

Plan pracy Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Zachodniopomorskiego na 2020 r.

LP	Zadanie	Podzadanie	Osoba*	Termin/uwagi
1.	Wniosek dot. działań edukacyjnych do WFOŚiGW w Szczecinie.	Złożenie wniosku i podpisanie umowy.	MW,	I kwartał.
2.	Konkurs pn. Znam Szczeciński Park Krajobrazowy „Puszcza Bukowa” – XXVI edycja (wykłady, wyjazd terenowy, finał)	1. Rozesłanie zaproszeń do szkół. 2. Przeprowadzenie wykładów, prelekcji. 3. Zorganizowanie i przeprowadzenie części terenowej. 4. Zorganizowanie i przeprowadzenie finału.	MW, TCT	Realizacja cały rok.
3.	Konkurs pn. Znam Drawski Park Krajobrazowy – V edycja (wyjazd terenowy, finał)	1. Rozesłanie zaproszeń do szkół. 2. Zorganizowanie i przeprowadzenie części terenowej. 3. Zorganizowanie i przeprowadzenie finału.	MW, TCT	Realizacja cały rok.
4.	Konkurs pn. Znam Iłński Park Krajobrazowy – IV edycja (wyjazd terenowy, finał)	1. Rozesłanie zaproszeń do szkół. 2. Zorganizowanie i przeprowadzenie części terenowej. 3. Zorganizowanie i przeprowadzenie finału.	MW, TCT	Realizacja cały rok.
5.	Konkurs pn. Znam Cedyński Park Krajobrazowy i Park Krajobrazowy Ujścia Warty – III edycja	1. Przeprowadzenie konkursów. 2. Przeprowadzenie finału.	MW, KB, KD	Realizacja II, III i IV kw.
6.	Konkurs pn. Znam Park Krajobrazowy Dolina Dolnej Odry – II edycja	1. Przeprowadzenie konkursu. 2. Przeprowadzenie finału.	MW, KB, KD	Realizacja II, III i IV kw.
7.	Ogólnopolski konkurs pn. Poznajemy Parki Krajobrazowe Polski, edycja XIX i XX.	1. Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch etapów (parkowy i wojewódzki) – edycja XIX. Wyjazd na finał ogólnopolski. 2. Rozesłanie zaproszeń do szkół (edycja XX). 3. Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch etapów (szkolny i gminny) – edycja XX.	MW, JS	Realizacja cały rok.
8.	Edukacja w szkołach i przedszkolach.	Zorganizowanie zajęć i prelekcji w szkołach i przedszkolach.	MW, KB, KD, TCT	Realizacja cały rok.
9.	Wieloletni plan działań edukacyjno- promocyjnych	1. Opracowanie kalendarza wydarzeń cyklicznych, 2. rozpoznanie potrzeb i możliwości z uwzględnieniem grup celowych odbiorców i tematyki, 3. współpraca z partnerami, 4. kalendarz spotkań i	MW, TCT, KB, IS, AS, KD	I – IV kw.

		impreszki gdzie aktywnym uczestnikiem jest ZPKWZ.		
10.	Tydzień Żurawia w Ińskim Parku Krajobrazowym	1. Prelekcje dotyczące gatunku 2. obserwacja lotu żurawia, 3. zajęcia w przedszkolach.	KB, KD	III, IV kwartał
11.	Publikacja o Parkach Krajobrazowych	1. Opracowanie założeń i rozpoznanie kosztów, 2. poszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania.	KB, IS, KD	Realizacja cały rok.
12.	Projekt RPO - Budowa infrastruktury turystycznej w Parkach Krajobrazowych woj. zachodniopomorskiego w celu zmniejszenia antropopresji - Etap II.	1. Sprawozdania. 2. Zakończenie kontroli planowej projektu.	MW, JS, MK, TCT	Realizacja I kwartał.
13.	Budowa infrastruktury turystycznej w parkach krajobrazowych województwa zachodniopomorskiego w celu zmniejszenia antropopresji – etap III.	1. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej – studium wykonalności, WOD, podpisanie porozumień z właścicielami gruntów na których planowana jest budowa infrastruktury. 2. Złożenie WOD do oceny. 3. Po uzyskaniu Decyzji o dofinansowaniu przeprowadzenie procedur mających na celu wyłonienie wykonawców poszczególnych zadań.	MW, TCT, JS	Realizacja cały rok.
14.	Projekt RPO – „Wzmacnianie ochrony bociana białego i nietoperzy oraz realizacja zadań czynnej ochrony w rezerwatach przyrody na obszarach parków krajobrazowych województwa zachodniopomorskiego	Realizacja projektu zgodnie z harmonogramem: -oznakowanie samochodu -działania ochrony czynnej w rezerwatach przyrody -monitoring powykonawczy działań ochrony czynnej nietoperz - monitoring powykonawczy działań ochrony czynnej bociana białego	KB, MW	Realizacja cały rok
15.	Projekt RPO – „Edukacja przyrodnicza w parkach krajobrazowych województwa zachodniopomorskiego”	Realizacja projektu zgodnie z harmonogramem: -organizacja konkursu najlepszy blog przyrodniczy Pomorza Zachodniego -organizacja konkursu Znajdź tablice edukacyjna w parkach krajobrazowych. Organizacja wojewódzkiego etapu konkursu PPKP.	KB, MW	Realizacja cały rok
16.	Projekt RPO - Plany ochrony PK	1. Realizacja projektu “Opracowanie projektów planów ochrony 5 parków krajobrazowych oraz aktualizacja planów	KD, TCT, IS, AS, MW, KB	Realizacja cały rok.

		ochrony 2 parków krajobrazowych”		
17.	Projekt Interreg VA "Zrównoważona turystyka wodna w Unikalnej Dolinie Dolnej Odry"	Realizacja wniosku zgodnie z harmonogramem.	IS, AS, ET, MW, TCT	Cały rok Termin realizacji 2019 - 2020
18.	Projekt Interreg VA „Przystosowanie mostu europejskiego Siekierki-Neurüdnitz do ruchu turystycznego”	Realizacja wniosku zgodnie z harmonogramem.	IS, AS, JS, KB	Cały rok Termin realizacji 2019 - 2021
19.	Projekt Interreg VA „Przyroda bez granic w Unikalnej Dolinie Dolnej Odry”	Realizacja wniosku zgodnie z harmonogramem.	IS, AS, KD	Termin realizacji 2020 - 2022
20.	Szkolenia przyrodnicze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozpoznanie możliwości organizacji szkoleń w zakresie chronionych gatunków zwierząt i/lub roślinności. 2. Przeprowadzenie szkoleń. 	IS, KB, TCT, KD, AS	Realizacja cały rok.
21.	Współpraca międzynarodowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustalenie priorytetów dla współpracy ze wskazaniem partnerów i zakresów tematycznych, 2. organizacja i udział spotkań bieżących, 3. organizacja i udział w warsztatach o charakterze międzynarodowym, 4. poszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania. 	IS, AS, KB	Realizacja cały rok.
22.	„Bird watching” w Dolinie Dolnej Odry skierowane dla członków RSPB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie trasy ornitologicznej np. PK Ujście Warty, Kostrzyneckie Rozlewisko, Cedyński Park Krajobrazowy, 2. wykłady dotyczące cennych gatunków tego regionu. 	IS, KB, AS,	Realizacja II i III kw.
23.	Aktualizacja aktów prawnych dot. PK – uregulowanie statusu BG PK i PK UW	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nawiązanie współpracy ze specjalistą odpowiedzialnym za problematykę GIS umożliwiającą wprowadzanie kolejnych zmian do projektów 2. Nawiązanie korespondencji z MŚ i GDOŚ w celu ustalenia wiążących rozstrzygnięć w zakresie dopuszczalnych procedur 3. Poruszenie problemu np. w oparciu o porozumienie parków krajobrazowych Polski 	TCT, KD	Realizacja cały rok.

24.	Nadzór nad parkami	1. Prowadzenie lustracji i oględzin – wspólnie z zarządcami terenu, podmiotami gospodarującymi i odpowiedzialnymi służbami	IS, AS, KB, MW, TCT, KD	Realizacja cały rok.
25.	Działalność Rady ZPKWZ	1. Organizacja posiedzeń Rady, 2. Zaangażowanie Rady w kwestie problemowe, mające na celu wzmocnienie argumentacji Dyrektora ZPKWZ	TCT	Realizacja cały rok.
26.	Planowanie przestrzenne i inne merytoryczne	1. Wnioski i opinie w ramach wpływających dokumentów dot. planowania przestrzennego, 2. odpowiedzi na prośby o opinie, informacje, zajęcie stanowiska etc.	TCT, KD	Realizacja cały rok, we współpracy z pozostałymi współpracownikami merytorycznymi.
27.	Komunikacja społeczna	1. Obsługa strony ZPKWZ oraz strony na Facebooku - wzbogacenie prezentowanych treści, 2. informowanie o przepisach dot. PK, 3. prowadzenie działalności edukacyjno-informacyjnej.	TCT, KB, IS, AS, MW, KD	Cały rok we współpracy
28.	Rozliczanie kart pracy pojazdów.	Comiesięczne rozliczanie kart pracy pojazdów (Dacia Duster, Mitsubishi Pajero).	JS	Realizacja cały rok.
29.	Rozliczanie stanu licznika urządzenia kserograficznego	Comiesięczne rozliczanie stanu licznika kserokopiarki, dbałość o serwisowanie maszyny	KB	Realizacja cały rok.
30.	Administrowanie przepływem informacji w jednostce	1. Kontakty z podmiotami zewnętrznymi, 2. przepływ informacji wewnątrz jednostki, w tym kalendarz spotkań i wydarzeń, dziennik korespondencji, 3. przygotowywanie upoważnień dla pracowników, 4. prowadzenie rejestrów: umów, upoważnień, zarządzeń, zaproszeń, porozumień, 5. obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej, 6. obsługa wyjazdów służbowych pracowników (np. zgłaszanie na	MK, TCT	Realizacja cały rok.

		<p>spotkania) oraz spotkań wewnątrz jednostki,</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. składanie zamówień na drobne zakupy biurowe 8. obsługa sekretariatu, 9. obsługa administracyjno-gospodarcza jednostki (zgłaszanie usterek), 10. uczestnictwo w wydarzeniach organizowanych przez ZPKWZ. 		
31.	Realizacja budżetu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przyjmowanie, klasyfikacja faktur pod kątem zamówień publicznych, weryfikacja pod kątem merytorycznym i formalnym, 2. nadzór nad umowami, poprawnością ich zawierania, rejestrem, aktualizacją, 3. nadzór nad procedurą zapytań ofertowych, w tym przygotowywanie protokołów, 4. aktualizacja zaświadczeń o niezaleganiu, 5. rozliczanie delegacji. 	MK, JS	Realizacja cały rok.
32.	Sprawozdawczość	<p>Sprawozdawczość pozafinansowa np.: WOŚ, GUS, sprawozdanie o odpadach, o obszarach chronionych czy korzystaniu ze środowiska oraz pozostałe (np. ankieta dot. współpracy urzędu z sektorem pozarządowym), sprawozdawczość finansowa, budżetowa, oraz dotycząca części finansowej realizowanych umów (np. z Wojewodą).</p>	<p>MK, TCT</p> <p>ET, JS</p>	Realizacja cały rok, we współpracy z pozostałymi współpracownikami merytorycznymi.
33.	Regulaminy, zarządzenia	Zarządzenia normujące organizację i działanie wewnętrzne ZPKWZ	MK, TCT	Realizacja cały rok.
34.	Planowanie budżetu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planowanie budżetu. 2. Aktualizacja miesięcznych harmonogramów wydatków na podstawie danych otrzymanych od pracowników merytorycznych. 	ET, JS	Realizacja cały rok.
35.	Realizacja budżetu	1. Prowadzenie rachunkowości Zespołu zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych i aktami wykonawczymi poprzez:	ET, JS	Realizacja cały rok.

		<ul style="list-style-type: none"> -organizowanie prawidłowego sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów finansowo – księgowych, w szczególności gromadzenie całości dokumentów finansowych Zespołu Parków, - dekretowanie finansowe i budżetowe oraz przekazywanie do zatwierdzenia dyrektorowi; -sporządzanie sprawozdawczości budżetowej, finansowej i przygotowywanie miesięcznych zapotrzebowań finansowych. <ol style="list-style-type: none"> 2. Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami; 3. Akceptacja przelewów i przekazywanie do zatwierdzenia Dyrektorowi jednostki w celu wypłaty należnych świadczeń pieniężnych; 4. Zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości realizacji umów zawieranych przez Zespół; 5. Przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych; 6. Zapewnienie terminowego ściągania należności i regulowania zobowiązań. 7. Przygotowywanie Zarządzeń oraz wniosków w Planie B związanych ze zmianą planu finansowego jednostki, współpraca z Wydziałem Finansów i Budżetu w sprawie realizacji budżetu, 8. Nadzorowanie i koordynowanie całokształtu prac z zakresu finansów i rachunkowości. 		
36.	Gospodarowanie środkami trwałymi	Prowadzenie gospodarki składnikami majątku ruchomego, w tym prowadzenie ewidencji	MK	Realizacja cały rok.

		powierzenia i przemieszczania składników majątku.		
37.	Rozliczanie projektów finansowanych ze źródeł pozabudżetowych	Współpraca przy przygotowywaniu, nadzór nad realizacją i rozliczeniem wniosków ze źródeł pozabudżetowych między innymi: WFOŚiGW, RPO, Interreg i inne. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dla realizowanych Projektów,	ET, MK, JS ET, JS	Realizacja cały rok, we współpracy z pozostałymi współpracownikami merytorycznymi.
38.	Koordinacja pozyskiwania funduszy pozabudżetowych	Kreowanie i koordynacja przygotowywania wniosków, nadzór nad realizacją i rozliczeniem.	IS	Realizacja cały rok.
39.	Przygotowanie do pozyskania funduszy w ramach nowej perspektywy UE 2021-2027	Zaplanowanie pozyskania dofinansowań z perspektywy finansowej UE 2021-2027. Przygotowanie tzw. fiszek projektowych. Udział w procedurach planowania i programowania.	IS	Realizacja cały rok.
40.	Działania w zakresie ochrony przyrody, edukacji i promocji, w tym dotyczące turystyki i rekreacji	Kreowanie i koordynowanie działań, przygotowywanie wystąpień, organizacja spotkań, szkoleń, współuczestnictwa w innych imprezach, spotkaniach, warsztatach.	IS, AS, KB, MW, JS, TCT, KD	Realizacja cały rok.
41.	Planowanie i sprawozdawczość	1. Przygotowywanie, planów, szczegółowych harmonogramów działań jednostki, w tym w rozbiciu na działania, osoby odpowiedzialne i czas realizacji, 2. współpraca, koordynacja i nadzór nad realizacją harmonogramów, 3. przygotowywanie sprawozdawczości z działalności merytorycznej jednostki.	IS	Realizacja cały rok.
42.	Współpraca z innymi jednostkami	1. Dbłość o poprawność współpracy i kontaktów z innymi podmiotami, 2. nawiązywanie nowych kontaktów, w szczególności zmierzających do realizacji zadań statutowych.	IS, AS, MW	Realizacja cały rok.

* skróty oznaczają osoby: JS – Justyna Sławińska, KB – Karolina Bloom, ET – Elżbieta Typańska, MW - Magdalena Wróblewska, MK-Magdalena Krawczyk, AS-Agata Suchta, TCT – Tomasz Cerebież – Tarabicki, KD – Katarzyna Dziubak, IS-Igor Szakowski.

Osoba wpisana jako pierwsza jest odpowiedzialna za całość zadania.