

Ad. 3:

Dodatki specjalne pracowników Starostwa.

Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zdrowia			
L.P.	Dodatkowe czynności, za które przyznano dodatek	Okres, na jaki przyznano dodatek	Kwota od-do
1.	Realizacja dodatkowych zadań wiąże się z powierzeniem funkcji Pełnomocnika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i wykonywaniem zadań polegających m.in. na: 1) realizowaniu polityki Powiatu Chojnickiego w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi w oparciu o aktualnie obowiązującą uchwałę Rady Powiatu Chojnickiego w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, 2) organizacji procedur związanych z przyznaniem wsparcia organizacjom pozarządowym na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 3) monitoringu i kontroli umów zawartych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 4) występowaniu do władz organizacji pozarządowych w sprawach wynikających ze sprawowania nad nimi nadzoru.	kwiecień 2018-marzec 2019 kwiecień 2019-marzec 2020 kwiecień 2020-marzec 2021	600 600 300
2.	Powierzam wykonywanie dodatkowych zadań: 1. Analizowanie stanu i przygotowywanie wniosków w sprawie wyposażenia Urzędu w sprzęt komputerowy i oprogramowanie. 2. Przygotowywanie danych do specyfikacji przetargowych związanych z informatyzacją	Wrzesień 2018-sierpień 2019	1000

	<p>Urzędu.</p> <p>3. Administracja serwerami podległych wydziałów.</p> <p>4. Wykonywanie kopi zapasowych baz danych znajdujących się na serwerach.</p> <p>5. Obsługa z zakresu telefonii komórkowej.</p> <p>6. Prowadzenie ewidencji oprogramowania.</p> <p>7. Naprawy i nadzór nad naprawami uszkodzonego sprzętu komputerowego w wydziale Komunikacji i Transportu.</p> <p>Zwiększona ilość zadań związana jest z realizacją projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.</p>	<p>styczeń 2018- listopad 2018</p> <p>październik 2018</p>	<p>835,84</p> <p>3289,44</p>
3.	<p>Powierzam wykonywanie dodatkowych zadań:</p> <p>1. Administrowanie serwerami Wydziału Geodezji i Nieruchomości,</p> <p>2. Zarządzanie portalami WebEwid i Ewidlwork,</p> <p>3. Administrowanie zintegrowanym systemem bezpieczeństwa UTM,</p> <p>4. Zarządzanie Zintegrowanym Systemem Katastralnym,</p> <p>5. Administrowanie systemem TurboEWID,</p> <p>6. Administrowanie systemem Ośrodek.</p>	Wrzesień 2018-sierpień 2019	800
4.	<p>Powierzam wykonywanie dodatkowych zadań:</p> <p>- przygotowanie i przeprowadzenie brakowania dokumentacji niearchiwalnej zdeponowanej w Archiwum Zakładowym,</p> <p>- prowadzenie spraw biura rzeczy znalezionych.</p>	<p>Kwiecień 2018-marzec 2019</p> <p>Kwiecień 2019-marzec 2020</p> <p>Kwiecień 2020-marzec 2021</p>	<p>400</p> <p>400</p> <p>400</p>
5.	<p>Zwiększona ilość zadań związana jest z realizacją projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.</p>	<p>Styczeń 2018</p> <p>Lipiec 2018-grudzień 2018</p> <p>Styczeń 2019</p> <p>Styczeń 2019-grudzień 2019</p> <p>Grudzień 2019</p>	<p>417,92</p> <p>573,00</p> <p>417,92</p> <p>543,71</p> <p>367,95</p>

		Styczeń 2020	418,23
6.	Powierzam wykonywanie dodatkowych zadań, takich jak: - zastępowanie drugiego kierowcy podczas jego nieobecności, - wyjazdy w teren z pracownikami Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa oraz Wydziału Inwestycji i Infrastruktury Drogowej w celu realizacji zadań Urzędu, - pomoc w organizacji i obsłudze narad, spotkań oraz imprez okolicznościowych organizowanych przez Starostwo.	Listopad 2018-październik 2019	1000
7.	1. Odpowiedzialność za odbiór ilościowy i jakościowy artykułów biurowych tj. papierniczych, piśmienniczych i materiałów eksploatacyjnych do maszyn biurowych. 2. Zaopatrywanie w materiały biurowe, środki czystości i higieny, środki spożywcze niezbędne dla Sekretariatu oraz dokonywanie zakupu innych materiałów niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Urzędu. 3. Wydawanie wyżej wymienionych materiałów i środków wg zapotrzebowania poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa. 4. Ewidencjonowanie wydawanych materiałów biurowych. 5. Prowadzenie magazynu materiałów biurowych i pozostałych środków służących utrzymaniu czystości i higieny w budynku Starostwa. 6. Zapewnienie pracownikom obsługi środków ochrony indywidualnej, których stosowanie na określonych stanowiskach wymagane jest przepisami Kodeksu pracy	Sierpień 2019-grudzień 2019 Styczeń 2020- październik 2020 Listopad 2020-grudzień 2021	550,00 550,00 800,00

	oraz Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego.		
8	Bieżąca pomoc pracownikom Archiwum Zakładowego w porządkowaniu oraz przygotowywaniu dokumentacji do brakowania, - pomoc w organizacji i obsłudze narad, spotkań oraz imprez okolicznościowych organizowanych przez Starostwo.	Lipiec - grudzień 2019	1000
9.	Przygotowanie dokumentacji w zakresie prowadzenia i zarządzania pracowniczymi planami kapitałowymi	październik-grudzień 2020	2000
10.	Kolportaż Biuletynu Powiatu Chojnickiego „Klucz i Brama”. Pomoc w organizacji i obsłudze narad, spotkań oraz imprez okolicznościowych .	Lipiec 2019	600
11.	Kolportaż Biuletynu Powiatu Chojnickiego „Klucz i Brama”. Pomoc w realizacji czynności związanych z funkcjonowaniem parkingu przy urzędzie.	Lipiec 2020	800
12.	Powierzam wykonywanie dodatkowych zadań, takich jak: - zastępowanie drugiego kierowcy podczas jego nieobecności, - wyjazdy w teren z pracownikami Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa oraz Wydziału Inwestycji i Infrastruktury Drogowej w celu realizacji zadań Urzędu, - pomoc w organizacji i obsłudze narad, spotkań oraz imprez okolicznościowych organizowanych przez Starostwo.	kwiecień-lipiec 2019	1000

Wydział Finansowo-Budżetowy			
L.P.	Dodatkowe czynności, za które przyznano dodatek	Okres, na jaki przyznano dodatek	Kwota od-do
1.	Zwiększona ilość zadań związana jest z realizacją projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków	styczeń-październik 2018 styczeń grudzień 2019 styczeń-grudzień 2020	417,92 835,84 836,47

	Unii Europejskiej		
2.	Zwiększona ilość zadań związana jest z realizacją projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej	Styczeń-październik 2018 listopad-grudzień 2018 styczeń-grudzień 2019 styczeń-lipiec 2020	835,84 835,84 835,84 836,47
3.	Przygotowywanie zestawień dotyczących analizy wydatków na potrzeby Skarbnika, rozliczaniu inwestycji oraz bieżący nadzór nad zapotrzebowaniami.	luty-lipiec 2020	1000
4.	Powierzam wykonywanie dodatkowych zadań, takich jak: - przygotowywanie sprawozdań GUS w zakresie sprawozdawczości finansowej Powiatu, - nadzór nad prowadzeniem rachunkowości Urzędu, - przygotowywanie sprawozdań finansowych oraz bilansów Powiatu Chojnickiego, - prace nad realizacją projektów z udziałem środków unijnych	listopad 2018-październik 2019 listopad 2019-październik 2020 listopad 2020-październik 2021	700 700 700
5.	Dodatek przyznaje się ze względu na zwiększenie zadań polegających na wykonywaniu nadzoru nad prawidłową realizacją zadań i czynności finansowo-księgowych związanych z działaniami dotyczącymi przekształcania prawa użytkowania wieczystego gruntów.	Marzec – grudzień 2019	1000
6.	Zwiększona ilość zadań związana jest z realizacją projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej	styczeń-grudzień 2018 styczeń-grudzień 2019 styczeń-grudzień 2020	835,84 835,84 836,47
7.	Zwiększona ilość zadań związana jest z realizacją projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej	Listopad 2019 Grudzień 2019 Wrzesień – grudzień 2020	836,47 836,47 836,47
8.	Zwiększona ilość zadań związana	01-19 Wrzesień 2020	836,47

	jest z realizacją projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej	Styczeń-wrzesień 2021	752,83
9.	Dodatkowe obowiązki wynikają z realizacji nowych zadań polegających na: rozliczaniu podatku od towarów i usług od dokonanych zakupów, sporządzanie deklaracji VAT-7 dla powiatu oraz jednostek objętych centralizacją, rozliczaniu jednostek organizacyjnych objętych centralizacją z tytułu podatku VAT należnego i naliczonego oraz odbieraniem i przesyłaniem według właściwości Jednolitego Pliku Kontrolnego.	Luty 2018-marzec 2018 kwiecień 2018 – styczeń 2019 luty 2019-styczeń 2020 luty 2020-styczeń 2021	500 600 600 600
10	Dodatkowe obowiązki wynikają ze zwiększenia ilości realizowanych spraw w zakresie prowadzenia egzekucji administracyjnej od nieuregulowanych należności stanowiących dochody Powiatu.	Marzec 2019-luty 2020 Marzec 2020-luty 2021	400,00 400,00
11	Księgowanie zapotrzebowań i zaangażowania umów.	Kwiecień-grudzień 2019 Styczeń-grudzień 2020	500 500
12	Dodatek przyznaje się ze względu na zwiększenie zadań polegających na wykonywaniu czynności księgowych	Marzec-grudzień 2019	500
13	Powierzam Pani wykonywanie dodatkowych czynności polegających między innymi na: wdrażaniu nowo zatrudnionego pracownika do prowadzenia rachunkowości Starostwa Powiatowego; pomocy przy rozliczaniu projektów finansowanych ze środków zewnętrznych; przygotowaniu do pełnej inwentaryzacji, która trwać będzie od IV kwartału 2020 roku do końca I kwartału 2021 roku.	Wrzesień 2020-kwiecień 2021	300
14	W związku z dłuższą nieobecnością pracownika powierzam wykonywanie dodatkowych zadań polegających na księgowaniu zapotrzebowań i	kwiecień-grudzień 2019 styczeń-grudzień 2020	500 500

	zaangażowań umów zawieranych przez Urząd.		
15	Zwiększenie obowiązków wynika z pełnienia funkcji Administratora bankowości elektronicznej i obsługi bankowej budżetu powiatu.	styczeń-grudzień 2021	500

Wydział Architektury i Budownictwa			
L.P.	Dodatkowe czynności, za które przyznano dodatek	Okres, na jaki przyznano dodatek	Kwota od-do
1.	Sprawdzanie projektów w ramach tzw. dużych zgłoszeń	Luty-lipiec 2019	1000
2.	Sprawdzanie projektów w ramach tzw. dużych zgłoszeń	Luty-lipiec 2019	1000
3.	Powierzam Pani wykonywanie dodatkowych zadań polegających na zastępowaniu dyrektora Wydziału podczas jego nieobecności, w tym: - kierowanie obiegiem dokumentów i pism wpływających do Wydziału, - organizowanie oraz nadzorowanie prac na poszczególnych stanowiskach pracy, - podpisywaniu decyzji administracyjnych wychodzących z Wydziału.	23 październik 2019-31 grudzień 2019 01 styczeń 2020 – 22 kwiecień 2020	950 1220
4.	Powierzam wykonywanie dodatkowych zadań polegających na: 1/ zastępowaniu pracownika realizującego zadania z tereny gminy Chojnice, w tym: - wydawanie niezbędnych decyzji i postanowień administracyjnych ww. zakresie, 2/ zastępowaniu dyrektora Wydziału podczas jego nieobecności, w tym: - kierowanie obiegiem dokumentów i pism wpływających do Wydziału, - organizowanie oraz nadzorowanie prac na poszczególnych stanowiskach	23 kwietnia 2020 - 22 kwietnia 2021	1220

	pracy, - podpisywaniu decyzji administracyjnych wychodzących z Wydziału		
5.	Powierzam wykonywanie dodatkowych zadań polegających na zastępowaniu dyrektora Wydziału podczas jego nieobecności, w tym: - kierowanie obiegiem dokumentów i pism wpływających do Wydziału, - organizowanie oraz nadzorowanie prac na poszczególnych stanowiskach pracy, - podpisywaniu decyzji administracyjnych wychodzących z Wydziału.	13 wrzesień-22 październik 2019	1100

Wydział Edukacji i Sportu			
L.P.	Dodatkowe czynności, za które przyznano dodatek	Okres, na jaki przyznano dodatek	Kwota od-do
1.	Powierzam Pani wykonywanie dodatkowych zadań: Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.	luty 2018-styczeń 2019 luty 2019-styczeń 2020 luty 2020 marzec 2020-styczeń 2021	490 490 490 800
	Zwiększona ilość zadań związana jest z realizacją projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej	styczeń-czerwiec 2018 lipiec 2018 sierpień 2018 wrzesień-październik wrzesień-październik listopad-grudzień listopad-grudzień styczeń-czerwiec 2019 styczeń-grudzień 2019 lipiec-sierpień 2019 wrzesień-grudzień 2019 styczeń-czerwiec 2020 styczeń-grudzień 2020 lipiec – sierpień 2020 wrzesień października-grudzień 2020	752,26 719,37 835,84 752,26 83,58 752,26 83,58 752,26 752,26 752,26 752,82 83,65 752,82 752,82 1087,41
2.	Zwiększona ilość zadań związana jest z realizacją projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej	Styczeń-październik 2018 Marzec-grudzień 2020	417,92 426,00

Wydział Geodezji			
L.P.	Dodatkowe czynności, za które przyznano dodatek	Okres, na jaki przyznano dodatek	Kwota od-do
1.	Zwiększenie obowiązków obejmuje pobieranie opłat za udostępnianie Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w formie pieniężnej i za pomocą kart płatniczych.	Styczeń- marzec 2018 kwiecień 2018- kwiecień 2019 maj 2019-kwiecień 2020 maj 2020	410 500 500 500
2.	Powierzam wykonywanie dodatkowych czynności polegających na realizacji zadań dotyczących opłat za użytkowanie wieczyste oraz opłat za przekształcenie użytkowania wieczystego w prawo własności	Październik 2019-wrzesień 2020 Marzec 2019-grudzień 2019 październik-grudzień 2020	500 900 500
3	Dodatek przyznaje się ze względu na zwiększenie zadań związanych z działaniami dotyczącymi przekształcania prawa użytkowania wieczystego gruntów.	Marzec 2019-grudzień 2019	900
4.	Dodatek przyznaje się ze względu na powierzenie dodatkowych czynności związanych z prowadzeniem Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.	Grudzień 2019 -luty 2020 marzec-czerwiec 2020 lipiec 2020	1100 900 900

Wydział Komunikacji i Transportu			
L.P.	Dodatkowe czynności, za które przyznano dodatek	Okres, na jaki przyznano dodatek	Kwota od-do
1.	Prowadzenie spraw dotyczących transportu	Lipiec 2019-czerwiec 2020	800
2.	Powierzam wykonywanie dodatkowych czynności polegających na prowadzeniu indywidualnych spraw w zakresie recyklingu i rejestracji pojazdów w ramach przekształceń przedsiębiorców, pomocy merytorycznej i nadzoru nad czynnościami wykonywanymi przez nowo zatrudnionych	luty-lipiec 2020	1000

	pracowników oraz archiwizacji dokumentacji dotyczącej zarejestrowanych i wyrejestrowanych pojazdów.		

Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa			
L.P.	Dodatkowe czynności, za które przyznano dodatek	Okres, na jaki przyznano dodatek	Kwota od-do
1.	<p>Powierzam Panu wykonywanie dodatkowych zadań polegających na:</p> <p>1/ współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie realizacji zadań Wydziału i Starostwa,</p> <p>2/ rozpatrywaniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej i wydawaniu decyzji administracyjnych, w granicach udzielonego upoważnienia,</p> <p>3/ zastępowaniu dyrektora Wydziału podczas jego nieobecności, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kierowanie obiegiem dokumentów i pism wpływających do Wydziału, - organizowanie oraz nadzorowanie prac na poszczególnych stanowiskach pracy. <p>Realizacja dodatkowych zadań wiąże się z prowadzeniem pojazdu służbowego według potrzeb pracodawcy.</p> <p>Powierzam Pani wykonywanie dodatkowych zadań polegających na:</p> <p>1/ wydawaniu kart wędkarskich oraz kart łowiectwa podwodnego,</p> <p>2/ rejestracji sprzętu służącego do amatorskiego połowu ryb (łodzie),</p> <p>3/ rejestrowaniu zwierząt podlegających ograniczeniu na podstawie przepisów prawa UE,</p> <p>4/ wydawaniu zaświadczeń o</p>	<p>styczeń-czerwiec 2018 lipiec-grudzień 2018 styczeń – czerwiec 2019</p> <p>kwiecień 2018-marzec 2019 kwiecień 2019-marzec 2020 kwiecień 2020-marzec 2021</p> <p>wrzesień 2019-luty 2019</p>	<p>800 500 500</p> <p>150 150 150</p> <p>1000</p>

	objęciu działki uproszczonym planem urządzania lasu lub decyzją określającą zadania na podstawie inwentaryzacji stanu lasu.		

Wydział Funduszy i Rozwoju oraz Turystyki			
L.P.	Dodatkowe czynności, za które przyznano dodatek	Okres, na jaki przyznano dodatek	Kwota od-do
1.	realizacja projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.	styczeń-grudzień 2018 listopad-grudzień 2018 listopad-grudzień 2018 styczeń-grudzień 2019 styczeń-grudzień 2019 styczeń-grudzień 2020 styczeń-grudzień 2020	1253,76 835,84 417,92 835,84 417,92 836,47 418,23
2.	realizacja projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.	styczeń-październik 2018 styczeń-grudzień 2020	835,84 zł 836,47
3.	realizacja projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.	styczeń-październik 2018 listopad-grudzień 2018 styczeń-grudzień 2019 styczeń-grudzień 2020	417,92 417,92 835,84 836,47
4.	realizacja projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.	styczeń-październik 2018 styczeń-czerwiec 2019 styczeń-czerwiec 2019 czerwiec-grudzień 2019 czerwiec-grudzień 2019 styczeń-kwiecień 2020 styczeń-kwiecień 2020 maj-grudzień 2020 maj-grudzień 2020	417,92 627,35 209,12 627,35 209,12 627,35 209,12 627,35 209,12
6.	realizacja projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.	listopad-grudzień 2018 styczeń- grudzień 2019 styczeń- grudzień 2019 grudzień 2019 styczeń-grudzień 2020 styczeń-grudzień 2020	209,12 627,35 209,12 752,82 209,12 627,35
6.	realizacja projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej	Styczeń-grudzień 2019 Styczeń-grudzień 2020	835,84 836,47

Wydział Inwestycji i Infrastruktury Drogowej			
L.P.	Dodatkowe czynności, za które przyznano dodatek	Okres, na jaki przyznano dodatek	Kwota od-do
1.	pełnienie dyżurów związanych z zimowym utrzymaniem dróg	Styczeń-marzec 2018	800 450

	powiatowych i nadzorowanie prac firm wykonujących zadania w tym zakresie. Zwiększona ilość zadań związana jest z pełnieniem funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego branży budowlanej nad realizacją zadania pn: „Budowa budynku edukacyjnego wielofunkcyjnego wraz z infrastrukturą towarzyszącą przy ul. Świętopełka”.	Grudzień 2018 Styczeń -luty2019 Grudzień 2019 Styczeń -marzec 2020 Grudzień 2020 marzec 2018-luty 2019	500 800 800 800 2592
2.	pełnienie dyżurów związanych z zimowym utrzymaniem dróg powiatowych i nadzorowanie prac firm wykonujących zadania w tym zakresie.	Styczeń-marzec 2018 Grudzień 2018 Styczeń -luty2019 Grudzień 2019 Styczeń -marzec 2020 Grudzień 2020 styczeń 2021	800 450 500 800 800 800 800
3.	pełnienie dyżurów związanych z zimowym utrzymaniem dróg powiatowych i nadzorowanie prac firm wykonujących zadania w tym zakresie.	Grudzień 2018 Styczeń -luty2019	450 500
4.	realizacja projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.	styczeń-grudzień 2018 styczeń -grudzień 2019 styczeń-grudzień 2020	835,84 835,84 836,47
5.	Dodatkowe obowiązki wynikają z działań związanych z usuwaniem skutków nawałnicy, jaka przeszła przez powiat w sierpniu br., a dotyczą m.in: szacowania szkód, wykonywania niezbędnej dokumentacji fotograficznej oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji w tym zakresie.	luty 2018-marzec 2019	1000
6.	Dodatkowe obowiązki wynikają z działań związanych z usuwaniem skutków nawałnicy, jaka przeszła przez powiat w sierpniu br., a dotyczą m.in: szacowania szkód, rozliczania pomocy wpływającej od samorządów oraz prowadzenia niezbędnej	luty 2018-marzec 2019	1000

	dokumentacji w tym zakresie.		
7.	Pełnienie dyżurów związanych z zimowym utrzymaniem dróg powiatowych i nadzorowanie prac firm wykonujących zadania w tym zakresie.	Styczeń -marzec 2020 Grudzień 2020 styczeń 2021	800 800 800
8.	Powierzam Panu wykonywanie dodatkowych zadań, takich jak: - nadzór nad prawidłowym ustawianiem znaków kolejowych dotyczących tonażu, - dokonywanie niezbędnych nasadzeń drzew na dogach powiatowych, - zastępowanie pracowników: K. R oraz J. S. podczas ich nieobecności.	Czerwiec-listopad 2019	1000
9.	Pełnienie dyżurów związanych z zimowym utrzymaniem dróg powiatowych i nadzorowanie prac firm wykonujących zadania w tym zakresie.	styczeń 2021	800

Zamówienia publiczne			
L.P.	Dodatkowe czynności, za które przyznano dodatek	Okres, na jaki przyznano dodatek	Kwota od-do
1.	Zwiększona ilość zadań związana jest z realizacją projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.	styczeń-luty 2018 styczeń-luty 2019 styczeń-luty 2020	835,84 835,84 836,47
2.	Zwiększona ilość zadań związana jest z realizacją projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.	październik 2018	536
RAZEM:			

Biuro Prawne			
L.P.	Dodatkowe czynności, za które przyznano dodatek	Okres, na jaki przyznano dodatek	Kwota od-do
1.	Zwiększona ilość zadań związana jest z realizacją projektu edukacyjnego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej. Świadczenie usług prawnych	Styczeń 2018 Styczeń-luty 2019 Styczeń-luty 2020	835,84 835,84 836,47

2.	polegających na prowadzeniu spraw sądowych, egzekucyjnych i sądowno-administracyjnych, udział w zespole przygotowującym i realizującym projekty z programów.	luty 2018-styczeń 2019	1000
3.	Uczestnictwo w pracach zespołu przygotowującego, realizującego i rozliczającego projekty z programów unijnych.	Luty 2020-styczeń 2021	1000

Biuro Rady			
L.P.	Dodatkowe czynności, za które przyznano dodatek	Okres, na jaki przyznano dodatek	Kwota od-do
1.	<p>1. Odpowiedzialność za odbiór ilościowy i jakościowy artykułów biurowych tj. papierniczych, piśmienniczych i materiałów eksploatacyjnych do maszyn biurowych.</p> <p>2. Zaopatrywanie w materiały biurowe, środki czystości i higieny, środki spożywcze niezbędne dla Sekretariatu i Biura Rady oraz dokonywanie zakupu innych materiałów niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Urzędu.</p> <p>3. Wydawanie wyżej wymienionych materiałów i środków wg zapotrzebowania poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa.</p> <p>4. Ewidencjonowanie wydawanych materiałów biurowych.</p> <p>5. Prowadzenie magazynu materiałów biurowych i pozostałych środków służących utrzymaniu czystości i higieny w budynku Starostwa.</p> <p>6. Załatwianie spraw związanych z pieczęciami urzędowymi nagłówkowymi i podpisowymi stosowanymi w organach samorządu powiatu i tablicami ogłoszeń Starostwa.</p> <p>7. Zapewnienie pracownikom</p>	lipiec 2018-czerwiec 2019	550

	obsługi środków ochrony indywidualnej, których stosowanie na określonych stanowiskach wymagane jest przepisami Kodeksu pracy oraz Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego.		

Samodzielne stanowisko ds. kontroli			
L.P.	Dodatkowe czynności, za które przyznano dodatek	Okres, na jaki przyznano dodatek	Kwota od-do
1.	Koordinacja realizacji zadań w zakresie standardów kontroli zarządczej w jo powiatu	sierpień 2019-styczeń 2020	1000