

# **INFORMACJA**

## **o pracy Burmistrza Miasta Sławno**

### **w okresie od 19.12.2018 do 30.01.2019 roku**

#### **Wydział Finansowo-Budżetowy**

1. Wydawano decyzje dotyczące wymiaru podatków lokalnych dla osób fizycznych (rolny, leśny i od nieruchomości) na 2019 rok w tym dokonywano przypisu podatku od środków transportowych.
2. Dokonywano naliczenia podatków (rolny, leśny, od środków transportowych i od nieruchomości) osobom prawnym i jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej.
3. Wzywano podatników do złożenia wyjaśnień w sprawach uregulowania spraw spadkowych.
4. Wzywano podatników do złożenia informacji podatkowych w związku z nabyciem i zbyciem nieruchomości.
5. Wystawiano postanowienia o zarachowaniu wpłat na podatkach.
6. Wystawiono 3 zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach.
7. Sporządzono informację do Izby Rolniczej o wysokości podatku rolnego.
8. Dokonano zwrotu nadpłat na wnioski podatników z tytułu podatków oraz użytkowania wieczystego, dzierżawa i odpadów komunalnych.
9. Wysłano potwierdzenia sald w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
10. Przeprowadzono ewidencję wpłat (dochodów), bieżące rozliczanie nadpłat i zaległości z tytułu podatków i opłat lokalnych.
11. Wysłano upomnienia w sprawie zaległości podatkowych.
12. Wystawiono faktury VAT i noty księgowe.

13. Zweryfikowano poprawność i terminowość złożonych deklaracji VAT-7 oraz plików JPK przez jednostki.
14. Sporządzono cząstkową deklarację VAT-7, plik JPK i rejestr sprzedaży dla Urzędu Miejskiego.
15. Sporządzono skonsolidowaną deklarację VAT-7 oraz plik JPK dla Miasta Sławno.
16. Rozliczono zadania zlecone i fundusz alimentacyjny.
17. Bieżąco kompletowano dokumentację księgową związaną z operacjami na wyciągu bankowym danego dnia.
18. Bieżąco wprowadzono wydatki i dochody Urzędu Miejskiego do ewidencji księgowej.
19. Zweryfikowano poprawności zapisów księgowych na kontach analitycznych i syntetycznych.
20. Zweryfikowano zaangażowanie do wysokości wydatków.
21. Sporządzono kartoteki wynagrodzeń, PIT-11, PIT-R, PIT-4R za 2018 rok.
22. Sporządzono i zweryfikowano sprawozdania jednostkowe i zbiorcze o wydatkach RB-28S za miesiąc grudzień 2018 roku.
23. Sporządzono i wysłano deklarację ZUS za miesiąc grudzień 2018 roku.
24. Rozliczono i wypłacono ryczałty samochodowe za miesiąc grudzień 2018 roku.
25. Rozliczono i wypłacono diety radnych za miesiąc grudzień 2018 roku.
26. Rozliczono i wypłacono wynagrodzenia z tytułu umów zleceń.
27. Sporządzono roczne sprawozdanie IWA do ZUS, Z-06.
28. Bieżąco dokonywano wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
29. Wystawiono 5 szt. zaświadczeń o zarobkach na wniosek osób zainteresowanych.
30. Sporządzono sprawozdanie INF-1 o zatrudnieniu, kształceniu na rzecz osób niepełnosprawnych za miesiąc grudzień 2018 roku i INF-2 za 2018 rok.
31. Dokonywano zgłoszeń i wyrejestrowań ubezpieczonych w ZUS.
32. Bieżąco dokonywano dekretacji dokumentów księgowych Urzędu Miejskiego oraz Organu.
33. Bieżąco wprowadzono dochody i wydatki do ewidencji księgowej Organu.
34. Naliczono dochody należne Gminie, z tytułu realizacji zadań zleconych, sporządzono sprawozdanie jednostkowe i zbiorcze za IV kwartał 2018 RB-27ZZ, RB-ZN.
35. Dokonano bieżącej analizy ewidencji księgowej z wpłatami z tytułu Funduszu Alimentacyjnego.

36. Bieżące przyjmowanie i rozliczanie opłaty targowej.
37. Wystawiono noty księgowe dla poszczególnych gmin, z tytułu refundacji poniesionych wydatków, związanych z uczęszczaniem dzieci do przedszkoli publicznych i niepublicznych.
38. Sporządzono i zweryfikowano sprawozdania jednostkowe i zbiorcze o dochodach RB-27S za miesiąc grudzień 2018 roku.
39. Bieżąco wprowadzono płatności do informatycznego systemu bankowego.
40. Bieżąco dokonywano dyspozycji środkami pieniężnymi.
41. Bieżąco kontrolowano wysokość planu do zaciągniętych zobowiązań.
42. Sporządzono roczne informacje dla ubezpieczonych o wysokości składek za 2018 rok RMUA.
43. Rozliczono dotacje udzielone w roku 2018.
44. Wystawiono potwierdzenie sald oraz potwierdzano zestawienia sald z kontrahentami.
45. Załatwiano bieżące sprawy i wnioski.
46. Sporządzono projekty uchwał dotyczących zmian w budżecie na 2018 i 2019 rok.
47. Wydano 2 zarządzenia zmieniające budżet Miasta Sławno na 2019 rok.
48. Wydano zarządzenia w sprawie planu finansowego Urzędu Miejskiego w Sławnie na rok 2019 oraz zarządzenie w sprawie planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami.
49. Sporządzono ustalenie wysokości dotacji dla przedszkoli niepublicznych.
50. Wysłano pisma do jednostek budżetowych w sprawie zmian w budżecie w związku ze złożonymi wnioskami.
51. Prowadzono rozliczenie inwentaryzacji majątku Miasta Sławno.
52. Zweryfikowano i zaksięgowano oraz sporządzono zbiorcze zestawienia sprawozdań jednostek budżetowych za miesiąc grudzień.

## **Wydział Gospodarki Przestrzennej i Obrotu Nieruchomościami**

1. Wydano 2 zaświadczenia o nadaniu numeru nieruchomości.
2. Nadano 3 numery nieruchomości.
3. Wydano 2 decyzje zatwierdzające podział nieruchomości.
4. Wydano 7 decyzji ostatecznych dot. przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (Ustawa przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości z dnia 29 lipca 2005 roku).
5. Wydano 20 zaświadczeń dot. przekształcenia prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów (Ustawa przekształcenie prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów. na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku).
6. Sprzedano 1 nieruchomość gruntową w trybie przetargu nieograniczonego (zawarto akt notarialny).
7. Sprzedano 1 lokal mieszkalny w trybie bezprzetargowym na rzecz najemcy (zawarto akt notarialny).
8. Zawarto akt notarialny dotyczący korekty udziałów w nieruchomości, celem sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność gminy Miasto Sławno.
9. Przeprowadzono 6 ustnych przetargów nieograniczonych:
  - a) 2 ustne przetargi nieograniczone na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność gminy Miasto Sławno (zakończone wynikiem negatywnym),
  - b) 3 ustne przetargi nieograniczonych na dzierżawę nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Miasto Sławno z przeznaczeniem na cele rolne (zakończone wynikiem pozytywnym),
  - c) 1 ustny przetarg nieograniczony na najem lokalu użytkowego stanowiącego własność gminy Miasto Sławno (zakończony wynikiem pozytywnym).
10. Wydano 2 zarządzenia w sprawie sprzedaży nieruchomości w trybie przetargu nieograniczonego.
11. Wydano 1 zarządzenie w sprawie sprzedaży lokalu mieszkalnego w trybie bezprzetargowym na rzecz najemcy.
12. Wydano 1 zarządzenie w sprawie ustanowienia służebności przesyłu na nieruchomości stanowiącej własność gminy Miasto Sławno.

13. Dokonano aktualizacji użytków gruntów 30 nieruchomości stanowiących własność gminy Miasto Sławno.
14. Wydano 1 zezwolenie na wykreślenie hipoteki z księgi wieczystej.
15. Rozpatrzono pozytywnie 13 podań w sprawie przedłużenia umów dzierżaw. Przygotowano projekty zarządzeń Burmistrza Miasta Sławno w sprawie oddania nieruchomości w dzierżawę położonych na terenie miasta Sławna w trybie bezprzetargowym z przeznaczeniem na:
  - a) 7 cele garażowe,
  - b) 6 cele magazynowo – składowe.
16. Rozpatrzono pozytywnie 2 podania w sprawie wydzierżawienia nieruchomości z przeznaczeniem na cele magazynowo-składowe.
17. Rozpatrzono pozytywnie 2 podania w sprawie przepisania umów dzierżaw:
  - a) 1 – cele rolne,
  - b) 1 – cele ogrodniczo-warzywne.
18. Przeprowadzone zostały kontrole nieruchomości stanowiących własność gminy Miasto Sławno.
19. Przygotowano:
  - a) 25 umów na dzierżawę – cele garażowe,
  - b) 34 umów na dzierżawę – cele magazynowo składowe.
20. Sporządzony został 1 aneks do umowy użyczenia.
21. Rozwiązano 1 umowę dzierżawy z przeznaczeniem na cele ogrodniczo-warzywne.
22. Wydano 26 zarządzeń Burmistrza Miasta Sławno w sprawie oddania nieruchomości w dzierżawę i użyczenie położonych na terenie miasta Sławna w trybie bezprzetargowym z przeznaczeniem na:
  - a) 17 – cele garażowe,
  - b) 6 – cele magazynowo – składowe,
  - c) 3 – cele ogrodniczo-warzywne.
23. Wystosowano pisma w sprawie przedłużenia umów dzierżaw.
24. Zaktualizowano rejestr płatników z tytułu opłat użytkowania wieczystego gruntu.
25. Wydano 4 decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu.
26. Wszczęto 4 postępowania w sprawie wydania decyzji o warunkach zabudowy.
27. Wydano 13 wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego m. Sławno.

28. Wydano 1 zaświadczenie o zgodności zmiany sposobu użytkowania z planem miejscowym.
29. Wydano 7 zaświadczeń o braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
30. Wydano 5 zaświadczeń o braku ustanowienia obszaru rewitalizacji i Specjalnej strefy Rewitalizacji.
31. Wydano 6 wypisów ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
32. Przygotowano informację dotyczącą powierzchni gruntów i budynków stanowiących własność Gminy Miasto Sławno, celem złożenia stosownej korekty do deklaracji na podatek od nieruchomości i podatek leśny.
33. Zaktualizowano zasoby nieruchomości Gminy Miasto Sławno:
  - a) stan mienia Gminy Miasto Sławno – grunty,
  - b) zasób Gminy Miasto Sławno – budynki niemieszkalne,
  - c) zasób Gminy Miasto Sławno – lokale mieszkalne,
  - d) zasób Gminy Miasto Sławno – lokale użytkowe,
  - e) zasób Gminy Miasto Sławno – budynki użyteczności publicznej,
  - f) zasób Gminy Miasto Sławno – lokale mieszkalne – grunt w użytkowaniu wieczystym Skarbu Państwa.

## Wydział Gospodarki Komunalnej i Inwestycji

1. Z zakresu zieleni, kanalizacji deszczowej i ochrony środowiska:
  - a) rozpatrzono 12 spraw dotyczących wydania decyzji oraz oględzin drzew zgłoszonych do usunięcia,
  - b) wydano 1 decyzję na usunięcie drzew,
  - c) sporządzono 4 wnioski do Starostwa o usunięcie drzew na terenie m. Sławno,
  - d) przeprowadzono kontrole i interwencje w sprawie bezpańskich psów i kotów:
    - współpraca z Przychodnią Weterynaryjną w Sławnie,
    - pokrycie kosztów leczenia, sterylizacji, zakupów leków na antykoncepcje,
    - wydano 22 opiekunom społecznym (kotów) sucha karmę,
    - kontrole w terenie opiekunów społecznych (miejsce przebywania kotów).
  - e) nadzór nad funkcjonowaniem targowiska miejskiego:
    - współpraca z inkasentem.
  - f) przegląd placów zabaw:
    - naprawa zniszczonych urządzeń na placach zabaw.
  - g) bieżące sprawy merytoryczne na stanowisku,
  - h) na bieżąco usuwano awarie sieci kanalizacji deszczowej,
  - i) wydawano warunki przyłączenia do sieci kanalizacji deszczowej oraz stwierdzano zgodność przedłożonych projektów z wydanymi warunkami.
2. Z zakresu ochrony i utrzymania dróg:
  - a) udzielono jednej odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych,
  - b) zamówiono poliwęglan komorowy,
  - c) przygotowano zapytanie ofertowe dot. remontów cząstkowych,
  - d) przygotowano zapytanie ofertowe dot. malowania oznakowania poziomego,
  - e) przygotowano zapytanie ofertowe dot. remontu mostu na ul. Dębowej,
  - f) przygotowano porozumienie w sprawie budowy miejsc parkingowych,
  - g) opiniowanie zmian organizacji ruchu,
  - h) poprawiono i uzupełniono projekt org. ruchu na ul. Chełmońskiego oraz Okrzei,
  - i) udzielono jednej odpowiedzi w sprawie oznakowania ulic,
  - j) zamówiono znaki drogowe,
  - k) sporządzono 9 decyzji zezwalających na wykorzystanie dróg w sposób szczególny,

- l) kontrola stanu oznakowania oraz nawierzchni dróg,
3. Z zakresu gospodarki lokalowej:
  - a) na bieżąco załatwiane są sprawy związane z opiniowaniem wszczętych postępowań dotyczących zagospodarowania terenów usytuowanych w sąsiedztwie dróg publicznych oraz stanowiących własność Gminy Miasto Sławno,
  - b) na bieżąco udzielane są informacje dotyczące spraw zgłaszanych przez Radnych na posiedzeniach komisji i sesji,
  - c) przeprowadzono dwie wizje w terenie pod kątem sprawdzenia stanu technicznego Lokali,
  - d) na bieżąco prowadzona jest współpraca z administratorem lokali mieszkalnych należących do Gminy pod kątem prawidłowej realizacji zawartej umowy,
  - e) załatwiono 4 sprawy z zakresu utrzymania i eksploatacji obiektów i urządzeń komunalnych,
  - f) rozpatrzono i załatwiono 8 spraw z zakresu prawidłowości wykorzystania najmowanych lokali mieszkalnych i socjalnych,
  - g) rozpatrzono łącznie 6 wniosków dotyczących spraw mieszkaniowych:
    - zawarto 3 umowy najmu na czas oznaczony,
    - 1 wniosek załatwiono odmownie,
    - 2 zainteresowanych poinformowano o kryteriach dotyczących przydziału lokali.
  - h) bieżąca realizacja spraw na stanowisku,
  - i) udzielanie wyjaśnień interesantom podczas przyjęć przez Burmistrza.
4. Z zakresu inwestycji miejskich i remontów:
  - a) zawarto umowę z wykonawcą na wykonanie wewnętrznej instalacji gazowej,
  - b) zgłoszono rozpoczęcie robót budowlanych oraz poinformowano o zakończeniu Powiatowego Inspektora Nadzoru budowlanego,
  - c) na bieżąco monitorowano realizację inwestycji związanych z przebudową ulic w mieście,
  - d) dokonano odbioru realizowanych inwestycji,
  - e) sporządzono i przekazano do Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie wszystkie niezbędne dokumenty związane z realizacją prowadzonych inwestycji – zgodnie z zawartymi umowami o dofinansowanie.



5. Z zakresu rozpoznawania, pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych:
- a) uczestniczono w konferencjach i spotkaniach informacyjnych o tematyce pozyskiwania środków zewnętrznych,
  - b) prowadzono współpracę z Urzędem Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego, Urzędem Wojewódzkim, oraz innymi organizacjami w celu rozpoznawania możliwości pozyskania środków zewnętrznych, wdrażanie projektów, które otrzymały wsparcie finansowe,
  - c) analizowano możliwości pozyskania środków zewnętrznych w ramach ogłaszanych naborów,
  - d) przygotowano uchwały, umowy i inne dokumenty dotyczące realizowanych projektów,
  - e) złożono wnioski o dofinansowanie funkcjonowania miejsc w Żłobku Miejskim w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch+” 2019,
  - f) złożono wniosek do Urzędu Marszałkowskiego w ramach naboru w konkursie Zabytki 2019,
  - g) sporządzono sprawozdanie z realizacji Lokalnego Programu Rewitalizacji Miasta Sławno na lata 2018-2023 w roku 2018,
  - h) przeprowadzono działania informacyjno-promocyjne oraz przygotowano rekrutację do projektu pn. „Ja w Internecie. Program szkoleniowy w zakresie podnoszenia kompetencji cyfrowych”,
  - i) bieżąca realizacja spraw na stanowisku.
6. Z zakresu gospodarki odpadami:
- a) przyjęto deklaracje opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (950 szt.),
  - b) dokonano bieżącej weryfikacji 635 szt. deklaracji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowym oraz merytorycznym),
  - c) wprowadzono dane z 635 szt. deklaracji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, złożonych przez właścicieli nieruchomości do programu Gomig,
  - d) zgodnie z decyzją Samorządowego Kolegium Odwoławczego przekazano Wójtowi Gminy Malechowo do sprawdzenia deklaracje wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi : Burmistrza , Zastępcy Burmistrza, Skarbnika Miasta,

- e) wezwano członków rodzin osób zmarłych będących właścicielami nieruchomości do złożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (2 wezwania),
- f) przyjęto sprawozdania firm odbierających odpady z terenu miasta Sławno,
- g) wysłano do Urzędu Marszałkowskiego aktualne zestawienie firm wpisanych do rejestru działalności regulowanej,
- h) dokonano analizy wpływów i wydatków systemu gospodarki odpadami komunalnymi w świetle wzrostu opłaty za odbiór odpadów komunalnych oraz wzrostu cen opłat za zagospodarowanie odpadów komunalnych w RIPOK Gwiazdowo,
- i) przygotowano projekt uchwały zmieniającej stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- j) na bieżąco wprowadzano zmiany w ewidencji pojemników na odpady komunalne,
- k) bieżąca kontrola firmy odbierającej odpady komunalne od właścicieli nieruchomości w gminie Miasto Sławno,
- l) dokonano weryfikacji poprawności wystawionych faktur za przyjęcie odpadów na składowisko w Gwiazdowie i odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości w gminie Miasto Sławno,
- m) ponownie wystąpiono do SM "Wybrzeże" z pismem o uporządkowanie sytuacji związanej pojemnikami na odpady komunalne WMN : Lipowa 2, Mickiewicza 2,4,6,8,
- n) kontrolowano oświetlenie uliczne na terenie miasta (zgłoszono 14 nieprawidłowości),
- o) opracowano materiały do umieszczenia na stronę [www.czyste.slawno.pl](http://www.czyste.slawno.pl),
- p) przygotowano cztery projekty odpowiedzi na wnioski radnych,
- q) bieżące sprawy merytoryczne na stanowisku.

## Wydział Spraw Społecznych i Edukacji

1. W zakresie oświaty:
  - a) kontrolowano spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat zamieszkałą na terenie miasta,
  - b) dokonywano analizy średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach i przedszkolach,
  - c) zweryfikowano miesięczne informacje o faktycznej liczbie uczniów przekazywane przez przedszkola niepubliczne w celu przyznania dotacji na miesiące grudzień i styczeń,
  - d) ogłoszono podstawową kwotę dotacji dla przedszkoli,
  - e) wydane zostało zarządzenie w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 do publicznych przedszkoli oraz do klas pierwszych szkół podstawowych dla których Miasto Sławno jest organem prowadzącym,
  - f) wydane zostało zarządzenie w sprawie podania do publicznej wiadomości kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do publicznych: przedszkoli i szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Sławno oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, a także liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria,
  - g) wydane zostało zarządzenie w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sławnie. Konkurs został przeprowadzony i rozstrzygnięty,
  - h) wydane zostało zarządzenie w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Przedszkola Nr 2 im. Jana Brzechwy w Sławnie,
  - i) przesłano do Kuratorium Oświaty w Szczecinie:
    - szczegółowe sprawozdanie z realizacji oraz rozliczenie Rządowego programu pomocy uczniom w 2018r. - „Wyprawka szkolna”,
    - rozliczenie wykorzystania dotacji celowej otrzymanej w 2018r. na wyposażenie szkół w podręcznik materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe,
    - sprawozdanie oraz rozliczenie wykorzystania dotacji celowej otrzymanej w 2018 roku na dofinansowanie zakupu nowości wydawniczych do bibliotek szkolnych w ramach Priorytetu 3 „Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa”,

- rozliczenie wykorzystanej dotacji celowej otrzymanej w 2018 r. na dofinansowanie zakupu pomocy dydaktycznych w ramach Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych – „Aktywna tablica”,
  - rozliczenie wykorzystania dotacji celowej otrzymanej w 2018 roku z budżetu państwa na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego,
  - rozliczenie środków Funduszu Pracy przekazanych w 2018 roku na wyodrębniony rachunek bankowy gminy na dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- j) przygotowano projekt uchwały zmieniającej uchwałę nr L/283/2018 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 09 lutego 2018r. w sprawie dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli w 2018 roku,
  - k) podpisano porozumienie z Dyrektorami szkół i przedszkoli w sprawie ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania w 2019r. opłat za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli oraz specjalności i form kształcenia, na które dofinansowanie jest przyznawane,
  - l) przygotowano projekt uchwały w sprawie dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli w 2019 roku. Projekt przekazano do zaopiniowania do ZNP,
  - m) przygotowano projekt uchwały w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli przedszkoli pracujących z grupami obejmującymi dzieci 6-letnie i dzieci młodsze. Projekt przekazano do zaopiniowania do ZNP,
  - n) realizowana była umowa w sprawie określenia zasad zwrotu kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego oraz jego opiekuna do SOSW w Słupsku,
  - o) kontrolowano wypełnianie przez szkoły i przedszkola obowiązku wprowadzania aktualnych danych do Systemu Informacji Oświatowej.
2. W zakresie działalności gospodarczej przekształcono złożone wnioski CEIDG-1 na formę dokumentu elektronicznego CEIDG:
    - a) założenie działalności – 1 wniosek,
    - b) zmiana wpisu w ewidencji – 10 wniosków,
    - c) zmiana z zawieszeniem działalności gospodarczej – 4 wnioski,
    - d) zakończenie – 1 wniosek,

- e) informacje dotyczące zapytań o przedsiębiorców – sporządzono 1 informację.
3. Wydano trzy decyzje i wezwania uchylające w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju,
  4. Rozpatrzono dwa wnioski w sprawie wypłacenia rekompensaty za utracone wynagrodzenie w związku z pobytem na ćwiczeniach wojskowych.
  5. Wydano zarządzenia w sprawie Regulaminu otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego oraz w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta Sławno w 2019 roku.
  6. Sporządzono rejestry mężczyzn i kobiet urodzonych w 2000 roku z terenu miasta i gminy Sławno i przekazano do Wojskowej Komendy Uzupełnień w Koszalinie oraz sporządzono informację w sprawie liczby mężczyzn i kobiet urodzonych w 2000 roku. objętych rejestracją dla Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Szczecinie.
  7. Sporządzono zbiorcze zestawienia świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta Sławno w 2019 roku.
  8. Przyjęto zawiadomienie o zgromadzeniu w trybie uproszczonym i sporządzono komunikat w powyższej sprawie.
  9. W związku z coroczną oceną stopnia realizacji „Powiatowego Programu Zapobiegania Przestępczości oraz Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego w Powiecie Sławieńskim na lata 2016-2019” zwrócono się pismem do podległych jednostek o przygotowanie informacji o podjętych działaniach w roku 2018 w ramach programu i przesłanie informacji.
  10. Wydano dwa postanowienia uzgadniające zmiany zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób na liniach komunikacyjnych.
  11. Przygotowano projekt uchwały zmieniającej Uchwałę Nr XXXII/179/2016 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie utworzenia rady Seniorów w Sławnie i nadania jej statutu.

## Wydział Organizacyjny

1. Zarejestrowano pisma przychodzące do Urzędu Miejskiego w Sławnie w systemie elektronicznym e-Kancelaria:
  - a) korespondencja przychodząca 1548 pozycji, w tym przez ePUAP 60 pozycji.
2. Prowadzono dziennik korespondencji przychodzącej w formie rejestru, wydruk z systemu e-Kancelaria.
3. Wysłano 2059 szt. korespondencji miejscowej.
4. Wysłano 765 szt. korespondencji zamiejscowej (w tym zagranicznej).
5. Wysłano 14 szt. korespondencji (ePUAP).
6. Prowadzono w wersji papierowej rejestr umów, porozumień, zleceń Gminy Miasto Sławno. Zarejestrowano w systemie e-Kancelaria:
  - a) 21 umów,
  - b) 2 porozumienia,
  - c) 12 zleceń.Rejestr umów, porozumień, zleceń znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
7. Przyjęto do archiwum zakładowego 16 tomów akt niearchiwalnych i 2 tomy archiwalne.
8. Bieżąco nadzorowano nad utrzymaniem czystości wszystkich pomieszczeń biurowych i innych w budynku Urzędu oraz porządku wokół budynku Urzędu.
9. Bieżąco nadzorowano nad prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych.
10. Bieżąco nadzorowano nad konserwacją i eksploatacją budynku.
11. Prowadzono sprawy dot. udostępnienia sal dla innych jednostek organizacyjnych.
12. Zamieszczono na tablicy Urzędu pisma, wyroki, postanowienia, ogłoszenia sądowe i komornicze.
13. Wykonano wystrój świąteczny budynku.
14. Zorganizowano spotkanie oplatkowe w Urzędzie.
15. Wykonano inne bieżące sprawy na stanowisku (zakupiono materiały biurowe i środki czystości na potrzeby tut. Urzędu, przygotowywano korespondencję miejscową i zamiejscową, zakupiono pieczętki dla pracowników Urzędu oraz prasę).

16. W ramach bieżącego utrzymania stanu technicznego podłóg pomieszczenia komunikacji na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego wymieniono wykładzinę podłogową.
17. Zamówiono książki do biblioteki zakładowej ,zaprenumerowano czasopisma na rok 2019.
18. Wykonywano prace przy wymiarze podatkowym.
19. W ramach przyjęć interesantów w okresie od 19 grudnia 2018 do 30 stycznia 2019 roku burmistrz przyjął 13 osób w następujących sprawach:
  - a) przydziału, remontu, zamiany mieszkań – 2 osoby,
  - b) pomocy finansowej – 2 osoby,
  - c) umorzenia zadłużenia – 1 osoba,
  - d) rozbiórki garaży – 1 osoba,
  - e) wykupu mieszkania – 2 osoby,
  - f) inne – 5 osób.
20. Wyjazdy i spotkania Burmistrza w III kwartale 2018 roku:
  - a) 19.12.2018 – udział w spotkaniu opłatkowym – MPGKiM w Sławnie,
  - b) 19.12.2018 – udział w spotkaniu opłatkowym- Niepubliczne Przedszkole „SŁONECZKO” w Sławnie,
  - c) 19.12.2018 – udział w spotkaniu wigilijnym - Przedszkole nr 3 w Sławnie,
  - d) 19.12.2018 – udział w spotkaniu opłatkowym - MPEC w Sławnie,
  - e) 19.12.2018 – udział w koncercie kolęd i pastorałek - Szkoła Muzyczna w Sławnie,
  - f) 20.12.2018 – udział w spotkaniu opłatkowym - Szkoła Podstawowa nr 3 w Sławnie,
  - g) 20.12.2018 – udział w próbie do Orszaku Trzech Króli,
  - h) 21.12.2019 – udział w spotkaniu opłatkowym z pracownikami i radnymi Urzędu Miejskiego w Sławnie,
  - i) 29.12.2018 – wręczenie nagród w Ekstraklasowym Turnieju Piłki Ręcznej w Sławnie,
  - j) 03.01.2019 – spotkanie z Radnym Miejskim p. Bartłomiejem Bukowskim,
  - k) 06.01.2019 – uczestnictwo w Orszaku Trzech Króli,
  - l) 08.01.2019 – udział w spotkaniu opłatkowym w Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej - bp. Edward Dajczak,
  - m) 09.01.2019 – spotkanie z Wójtami Gmin,
  - n) 10.01.2019 – spotkanie z dyrektorem Szpitala Powiatowego w Sławnie,
  - o) 14.01.2019 – spotkanie w sprawie oferty - Głos Koszaliński p. Michał Warzycha,

- p) 16.01.2019 – udział w Przeglądzie Piosenki Zimowej i Kolęd w języku angielskim,
- q) 17.01.2019 – spotkanie z p. Anetą Świątek dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1,
- r) 25.01.2019 – udział w Balu Charytatywnym organizowanym przez Przedszkole nr 3 w Sławnie.

#### 21. Kadry:

- a) w okresie od 19 grudnia 2018 roku do 30 stycznia 2019 roku do Urzędu Miejskiego wpłynęły dwa podania w sprawie zatrudnienia. Przyjęto jedną osobę w celu odbycia praktyki studenckiej,
- b) na bieżąco prowadzono rejestr urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych oraz ewidencję wyjść prywatnych pracowników,
- c) skierowano 3 pracowników na badania profilaktyczne kontrolne,
- d) sporządzono sprawozdanie statystyczne o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy,
- e) skierowano 1 pracownika na szkolenia i wypełniano niezbędne dokumenty w tym zakresie,
- f) przeprowadzono nabór na wolne stanowisko urzędnicze,
- g) rozpatrzono 6 wniosków o informację publiczną, przygotowano i wysłano odpowiedzi,
- h) do Urzędu Miejskiego w Sławnie nie wpłynęła żadna skarga.

#### 22. Informatyka i administracja bezpieczeństwem informacji i systemów:

- a) instalowano, naprawiano i aktualizowano oprogramowania komputerowe,
- b) instalowano, nadzorowano i naprawiano sprzęt komputerowy,
- c) nadzorowano prowadzenie napraw uszkodzeń sieci RPC2,
- d) konserwowano sieć strukturalną,
- e) aktualizowano systemy Gmina 2 i Gmina 3,
- f) aktualizowano system Kancelaria BIP,
- g) aktualizowano oprogramowania do ewidencji ludności,
- h) aktualizowano oprogramowania ARISCO (GOMIG-odpady, ESS),
- i) uczestniczono w projekcie ZMOKU (PL.ID) i koordynowano prace po stronie Urzędu Miejskiego w Sławnie, zgłaszano błędy do systemu Atmosfera, reagowano na awarie,
- j) instalacja nowych komputerów, konfiguracja, przenoszenie danych,
- k) zarządzanie Systemem Teleinformatycznym,
- l) aktualizacja rejestrów upoważnień, zbiorów, incydentów,



- m) prowadzenie prac modernizacyjnych na stronie slawno.pl,
- n) prowadzenie rozmów w sprawie zmiany, modernizacji serwisu www.slawno.pl (wypełniono brief w celu wyceny),
- o) prace konserwacyjne i kopiowanie materiałów z monitoringu wizyjnego Sławna,
- p) przygotowywanie sal konferencyjnych pod prezentacje i szkolenia – zabezpieczenie techniczne,
- q) zakup i wymiana materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych,
- r) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej (aktualizacja i modyfikacja serwisu),
- s) obsługa sesji i komisji Rady Miejskiej,
- t) przygotowanie się do realizacji wymiaru podatków przez eKancelarię,
- u) wprowadzanie zapisów ustawy o jawności życia publicznego (eSesja),
- v) koordynacja wysyłki masowej wymiaru podatkowego.

## Wydział Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego

1. Liczba sporządzonych aktów urodzeń:
  - a) ogółem - 55
  - b) na podstawie dokumentu zagranicznego:
    - w trybie art.99 ustawy Prawo o asc - 1
    - w trybie art.104 ustawy Prawo o asc - 3
    - w trybie art.109 ustawy Prawo o asc - 0
2. Liczba sporządzonych aktów małżeństw:
  - a) ogółem - 6
  - b) na podstawie dokumentu zagranicznego:
    - w trybie art.99 ustawy Prawo o asc - 0
    - w trybie art.104 ustawy Prawo o asc - 1
    - w trybie art.109 ustawy Prawo o asc - 0
3. Liczba sporządzonych aktów zgonów:
  - a) ogółem - 23
  - b) na podstawie dokumentu zagranicznego:
    - w trybie art.99 ustawy Prawo o asc - 0
    - w trybie art.104 ustawy Prawo o asc - 0
    - w trybie art.109 ustawy Prawo o asc - 0
4. Liczba wydanych decyzji administracyjnych:
  - a) na podstawie art. 35 Prawa o asc - 4
  - b) na podstawie art. 37 Prawa o asc - 5
  - c) na podstawie art. 99 Prawa o asc - 1
  - d) na podstawie art. 104 Prawa o asc - 4
  - e) na podstawie art.109 Prawa o asc - 0
  - f) o zmianie imienia i nazwiska - 4
  - g) w tym dot. zmiany imienia i nazwiska w związku z przynależnością do mniejszości narodowych i etnicznych – 0

5. Liczba wydanych odpisów i zaświadczeń:
  - a) liczba odpisów skróconych (z wyłąc. wydanych na drukach wielo.) - 394
  - b) liczba odpisów zupełnych - 38
  - c) liczba wydanych zaświadczeń o dokonanych w ks. Stanu cywilnego wpisach lub o ich braku - 0
  - d) liczba wydanych zaświadczeń o zaginięciu lub zniszczeniu ksiąg stanu cyw. - 0
  - e) liczba wydanych zaświadczeń o stanie cywilnym - 3
6. Liczba wydanych odpisów skróconych na drukach wielojęzycznych - 39
7. Liczba przyjętych oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński:
  - a) w lokalu USC - 5
  - b) poza lokalem USC - 0
8. Liczba innych czynności kierownika USC:
  - a) przyjęcie zleceń z innego urzędu usunięcia niezgodności w bazie PESEL - 66
  - b) migracja aktów do BUSC - 314
  - c) przyjęcie zleceń o migrację aktów z dołączeniem wzmianki - 13
  - d) przyjęcie zleceń o migrację aktów z dołączeniem przypisków - 8
  - e) zlecenie migracji aktów z przypiskiem i wzmiankami - 15
  - f) sprawozdanie statystyczne do GUS - 84
  - g) przyjęte wnioski o wydanie odpisów aktów stanu cywilnego - 471
  - h) wystosowane wezwania o uiszczenie opłaty skarbowej - 1
  - i) zlecenie migracji aktów - 24
  - j) liczba wydanych zaświadczeń stwierdzających, że obywatel Polski lub zamieszkały na terytorium RP cudzoziemiec nie mający obywatelstwa żadnego państwa, zgodnie z prawem polskim, może zawrzeć małżeństwo za granicą ( art.71 pr.o a.s.c.) - 1
  - k) liczba wydanych zezwoleń na zawarcie małżeństwa przed upływem terminu określonego w art. 4 kro - 0
  - l) liczba wydanych zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa (art. 4 kro) - 0
  - m) liczba przyjętych oświadczeń o uznaniu dziecka - 23
  - n) liczba przyjętych oświadczeń o nadaniu dziecku nazwiska męża matki - 0
  - o) liczba przyjętych oświadczeń małżonka rozwiedzionego o powrocie do nazwiska, które nosił przed zawarciem małżeństwa - 1
  - p) liczba protokołów zawierających ostatnią wolę spadkodawcy - 0

- q) odnotowane wyroki rozwodowe - 9
  - r) zorganizowano uroczystości Złotych Godów dla:
    - mieszkańców miasta - 0
    - mieszkańców gminy - 0
  - s) wystąpiono o nadanie Medali za Długoletnie Pożycie Małżeńskie dla:
    - mieszkańców miasta - 1
    - mieszkańców gminy - 2
  - t) nadanie numeru PESEL - 55
  - u) zameldowanie noworodków - 55
  - v) likwidacja dowodu osobistego w związku ze zgonem - 23
  - w) wymeldowanie w związku ze zgonem - 23
9. Statystyka rejestracji zdarzeń w ewidencji ludności:
- a) zameldowano na pobyt stały (obywatele i cudzoziemcy) – 52
  - b) zameldowano na pobyt stały spoza gminy - 26
  - c) zameldowano na pobyt czasowy (obywatele i cudzoziemcy) - 59
  - d) wymeldowano z pobytu stałego (obywatele i cudzoziemcy) - 73
  - e) wymeldowano z pobytu czasowego (obywatele i cudzoziemcy) - 4
  - f) udostępniono dane osobowe - 12
  - g) wydano zaświadczenia - 56
10. Ponadto:
- a) wydano dowody osobiste - 103 szt.
  - b) dowody osobiste unieważnione - 144 szt., w tym:
    - upływ terminu ważności - 88 szt.
    - utrata dowodu osobistego - 22 szt.
    - zniszczenie dowodu osobistego - 5 szt.
    - zmiana danych - 8 szt.
    - zmiana wizerunku twarzy - 0 szt.
    - inne przyczyny - 0 szt.
    - zgon - 21 szt.
11. Wydano 3 decyzje o wymeldowaniu z pobytu stałego.
12. Nadano 4 numery PESEL.

## **Stanowisko pracy ds. obronnych i Zarządzania Kryzysowego**

1. Uczestniczono w odprawie rocznej i szkoleniu organizowanym przez ZUW w Szczecinie.
2. Opracowano i Uzgodniono ze Starostą Powiatu Sławieńskiego Kalendarzowy Plan Działanie w Zakresie Obrony Cywilnej na 2019 rok.
3. Aktualizowano Miejski Plan Zarządzania Kryzysowego.
4. Opracowano i uzgodniono z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ZUW w Szczecinie „Plan Szkolenia Obronnego na 2019 rok.
5. Opracowano „Plan Zamierzeń Obronnych na 2019 rok” i przekazano wydziałom UM oraz jednostkom organizacyjnym miasta do realizacji.
6. Realizowano zapisy „Kalendarzowego Planu Działania w Zakresie Obrony Cywilnej na 2018 rok”.
7. Aktualizowano karty realizacji zadań operacyjnych do planu operacyjnego.
8. Uczestniczono w treningach PO i AL. Organizowanych przez Starostwo Powiatowe.
9. Aktualizowano dane do programu HNS.
10. Sporządzono sprawozdania i informacje z zakresu spraw obronnych i zarządzania kryzysowego.
11. Opracowano „Plan Pracy MZZK na 2019 rok”.
12. Realizowano przegląd i aktualizację Planu Obrony Cywilnej Miasta Sławno.
13. Przeprowadzono szkolenie pracowników UM z zakresu ochrony informacji niejawnych.
14. Na bieżąco informowano mieszkańców miasta o możliwości wystąpienie zagrożeń miejscowych na podstawie otrzymywanych komunikatów z ZUW w Szczecinie na stronie internetowej miasta.
15. Kontynuowano prace dotyczące opracowania „Planu Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miejskim w Sławnie”.

## **Stanowisko pracy ds. profilaktyki, uzależnień i przemocy**

1. W celu pozyskania dodatkowych środków na finansowanie zadań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych, przyjęto od przedsiębiorców prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych, oświadczenia o wysokości sprzedaży alkoholu w roku 2018. Na ich podstawie naliczono opłaty na rok 2019. Opłata wnoszona jest na rachunek Urzędu Miasta w każdym roku kalendarzowym w trzech równych ratach. I rata została opłacona przez przedsiębiorców do końca stycznia 2019 roku.
2. Podpisano umowy ze specjalistami którzy będą prowadzić konsultacje w Punkcie Informacyjno- Konsultacyjnym ds. Uzależnień i Przemocy w 2019 roku.
3. Każdy poniedziałek odbywały się spotkania z psychologiem z których korzystały osoby uzależnione, współuzależnione oraz ofiary i sprawcy przemocy.
4. Udzielono pomocy w zakresie porad prawnych osobom uzależnionym, współuzależnionym, ofiarom i sprawcom przemocy.
5. Prowadzono zajęcia grupowe dla osób uzależnionych.
6. Prowadzono indywidualne konsultacje dla osób uzależnionych, współuzależnionych od substancji psychoaktywnych i uzależnień behawioralnych.
7. Wydano, na prośbę zainteresowanych, 5 zaświadczeń o udziale w zajęciach motywacyjnych prowadzonych w tut. Punkcie.
8. Do Punktu Informacyjno-Konsultacyjnego zgłosiło się dobrowolnie 9 osób, z którymi prowadzono konsultacje i poradnictwo w zakresie uzależnień.
9. Przyjęto jeden wniosek w sprawie wszczęcia postępowania w stosunku do osoby uzależnionej.
10. Skierowano dwa wnioski do Sądu Rejonowego w Sławnie w sprawie o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu.
11. Zarejestrowano jedną osobę na leczenie w Ośrodku Terapii Uzależnień od Alkoholu i Współuzależnienia w Stanominie.
12. Dwie osoby zostały poinformowane o zasadach przyjęcia na oddział detoksykacji w Słupsku. Przekazano wzory skierowań które są konieczne do uzyskania miejsca na w/w oddziale.
13. W ramach promocji zdrowego stylu życia wolnego od nałogów podpisano umowy z trenerami prowadzącymi pozalekcyjne zajęcia sportowe.

14. W ramach rozwijania zainteresowań wśród młodzieży sfinansowano pozalekcyjne zajęcia sportowe organizowane przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sławnie.
15. Dofinansowano wypożyczenie urządzeń rekreacyjno-sportowych wykorzystanych podczas 27 Finału Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy w Sławnie.

## **Stanowisko pracy ds. Zamówień Publicznych i Windykacji**

1. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych:
  - a) przygotowano i przeprowadzono procedurę przetargową pn. „Odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie miasta Sławno”,
  - b) podpisano umowę na „Odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie miasta Sławno”,
  - c) przygotowano i przeprowadzono procedurę przetargową pn. „Przebudowa skwerów na terenie Miasta Sławno wraz z wyznaczeniem miejsc dla małej architektury oraz budową miejsc odpoczynku i rekreacji dla kajakarzy przy ul. Gdańskiej”.
2. Kontrola prawidłowości wykonania zadania publicznego przez organizacje pozarządowe, w tym wydatkowania przekazanej dotacji:
  - a) kontrolowano realizację postanowień umowy nr 2 SSE.524.8.2018 zawartej w dniu 12 marca 2018 roku pomiędzy Miastem Sławno a Uczniowskim Klubem Sportowym „Sława-Jedynka” Sławno,
  - b) kontrolowano realizację postanowień umowy nr 1 SSE.524.7.2018 zawartej w dniu 12 marca 2018 roku pomiędzy Miastem Sławno a Miejskim Klubem Sportowym „Sława” Sławno,
  - c) kontrolowano realizację postanowień umowy nr 9.SSE.524.5.2018 zawartej w dniu 06 kwietnia 2018 roku pomiędzy Miastem Sławno a Fundacją „Rodzina” w Sławnie,
  - d) kontrolowano realizację postanowień umowy nr 4 SSE.524.14.2018 zawartej w dniu 12 marca 2018 roku pomiędzy Miastem Sławno a Uczniowskim Klubem Sportowym OSiR „Badminton” Sławno,
  - e) kontrolowano realizację postanowień umowy nr 5 SSE.524.3.2018 zawartej w dniu 23 marca 2018 roku pomiędzy Miastem Sławno a Polskim Związkiem Niewidomych Okręg Zachodniopomorski Koło Terenowe Sławno.
3. Koordynacja kontroli zarządczej:
  - a) koordynowano kontrolę zarządczą,
  - b) przeprowadzono pełną okresową inwentaryzację wszystkich składników majątkowych Miasta Sławno.



4. Windykacja należności

- a) wystawiono jedno ostateczne przedsądowe wezwania do zapłaty,
- b) wystawiono dwa tytuły wykonawcze do urzędu skarbowego,
- c) złożono do sądu jeden pozew o zapłatę,
- d) wystosowano do urzędu skarbowego wniosek o udzielenie informacji o stanie egzekucji.

5. Koordynacja spłaty zadłużenia w formie świadczenia zastępczego

- a) koordynowano spłatę zadłużenia w formie świadczenia zastępczego,
- b) podpisano dwa aneksy do umów o spłatę zadłużenia w formie świadczenia zastępczego.

## **Stanowisko pracy ds. Promocji i Współpracy Zagranicznej**

1. Organizowano spotkania, wydarzenia, imprezy:
  - a) organizacja 27. Finału Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy w Sławnie,
  - b) pomoc organizacyjna przy noworocznym meczu charytatywnym Kawalerzy vs Żonaci,
  - c) pomoc organizacyjna przy wydarzeniu pn. Karnawałowy Festiwal Tańca z „Gracją”,
  - d) współorganizacja wydarzenia Orszak Trzech Króli w Sławnie,
  - e) współorganizacja ekstraklasowego turnieju piłki ręcznej,
  - f) organizacja spotkań Burmistrza Miasta Sławno w sprawach dot. stanowiska ds. promocji i współpracy zagranicznej,
  - g) współpraca ze Starostwem Powiatowym i gminami powiatu sławieńskiego w zakresie Darłowskiej Lokalnej Organizacji Turystycznej w Dorzeczu Wieprzy i Grabowej,
  - h) współpraca z Centrum Szkolenia Sił Powietrznych w Koszalinie w zakresie organizacji wydarzeń w Sławnie,
  - i) opracowanie we współpracy z podległymi jednostkami miejskiego kalendarza imprez na 2019 rok.
2. Współpracowano z partnerami zagranicznymi i polskimi:
  - a) przygotowania organizacyjne do przyjazdu grupy tanecznej Rintelner Carnevalsverein na Karnawałowy Festiwal Tańca z „Gracją”.
3. Działania informacyjne i reklamowe:
  - a) aktualizacja galerii zdjęć, wydarzeń i imprez w organizowanych w Sławnie, zamieszczenie zdjęć w galerii na stronie [www.slawno.pl](http://www.slawno.pl),
  - b) przygotowywanie materiałów na stronę [www.slawno.pl](http://www.slawno.pl) o aktualnych wydarzeniach w mieście,
  - c) współpraca z mediami,
  - d) współpraca z agencjami reklamowymi, wydawnictwami, drukarniami w zakresie przygotowywania materiałów promocyjnych,
  - e) wykonywanie dokumentacji fotograficznej inwestycji prowadzonych na terenie miasta,
  - f) prowadzenie archiwum zdjęć i innych zasobów graficznych,
  - g) opracowanie graficzne plakatów, zaproszeń, dyplomów, podziękowań, tekstów grawer tonów,

- h) opracowywanie, przygotowywanie i aktualizacja zawartości w kanałach społecznościowych Miasta Sławno – Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, YouTube,
  - i) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania prasowe i wnioski o udostępnienie informacji publicznej.
4. Inne zadania:
- a) bieżąca kontrola wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na promocję miasta i współpracę zagraniczną,
  - b) współpraca z wydziałem OR przy realizacji transmisji obrad Rady Miejskiej w Sławnie.