

Uchwała Nr 229/2948/06 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 27 grudnia 2006 roku

Pomoc

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej

Ponowne wykorzystywanie

Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami

Instrukcja korzystania z Biuletynu

gov.pl/bip

Cyberbezpieczeństwo

Uchwała Nr 226/2916/06 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 5 grudnia 2006 roku

Uchwała Nr 226/2916/06 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 5 grudnia 2006 roku

w sprawie udzielania dotacji w 2007 roku na realizację zadania o charakterze wojewódzkim w zakresie „Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w województwie podlaskim na lata 2006-2008” przez zakłady opieki zdrowotnej, których organem tworzącym jest Samorząd Województwa Podlaskiego, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli zadania.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206 oraz z 2006 r. Nr 126, poz. 875), art. 55 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408, z 1992 r. Nr 63, poz. 315, z 1994 r. Nr 121, poz. 591, z 1995 Nr 138, poz. 682 i Nr 141, poz. 692, z 1996 r. Nr 24, poz. 110, z 1997 r. Nr 104, poz. 661, Nr 121, poz. 769, z 1998 Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, Nr 162, poz. 1115, z 1999 r. Nr 28, poz. 255 i 256, Nr 84, poz. 935, z 2000 r. Nr 3, poz. 28, Nr 12, poz. 136, Nr 43, poz. 489, Nr 84, poz. 948, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 5 poz. 45, Nr 88 poz. 961, Nr 100 poz. 1083, Nr 111 poz. 1193, Nr 113 poz. 1207, Nr 126, poz. 1382, 1383 i 1384, Nr 128, poz. 1407, z 2002 r., Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 45, poz. 391, Nr 171, poz. 1663, Nr 124, poz. 1151 i 1152, Nr 213, poz. 2081, Nr 223, poz. 2215, z 2004 r. Nr 210, poz. 2135, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 164, poz. 1365, Nr 169, poz. 1420, Nr 239, poz. 2020, Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 75, poz. 518, Nr 143, poz. 1032), Uchwały Nr XXXVII/471/06 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 10 kwietnia 2006 roku w sprawie „Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w województwie podlaskim na lata 2006-2008”, uchwala się co następuje:

§ 1.

Uprawnione do ubiegania się o udzielenie dotacji na realizację zadania o charakterze wojewódzkim są zakłady opieki zdrowotnej, których organem tworzącym jest Samorząd Województwa Podlaskiego.

§ 2.

Określa się zadania **objęte** „Programem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w województwie podlaskim na lata 2006-2008”, do realizacji w 2007 roku przez zakłady opieki zdrowotnej, których organem tworzącym jest Samorząd Województwa Podlaskiego, **wraz z wysokością środków finansowych przeznaczonych na ich realizację:**

- 1) podnoszenie standardu placówek lecznictwa odwykowego - 374 300,00 zł,
- 2) podnoszenie kwalifikacji kadry lecznictwa odwykowego - 100 000,00 zł,
- 3) realizacja programów terapeutycznych skierowanych do osób uzależnionych od alkoholu i innych środków psychoaktywnych oraz osób współuzależnionych - 90 000,00 zł.

§ 3.

1. Podmiot zainteresowany udzieleniem dotacji składa wniosek do Zarządu Województwa Podlaskiego, zawierający projekt zadania. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Termin składania wniosków o udzielenie dotacji w ramach zadań wymienionych w § 2 ustala się do dnia **10 stycznia 2007 roku**.
3. Przyznanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania o charakterze wojewódzkim zgodnie z art. 55 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej w trybie umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4.

Dotacji na realizację zadania udziela się po uprzednim rozpatrzeniu wniosków pod kątem:

- 1) stopnia realizacji zadań wymienionych w § 2,
- 2) oceny merytorycznej zadania,
- 3) kosztów realizacji zadania,
- 4) oceny dotychczasowej współpracy z administracją publiczną.

§ 5.

Przekazanie Podmiotowi udzielonej dotacji oraz jej rozliczenie i kontrola następuje na warunkach określonych w umowie zawartej między Zarządem Województwa Podlaskiego a Podmiotem.

§ 6.

Podmioty, którym udzielono dotacji zobowiązane są do złożenia w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wykonania zadania sprawozdania, które powinno zawierać:

- 1) sprawozdanie merytoryczne z wykonania zadania z oceną dotyczącą skuteczności realizacji zakładanych celów. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały,
- 2) rozliczenie finansowe dotowanego zadania z zestawieniem dowodów księgowych.

§ 7.

Zarząd Województwa Podlaskiego dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania o charakterze wojewódzkim, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków finansowych otrzymanych na realizację zadania
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

§ 8.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.

§ 9.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wzór

.....
(pieczęć podmiotu) (data i miejsce złożenia wniosku)

Wniosek

o udzielenie dotacji na realizację zadania o charakterze wojewódzkim w zakresie „Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w województwie podlaskim na lata 2006-2008” przez zakłady opieki zdrowotnej, których organem tworzącym jest Samorząd Województwa Podlaskiego

w kwocie.....

I. Dane podmiotu

1. pełna nazwa.....
2. forma prawna
3. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym
4. data wypisu, rejestracji lub utworzenia
5. nr NIP nr REGON
6. dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
7. tel. województwo
e-mail: faks.....
8. nazwa banku i numer rachunku http://
9. nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania o charakterze wojewódzkim
10. nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku
11. osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
12. przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13. jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
Ogółem	100%	

2. Informacja o uzyskanych przez podmiot od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych. *

- .
- .
- .
- .
- .
- .

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/.

- .
- .
- .
- .
- .
- .

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

- .
- .
- .
- .
- .
- .

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

- .
- .
- .
- .
- .
- .

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej jednostki,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie /niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu podmiotu)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.*

3.

4.

Poświadczenie złożenia wniosku

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 226/2916/06
Zarządu Województwa Podlaskiego
z dnia 5 grudnia 2006 roku

Wzór

UMOWA Nr

zawarta w dniu w, pomiędzy, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez.....

a

..... zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez

§ 1

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania o charakterze wojewódzkim w zakresie „Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w województwie podlaskim na lata 2006-2008”, pn., określonego szczegółowo we wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację wyżej wymienionego zadania dotacji w wysokości (słownie:) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy.

2. Dotacja obejmuje koszt:.....

3. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy prowadzony w w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy.

4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 3 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dniado dnia.....

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 7

Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do Uchwały Nr Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

§ 8

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego prowadzony w Kredyt Bank S.A. II Oddział w Białymstoku nr 84 1500 1344 1213 4006 7488 0000.

§ 9

Do zamówień na dostawę oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163).

§ 10

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 11

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - 3) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - 4) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 12

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 7 niniejszej umowy.

§ 13

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 15

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104).

§ 16

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 17

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek o udzielenie dotacji na realizację zadania o charakterze wojewódzkim złożony według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Uchwały Nr 226/2916/06 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 5 grudnia 2006 roku,
- 2) harmonogram realizacji zadania,
- 3) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Wzór

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE¹⁾
z wykonania zadania o charakterze wojewódzkim

.....
(nazwa zadania)
w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy
..... a
(nazwa organu zlecającego) (nazwa podmiotu)
Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie - dlaczego?

.....

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców²⁾

.....

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania, /należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku, w części II pkt 5/.

.....

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków
1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)		Całość zadania (zgodnie z umową)	
-	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	
Ogółem				

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania.....zł/

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)
zł	%
Koszty pokryte z dotacji	
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	

Tel. 85 66 54 549
Fax: 85 66 54 175

Godziny pracy

poniedziałek: 8.00 – 16.00
wtorek-piątek: 7.30 – 15.30

Województwo Podlaskie

Regon: 050658404
NIP: 542-25-42-016

podlaskie.eu

Mapa serwisu

Deklaracja dostępności

Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej

Adres e-mail do składania wniosków o informację publiczną - bip@podlaskie.eu

Administrator strony:

Mariusz Feszler – Tel. [85 66 54 593](tel:856654593)

Moderator strony:

Monika Rogowska – Tel. [85 66 54 447](tel:856654447)