

Uchwała Nr 1703/17
Zarządu Powiatu Stargardzkiego
z dnia 1 czerwca 2017 r.

w sprawie rozstrzygnięcia konkursów ofert w obszarze zdrowia publicznego

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.), art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się ofertę Stargardzkiego Stowarzyszenia Klub Abstynenta ALA z siedzibą w Stargardzie przy ul. Warszawskiej 16, złożoną w konkursie ofert na realizację w 2017 r. zadań publicznych w obszarze zdrowia publicznego, w zakresie promocji zdrowia, polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu zajęć profilaktyczno-edukacyjnych w zakresie szkodliwości spożywania alkoholu –Zadanie Nr 5.

§ 2. Postanawia się zawrzeć umowę z wybranym oferentem, o którym mowa w § 1, której projekt wraz ze wzorem sprawozdania z wykonania zadania, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Unieważnia się konkursy ofert na realizację w 2017 r. zadań publicznych w obszarze zdrowia publicznego, w zakresie ochrony i promocji zdrowia, polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu:

- 1) zajęć w zakresie podniesienia świadomości zdrowotnej społeczeństwa - zwiększenie aktywności fizycznej kobiet po porodzie – Zadanie Nr 1,
- 2) warsztatów edukacyjnych dla nauczycieli oraz rodziców dzieci z zaburzeniami psychoruchowymi, ADHD – Zadanie Nr 2,
- 3) warsztatów edukacyjnych dla nauczycieli oraz rodziców dzieci z zaburzeniami rozwojowymi - autyzmem – Zadanie Nr 3,
- 4) zajęć terapeutycznych - dogoterapii dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi – Zadanie Nr 4,

ponieważ żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Iwona Wiśniewska - Starosta Stargardzki

Waldemar Gil – Wicestarosta

Irena Agata Łucka - Członek Zarządu

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



Uzasadnienie

Zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym powierzenie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego odbywa się w trybie konkursu ofert. Na realizację powierzonego zadania przekazuje się środki na podstawie umowy zawartej z realizatorem zadania.

Zarząd Powiatu uchwałą Nr 1573/17 Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 30 marca 2017 r. ogłosił pięć konkursów ofert w obszarze zdrowia publicznego. Na realizację:

- 1) Zadania Nr 1 nie wpłynęła żadna oferta,
- 2) Zadania Nr 2 złożona została jedna oferta,
- 3) Zadania Nr 3 – dwie oferty,
- 4) Zadania Nr 4 – dwie oferty,
- 5) Zadania Nr 5 – jedna oferta.

Komisja konkursowa na posiedzeniach w dn. 25 kwietnia oraz 19 maja dokonała oceny ofert pod względem formalno-prawnym oraz merytorycznym. Oferty na Zadania Nr 1 – Nr 4 zostały negatywnie ocenione ze względu na niepełnienie wymagań konkursu, natomiast oferta realizacji Zadania Nr 5 spełniła wszystkie wymagania konkursowe i została oceniona pozytywnie.

W przewidywanym w ogłoszeniu konkursu ofert terminie na wniesienie odwołania, nie wpłynęło żadne odwołanie.

Środki na zadanie nr W02.01.02.2-B Promocja zdrowia zostały zaplanowane w budżecie Powiatu na 2017 r. w Dziale 851, Rozdziale 85195, § 4300.

Wobec powyższego wnosi się o podjęcie niniejszej uchwały.

DYREKTOR
Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu

Jerzy Hernet

**UMOWA D/U/
POWIERZENIE ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

zawarta w dniu 2017 r. w Stargardzie, zgodnie z uchwałą Nr
Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia2017 r. między:

POWIATEM STARGARDZKIM ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard NIP 854-222-86-20 –
Starostwo Powiatowe ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard, zwanego dalej **ZLECENIODAWCĄ**,
reprezentowanym przez:

IWONĘ WIŚNIEWSKĄ – STAROSTĘ STARGARDZKIEGO
IRENĘ AGATĘ ŁUCKĄ – CZŁONKA ZARZĄDU

a

STARGARDZKIM STOWARZYSZENIEM KLUB ABSTYNENTA ALA z siedzibą w Stargardzie
przy ul. Warszawskiej 16, KRS 0000086950, zwanym dalej „**ZLECENIOBIORCĄ**”
reprezentowanym przez:

ALDONĘ BARTOSIK – PREZESA,
MAŁGORZATĘ MARUSZCZAK - SEKRETARZA

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. **ZLECENIODAWCA** zleca **ZLECENIOBIORCY**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 z późn. zm.), zwanej dalej „**USTAWĄ**”, realizację zadania publicznego w zakresie promocji zdrowia pn. „Edukacja z zakresu problematyki alkoholowej w powiecie stargardzkim”, w ramach Działania 3.1. Promocja zdrowia, 3.1.1. Edukacja zdrowotna: prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych, w tym kampanii edukacyjnych, dotyczących ryzyka szkód wynikających ze spożywania alkoholu dla konsumentów i ich otoczenia, Celu Operacyjnego 2: Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez **ZLECENIOBIORCĘ** w dniu 12 kwietnia 2017 r., zwanego dalej „**ZADANIEM PUBLICZNYM**”, a **ZLECENIOBIORCA** zobowiązuje się wykonać **ZADANIE PUBLICZNE** w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez **ZLECENIODAWCĘ** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.

3. Oferta wraz z szacunkową kalkulacją kosztów oraz zaktualizowanym harmonogramem działań, stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

4. Osobą do kontaktów roboczych jest:

- 1) ze strony **ZLECENIODAWCY**: Joanna Pyza, tel. 914804919,
- 2) ze strony **ZLECENIOBIORCY**: Aldona Bartosik, tel. 691 401 553.

§ 2. SPOSÓB WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Termin realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO ustala się od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia 31 grudnia 2017 r.

2. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się wykonać ZADANIE PUBLICZNE zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 1.

3. Działania podejmowane w ramach realizacji zadania obejmują:

- 1) przeprowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie problematyki alkoholowej,
- 2) spotkania tematyczne z uczniami oraz nauczycielami, w łącznym wymiarze 40 godzin szkoleniowych,
- 3) objęcie edukacją 500 uczniów oraz 100 nauczycieli,
- 4) rozdawanie materiałów informacyjnych podczas spotkań.

4. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez ZLECENIODAWCĘ, na realizację ZADANIA PUBLICZNEGO wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody ZLECENIOBIORCA zwraca ZLECENIODAWCY na zasadach określonych w § 11.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez ZLECENIODAWCĘ, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za środki finansowe pobrane w nadmiernej wysokości.

§ 3. FINANSOWANIE ZADANIA PUBLICZNEGO

1. ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1 środków publicznych w wysokości **3 000,00 zł** słownie (słownie: trzy tysiące złotych) na rachunek bankowy ZLECENIOBIORCY

29 1600 1462 1838 7082 7000 0002

w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

2. Za dzień przekazania środków publicznych uznaje się dzień obciążenia rachunku ZLECENIODAWCY.

3. ZLECENIOBIORCA oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez ZLECENIODAWCĘ sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania ZLECENIODAWCY o nowym rachunku i jego numerze.

§ 4. DOKONYWANIE PRZESUNIĘĆ W ZAKRESIE PONOSZONYCH WYDATKÓW

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z środków określonych w § 3 ust. 1 wykazany w sprawozdaniu z realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO nie jest równy odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 %.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części środków w nadmiernej wysokości.

§ 5. DOKUMENTACJA ZWIĄZANA Z REALIZACJĄ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo - księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym ZLECENIOBIORCA realizował zadanie publiczne.

3. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo - księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1– 3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 6. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA INFORMACYJNE

1. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od ZLECENIODAWCY. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do umieszczania informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków publicznych otrzymanych od ZLECENIODAWCY, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. ZLECENIOBIORCA upoważnia ZLECENIODAWCĘ do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu ZLECENIOBIORCY, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości

przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

4. ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

- 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
- 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 7. KONTROLA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. ZLECENIODAWCA sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez ZLECENIOBIORCĘ w tym wydatkowania przekazanych środków publicznych, o których mowa w § 3 ust. 1. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez ZLECENIODAWCĘ mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. ZLECENIOBIORCA na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez ZLECENIODAWCĘ zarówno w siedzibie ZLECENIOBIORCY, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie ZLECENIODAWCY.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, ZLECENIODAWCA poinformuje ZLECENIOBIORCĘ, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania ZLECENIODAWCY.

§ 8. OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE ZLECENIOBIORCY

1. ZLECENIODAWCA może wezwać ZLECENIOBIORCĘ do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego. ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. ZLECENIOBIORCA składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

3. ZLECENIODAWCA ma prawo żądać, aby ZLECENIOBIORCA, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla ZLECENIOBIORCY.

4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie ZLECENIODAWCA wzywa pisemnie ZLECENIOBIORCĘ do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem środków publicznych za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 4 lub 5 lub może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez ZLECENIODAWCĘ.

7. Złożenie sprawozdania końcowego przez ZLECENIOBIORCĘ jest równoznaczne z udzieleniem ZLECENIODAWCY prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9. WERYFIKACJA ROZLICZENIA

1. ZLECENIODAWCA dokona weryfikacji formalno - rachunkowej i merytorycznej rozliczenia środków publicznych w terminie 20 dni roboczych licząc od daty jego otrzymania.

2. Po pozytywnym zweryfikowaniu rozliczenia środków publicznych ZLECENIODAWCA przekazuje ZLECENIOBIORCY w terminie 20 dni roboczych informację o zatwierdzeniu całości lub części wydatków określając kwotę wydatków, które nie zostały przyjęte do rozliczenia wraz z uzasadnieniem.

§ 10. ZWROT ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

1. Przyznane środki publiczne określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanych środków, ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego tj. 31 grudnia 2017 r.

2. Niewykorzystaną kwotę środków publicznych przyznanych na dany rok budżetowy ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Niewykorzystane środki publiczne podlegają zwrotowi na rachunek bankowy ZLECENIODAWCY o numerze:

83 1020 4867 0000 1102 0007 8436

4. Odsetki od niewykorzystanych środków publicznych zwróconych po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy ZLECENIODAWCY o którym mowa w ust. 3. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanych środków publicznych.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanych środków publicznych podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.

6. Środki publiczne:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11. ROZWIĄZANIE UMOWY ZA POROZUMIENIEM STRON

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia STRON w przypadku wystąpienia okoliczności, za które STRONY nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków publicznych STRONY określą w protokole.

§ 12. ODSTĄPIENIE OD UMOWY PRZEZ ZLECENIOBIORCĘ

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy ZLECENIOBIORCA może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. ZLECENIOBIORCA może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania środków publicznych, jeżeli ZLECENIODAWCA nie prześle ich w terminie określonym w umowie.

§ 13. ROZWIĄZANIE UMOWY PRZEZ ZLECENIODAWCĘ

1. Umowa może być rozwiązana przez ZLECENIODAWCĘ ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonych środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
- 3) przekazania przez ZLECENIOBIORCĘ części lub całości środków publicznych osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 4) nieprzedłożenia przez ZLECENIOBIORCĘ sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez ZLECENIOBIORCĘ kontroli albo niedoprowadzenia przez ZLECENIOBIORCĘ w terminie określonym przez ZLECENIODAWCĘ do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

2. ZLECENIODAWCA, rozwiązując umowę, określi wysokość środków publicznych podlegających 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 środków publicznych, termin ich zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14. FORMA PISEMNA OŚWIADCZEŃ

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 15. ODPOWIEDZIALNOŚĆ WOBEC OSÓB TRZECICH

1. ZLECENIOBIORCA ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, ZLECENIOBIORCA odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę ZLECENIODAWCY.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla ZLECENIOBIORCY i 2 dla ZLECENIODAWCY.

ZLECENIOBIORCA:

ZLECENIODAWCA:

RADCA PRAWNY
Robert Janiż
Sz-671

(wzór)

SPRAWOZDANIE

z wykonania zadania pod nazwą

.....

(nazwa zadania)

powierzonego do realizacji na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 z późn. zm.), a realizowanego w okresie od do określonego w umowie nr zawartej w dniu, pomiędzy Powiatem Stargardzkim, a
(nazwa wnioskodawcy)

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. OPIS ZREALIZOWANYCH DZIAŁAŃ

2. CZY ZAKŁADANE CELE I REZULTATY ZOSTAŁY OSIĄGNIĘTE W WYMIARZE OKREŚLONYM WE WNIOSKU? JEŚLI NIE – DLACZEGO?

3. LICZBOWE OKREŚLENIE DZIAŁAŃ, ZREALIZOWANYCH W RAMACH ZADANIA

II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

1. ROZLICZENIE ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW (W ZŁ)

Lp.	Rodzaj kosztu (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty)	Koszt całkowity (zł)	z wnioskowanych środków publicznych (zł)	z wkładu finansowego własnego Oferenta (zł) (środki finansowe oferenta, inne środki publiczne, np. dotacje, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania z zakresu zdrowia publicznego)	z wkładu osobowego Oferenta (zł) (praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego)
	Koszty merytoryczne (koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania z zakresu zdrowia publicznego)				
	Koszty administracyjne (koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu)				
	Koszty ogółem:				

2. ROZLICZENIE ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

PLANOWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZADANIA PUBLICZNEGO	
Nazwa źródła	Wartość
1. Wnioskowana kwota środków publicznych	
2. Środki finansowe własne Oferenta	
3. Wkład osobowy Oferenta	
ŁĄCZNY KOSZT ZADANIA	
Udział procentowy środków w realizacji zadania	
1. Udział kwoty środków publicznych w całkowitych kosztach zadania publicznego	%
2. Udział środków finansowych własnych oraz wkładu osobowego Oferenta	%

w całkowitych kosztach zadania publicznego	
ŁĄCZNY KOSZT ZADANIA	100 %

UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI BUDŻETU:

.....

.....

.....

.....

.....

3.ZESTAWIENIE FAKTUR (RACHUNKÓW)

Lp.	nazwa i numer dokumentu księgowego	numer pozycji kosztorysu	data wystawienia dokumentu księgowego / data zapłaty	nazwa wydatku	kwota (zł)	z tego ze środków otrzymanych od Powiatu Stargardzkiego (zł)	z tego ze środków finansowych własnych i z innych źródeł

III. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1.
2.
3.

Oświadczam, że:

1. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
2. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

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