

Procedura realizacji wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” na lata 2014 - 2020

1. Upowszechnienie informacji o wielkości środków na realizację Programu w danym roku, zapisanych w projekcie ustawy budżetowej, wysłanie pisma do realizatorów: prezydentów, burmistrzów i wójtów gmin województwa podlaskiego; zamieszczenie informacji w BIP w terminie do 28 lutego danego roku.
2. Określenie wymogów formalnych wniosków, kierowanych przez wójtów, burmistrzów, prezydentów do Wojewody o dotację na realizację Programu do 31 grudnia roku poprzedzającego rok na, który sporządzany jest wniosek.
3. Wniosek sporządza się w wersji elektronicznej i za pośrednictwem systemu CAS według załączonego wzoru, przesyła do PUW. Po wydrukowaniu z systemu, wniosek o dotację podpisuje prezydent/burmistrz/wójt i przesyła do Wydziału Polityki Społecznej PUW do 15 stycznia danego roku.
4. Wniosek określa: szacunkowy koszt realizacji Programu w rozbiciu na dotację z budżetu państwa i środki własne gminy oraz procentowy udział środków własnych gminy, który wynosić może nie mniej niż 40 % przewidywanych kosztów Programu. Wniosek zawiera również sporządzoną (wg wzoru opracowanego w Wydziale Polityki Społecznej PUW), informację o występujących w gminie potrzebach w zakresie liczby osób planowanych do objęcia dożywianiem w danym roku (Załącznik Nr 1).
5. W przypadku ubiegania się przez gminę o zwiększenie dotacji powyżej 60 % kosztu realizacji Programu (z tym, że udział środków własnych gminy nie może wynosić mniej niż 20 % przewidywanych kosztów realizacji) – do Wojewody należy złożyć wniosek za pośrednictwem systemu CAS- według załączonego wzoru i przesłać do PUW wraz z uzasadnieniem zmniejszenia udziału środków własnych (Załącznik Nr 2). Po wydrukowaniu z systemu, wniosek uwzględniający zwiększenie dotacji oraz ustalenie udziału środków własnych w ogólnym koszcie Programu podpisuje prezydent/burmistrz/wójt i przesyła do Wydziału Polityki Społecznej PUW. Po dokonaniu analizy wniosków gmin o zwiększenie dotacji powyżej 60 % przewidywanych kosztów oraz ustalenie udziału środków własnych gminy na poziomie nie niższym niż 20 % przewidywanych kosztów, propozycja procentowego udziału gminy w realizacji zadania zostanie przedstawiona do akceptacji Wojewody.
6. Ocena prawidłowości i kompletności wniosków polega na sprawdzeniu, czy sporządzone są one w wersji elektronicznej, a wersje te są zgodne z wersją papierową, zawierają wymagane załączniki, podpisane przez upoważnione osoby oraz czy prawidłowo sporządzona jest kalkulacja kosztów.
7. Wysokość dotacji jest ustalana między wojewodą a wójtem (burmistrzem, prezydentem miasta), z uwzględnieniem w szczególności: liczby dzieci i młodzieży oraz innych osób wymagających pomocy w zakresie dożywiania, dowozu posiłków, a także sytuacji finansowej gminy.

Przy opracowywaniu propozycji podziału dla poszczególnych gmin województwa środków budżetu państwa na dany rok budżetowy uwzględnia się w szczególności:

- 60 % kwoty dotacji - wg liczby dzieci i młodzieży wymagających pomocy,
- 20 % kwoty dotacji - wg liczby osób dorosłych wymagających pomocy,
- 10 % kwoty dotacji - wg średniego kosztu posiłku,
- ok 8 % (8,4%) kwoty dotacji - wg wskaźnika dochodu na 1 mieszkańca w gminie (wskaźnik G - podstawowych dochodów podatkowych na 1 mieszkańca gminy

przyjęty do obliczania subwencji wyrównawczej przyjęty na dany rok - dane ze strony MF),
- ok. 2 % (1,6%) kwoty dotacji - wg przewidywanego kosztu dowozu posiłku.

8. Opracowanie projektu podziału dotacji na poszczególne gminy i przedłożenie do akceptacji Wojewody.
9. Opracowanie projektu umowy między Wojewodą a wójtem/burmistrzem/prezydentem i przedstawienie do zaopiniowania przez Wydział Nadzoru i Kontroli oraz Wydział Finansów i Budżetu PUW.
10. Sporządzenie umów, przedłożenie ich do podpisu – z upoważnienia Wojewody Podlaskiego – Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej PUW i przesłanie do realizatorów Programu.
11. Sporządzanie przez gminy kwartalnych informacji o realizacji Programu i przesyłanie ich do Wojewody w terminie do końca miesiąca następującego po zakończeniu kwartału i do 15 stycznia po zakończeniu roku budżetowego.
12. Weryfikacja kwartalnych informacji, przekazywanych przez gminy z realizacji Programu.
13. Sporządzenie informacji zbiorczych o realizacji Programu, w oparciu o jednostkowe informacje z gmin i przekazywanie ich do MPiPS w terminie do końca drugiego miesiąca następującego po zakończeniu kwartału i do 10 marca po zakończeniu roku budżetowego.
14. Publikowanie informacji o realizacji Programu i zamieszczanie ich w BIP.
15. Monitorowanie realizacji Programu, między innymi poprzez dokonywanie kwartalnych analiz realizacji Programu przez gminy i przekazywanie ich do wiadomości realizatorom oraz dyrektorom/kierownikom ops.
16. Sprawowanie nadzoru nad realizacją Programu, w tym przeprowadzenie kontroli z wykonania zadań, zgodnie z planem kontroli PUW.

akceptacja

DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej
Andrzej Kozłowski

Podlaski Urząd Wojewódzki
Wydział Polityki Społecznej

Dane jednostki sprawozdawczej: Nazwa: Adres: Tel: Fax:	Wniosek o przyznanie dotacji na realizację Programu "Pomoc państwa w zakresie dożywiania" w roku	Adresat:
Nr wykonania: Uwagi:		Przekazać w terminie do-01-15

WOJEWODA PODLASKI
PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU

WNIOSEK

Pieczęćka nagłówkowa miasta/gminy	Znak sprawy	Miejscowość data
Wnoszę o przyznanie dotacji na realizację Programu "Pomoc państwa w zakresie dożywiania" w roku, zgodnie z poniższymi tabelami:		

Tab. 1

Koszt Programu	kwota
0	1
OGÓŁEM /suma wierszy 2+3/ z tego:	1
dotacja z budżetu państwa	2
środki własne gminy	3
% udział środków własnych w ogólnym koszcie Programu /nie mniej niż 40% przewidywanych kosztów realizacji zadania/	4

* środki własne wykazane w wierszu 3 pomnożone przez 100 i podzielone przez koszt ogólny Programu wykazany w wierszu 1

Tab. 2

Koszt Programu	Ogółem /suma kolumn 2+3/	dotacja	środki własne
0	1	2	3
ŻYWIENIE	1		
/suma wierszy 2+3+4+5/			
koszt posiłków	2		
koszt świadczeń pieniężnych na zakup posiłku	3		
koszt świadczeń pieniężnych na zakup żywności	4		
koszt świadczeń rzeczowych w postaci produktów żywnościowych	5		
KOSZT DOWOZU POSIŁKÓW	6		
ŚREDNI KOSZT POSIŁKU WYKAZANEGO W WIERSZU 2	7	X	X

Tab. 3

Liczba osób	Ogółem /suma kolumn 2+3+4/	dzieci do czasu podjęcia nauki w szkole podstawowej	uczniowie do czasu ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej	pozostałe osoby i rodziny art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
0	1	2	3	4
Liczba osób wymagających pomocy w ramach Programu w r.				

Tab. 4

Informacja o podniesieniu kryterium dochodowego	Jeśli TAK - wpisać 1 Jeśli NIE - wpisać 0	Jeśli TAK, podać Nr uchwały
Czy gmina podniosła kryterium dochodowe do 150 %		
Czy gmina podniosła kryterium dochodowe powyżej 150 %		
Czy gmina przyjęła odpowiedni program osłonowy		

Tab. 5

Czy dołącza się wniosek o zwiększenie dotacji oraz ustalenie udziału środków własnych gminy na poziomie nie niższym niż 20% przewidywanych kosztów realizacji programu	TAK	NIE
--	-----	-----

Osoba sporządzająca sprawozdanie
Imię i nazwisko:
Telefon:
Data wykonania:
Data wystania:

Podpis
wójt/burmistrz/przezydent miasta

Podlaski Urząd Wojewódzki Wydział Polityki Społecznej		
Dane jednostki sprawozdawczej: Nazwa: Adres: Tel: Fax:	Wniosek o zwiększenie dotacji oraz ustalenie udziału środków własnych gminy na poziomie nie niższym niż 20 % przewidywanych kosztów realizacji Programu w r.	Adresat:
Nr wykonania: Uwagi:		Przekazać w terminie do-01-15

WOJEWODA PODLASKI
PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU

WNIOSEK

Pieczętka nagłówkowa miasta/gminy	Znak sprawy	Miejscowość data
Wniosek o zwiększenie dotacji oraz ustalenie udziału środków własnych gminy na poziomie nie niższym niż 20 % przewidywanych kosztów realizacji Programu w r., zgodnie z poniższymi tabelami:		

Tab. 1

1.	Koszt posiłków i koszt świadczeń na zakup posiłku w stosunku do wszystkich świadczeń udzielonych w ramach Programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (%) - wniosek na r.	
2.	Liczba osób korzystających w gminie z pomocy społecznej w stosunku do liczby mieszkańców (%) - sprawozdanie MPIPS- 03 I półrocze roku poprzedniego r.	
3.	Inne specyficzne uwarunkowania	

Tab. 2

UZASADNIENIE

Tab. 3

Udział środków własnych po zmniejszeniu / % /	
---	--

Osoba sporządzająca sprawozdanie
Imię i nazwisko:
Telefon:
Data wykonania:
Data wysłania:

Podpis
wójt/burmistrz/przewodniczący