

WZÓR

Roczna informacja o zrealizowanych lub podjętych zadaniach z zakresu zdrowia publicznego za rok ...

Tabela - część 1

Lp.	Nazwa zadania	Podmiot realizujący zadanie <sup>1)</sup>			Cel operacyjny i nr zadania Narodowego Programu Zdrowia <sup>2)</sup>	Czas trwania zadania <sup>3)</sup>	Teren, na którym realizowane było zadanie <sup>4)</sup>	Populacja objęta zadaniem		Realizator zadania <sup>5)</sup>		
		Identyfikator według Krajowego Rejestru Urzędowego Podziału Terytorialnego Kraju (TERYT)	Nazwa	Adres podmiotu				Charakterystyka populacji <sup>6)</sup>	Liczba osób objętych zadaniem <sup>7)</sup>	Nazwa jednostki	Adres jednostki	Tryb realizacji zadania <sup>8)</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Tabela - część 2

Elementy zadania zrealizowane w ubiegłym roku, w tym:													Inne istotne informacje w zakresie zadania
Działania promocyjno-edukacyjne			Działania profilaktyczne <sup>9)</sup>			Działania szkoleniowe i konferencyjne			Działalność badawcza		Inne <sup>10)</sup>		
Rodzaj działań <sup>11)</sup>	Liczba działań <sup>12)</sup>	Liczba osób <sup>13)</sup>	Rodzaj działań	Liczba działań	Liczba osób	Tematyka <sup>14)</sup>	Liczba szkoleń, konferencji	Liczba uczestników	Rodzaj działań	Liczba działań	Rodzaj działań	Liczba działań	
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

Tabela – część 3

Podmiot finansujący zadanie <sup>15)</sup>			Podmiot współfinansujący zadanie <sup>16)</sup>				Całkowity koszt zadania	Uwagi	
Nazwa podmiotu	Udział w finansowaniu		Źródło finansowania	Nazwa podmiotu	Udział w finansowaniu				Źródło finansowania <sup>17)</sup>
	PLN	%			PLN	%			
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37

.....  
(data i miejscowość)

.....  
(imię i nazwisko, funkcja osoby uprawnionej)

Ogólne objaśnienia do tabeli (cz. 1–3):

Informacje należy sporządzać w następujący sposób:

1. Każdą komórkę w poszczególnych częściach tabeli należy wypełnić.
2. W przypadku braku informacji należy wpisać w komórkę symbol „bd”, oznaczający „brak danych”, bądź w przypadku, gdy dana informacja nie dotyczy danego realizatora lub zadania z zakresu zdrowia publicznego lub też nie istniała konieczność zebrania tej informacji, należy wpisać w komórkę symbol „nd”, oznaczający „nie dotyczy”.
3. Każdą pojedynczą informację czy daną należy umieścić w osobnych komórkach (np. wymieniając podmioty realizujące zadanie, czy realizatorów zadań, w przypadku ich powierzenia innym podmiotom itp. należy je wpisać jedno pod drugim w osobnej komórce).
4. Dane o niejednoznacznym charakterze, np. dane liczbowe i dane tekstowe, należy wpisać w osobnych komórkach.
5. Tabele są ze sobą spójne, kolumny 1-37 dotyczą tego samego zadania.
6. W części 1 tabeli informacje należy wpisywać tak, aby w jednym ciągu były informacje dotyczące danego zadania (w jednym wierszu należy umieścić informacje dotyczące danego zadania, czasu trwania, zasięgu itp., które było wykonane przez danego realizatora, następnie w kolejnym wierszu informacje dotyczące drugiego realizatora i przypisane mu działania równolegle), w części 2 tabeli informacje należy wpisywać tak, aby w jednym ciągu były informacje dotyczące danego zadania z części 1 tabeli.

Szczegółowe objaśnienia do tabeli (cz. 1–3):

- 1) Podmiot realizujący zadania określono w art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916, z późn. zm.).
- 2) Należy uzupełnić również w przypadku, jeżeli dane zadanie nie jest realizowane na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016–2020 (Dz. U. poz. 1492), zwanego dalej „NPZ”, ale merytorycznie wpisuje się w ramy danego celu operacyjnego albo zadań koordynacyjnych oraz określonego zadania (jeżeli to możliwe).
- 3) Należy wskazać cały okres czasu, w jakim będzie realizowane zadanie.
- 4) W przypadku gdy zadanie jest realizowane:
  - we wszystkich gminach danego powiatu – należy wpisać powiat,
  - w gminach danego powiatu bez jednej czy dwóch gmin – należy wymienić wszystkie gminy,
  - w kilku gminach z różnych powiatów (a nie są to całe powiaty, jedynie po kilka gmin z różnych powiatów) – należy wymienić te gminy,
  - we wszystkich powiatach danego województwa – wystarczy podać województwo,
  - w kilku powiatach, a nie w całym województwie – należy wymienić te powiaty.
- 5) Uzupełnić dane podmiotu, któremu podmiot realizujący zadanie (określony w kolumnach 3–5) powierzył realizację zadania.
- 6) Należy opisać krótko daną populację (np. młodzież w wieku do 15 r.ż., osoby w wieku 35–64 itp.).
- 7) Jeżeli nie da się określić konkretnej liczby osób, należy wpisać liczbę szacunkową.
- 8) Należy podać tryb, w jakim zrealizowano zadanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, np. zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.), ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, z późn. zm.), ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916, z późn. zm.). W przypadku powierzenia realizacji zadania w trybie określonym w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, należy wskazać, czy zastosowano tryb konkursowy czy wnioskowy.
- 9) Należy uzupełnić poprzez wskazanie, czy jest to profilaktyka pierwszo-, drugo- lub trzeciorzędowa (ewentualnie uniwersalna, selektywna, wskazująca).
- 10) Należy określić pozostałe działania zrealizowane w ramach zadania, a niewymienione w kolumnach 14–24 (np. przeprowadzenie sondażu).
- 11) Należy określić rodzaj działania (np. kampania medialna, audycja radiowa, telewizyjna lub internetowa).
- 12) Przez liczbę działań rozumie się liczbę rodzajów działań wskazanych w kolumnie 14 (np. wydruk ulotek w ramach kampanii będzie jednym działaniem – nie należy podawać nakładu).
- 13) Jeżeli nie da się określić konkretnej liczby osób, do których skierowano działania promocyjno-edukacyjne, należy wpisać liczbę szacunkową.
- 14) Należy krótko opisać zagadnienia omawiane na szkoleniu lub konferencji.
- 15) Należy wpisać podmiot finansujący zadanie w wysokości 50%–100%.
- 16) Należy wpisać podmiot albo podmioty współfinansujące zadanie, określając procent współfinansowania (łącznie – w przypadku więcej niż jednego podmiotu współfinansującego).
- 17) W przypadku więcej niż jednego źródła finansowania, należy podać łączną liczbę źródeł (wszystkich podmiotów współfinansujących).