

**Zarządzenie nr 423/22**  
**Burmistrza Szepietowa**  
**z dnia 12.01.2022 r.**

**w sprawie określenia szczegółowych zasad udzielania dofinansowania na realizację zadań**  
**„Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz**  
**Przeciwdziałania Narkomanii na 2022 rok”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2021 poz. 1372,1834), § 1 uchwały Nr XXXI/244/21 Rady Miejskiej w Szepietowie z dnia 30 grudnia 2021 r. w sprawie przyjęcia do realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2022 rok” **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady udzielania dofinansowania na realizację zadań „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2022 rok” , które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji zadania stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Wzór sprawozdania merytorycznego i finansowego określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szepietowie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**BURMISTRZ**  
  
**Robert Lucjusz Wyszynski**

## **Szczegółowe zasady udzielania dofinansowania na realizację zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2022 rok**

§ 1. Dofinansowania ze środków budżetu Gminy Szepietowo mogą być przyznawane na cele określone w uchwale Nr XXXI/244/21 Rady Miejskiej w Szepietowie z dnia 30 grudnia 2021 r. w sprawie przyjęcia do realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2022 rok

§ 2.1. Przez „Gminny Program” należy rozumieć „Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii”.

2. W ramach Gminnego Programu można uzyskać dofinansowanie na:

- 1) prowadzenie profilaktycznej działalności edukacyjno-informacyjnej, realizację programów profilaktycznych, socjoterapeutycznych oraz interwencyjnych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szepietowo związanych z tematyką uzależnień oraz prowadzenie szkoleń/warsztatów dla nauczycieli/wychowawców oraz rodziców w obszarze profilaktyki problemowej;
- 2) programy profilaktyczne rekomendowane przez PARPA znajdujące się w bazie programów rekomendowanych : <https://www.parpa.pl/index.php/profilaktyka-system-rekomendacji/rekomendowane-programy-profilaktyczne> ;
- 3) organizację zajęć terapeutycznych dla osób uzależnionych oraz ich rodzin;
- 4) organizację zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży z programem profilaktycznym dotyczącym uzależnień;
- 5) organizację szkolnych zajęć pozalekcyjnych jako elementu programu profilaktycznych w szkołach;
- 6) organizacja pogadanek, spotkań dla rodziców z zakresu profilaktyki uzależnień oraz przemocy w rodzinie;
- 7) zakupu materiałów edukacyjno-informacyjnych, broszur, książek, filmów DVD o tematyce profilaktyki uzależnień i problemem przemocy;
- 8) organizację innych projektów zgodnych z założeniami Gminnego Programu (festyny, konkursy, imprezy profilaktyczne, kampanie itp.).

3. Z dofinansowania na zasadach określonych w niniejszym regulaminie wyłączone są przedsięwzięcia w zakresie:

- 1) organizacji letniego i zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży (poza organizacją półkolonii),
- 2) organizacji szkoleń w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w rodzinie,
- 3) prowadzenia terapii zajęciowej i zajęć socjoterapeutycznych.

§ 3. Tryb finansowania:

1. Dofinansowanie ze środków Gminnego Programu udzielane jest na zadania realizowane przez:

- instytucje oświatowe, kultury,
- stowarzyszenia zarejestrowane w KRS,
- jednostki pomocnicze Gminy Szepietowo,
- podmioty gospodarcze działające w obszarze profilaktyki przeciwdziałania uzależnieniom,
- osoby fizyczne działające w obszarze profilaktyki przeciwdziałania uzależnieniom.

2. Dofinansowanie ze środków Gminnego Programu udzielane jest w części kosztów realizacji zadań. O wysokości decydują w szczególności:

- 1) zakres i treść zadania,
- 2) koszt zadania,
- 3) wskazanie własnych lub innych źródeł finansowania zadania wraz z wysokością kwot,
- 4) wyszczególnienie zakładanych celów, jakie mają być osiągnięte poprzez realizację zadania.

#### § 4 Sposób składania i rozpatrywania wniosków:

1. Wnioski o przyznanie środków finansowych należy sporządzić wg wzoru opracowanego przez Urząd Miejski w Szepietowie (Załącznik nr 2).

2. W przypadku braków formalnych we wniosku o przyznanie środków finansowych z Gminnego Programu wnioskodawca ma obowiązek ich uzupełnienia w terminie 7 dni od daty wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

3. Wnioski należy składać minimum 14 dni przed planowanym rozpoczęciem realizacji zadania.

4. Wnioski są rozpatrywane i opiniowane przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na posiedzeniu komisji z częstotliwością określoną potrzebami, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc i przedkładane Burmistrzowi Szepietowa, który zatwierdza kwotę dofinansowania.

5. Urząd Miejski w Szepietowie zawiadamia w formie pisemnej wnioskodawców o rozpatrzeniu wniosku podając wysokość dofinansowania oraz sposób realizacji zadania wraz z terminem jego wykonania.

6. Wnioski o dofinansowanie składane są w okresie całego roku kalendarzowego. Dofinansowanie zadań będzie realizowane przez gminę do wysokości środków przeznaczonych corocznie w budżecie na Gminny Program.

7. Podstawą do zapłaty są prawidłowo wystawione faktury na Nabywca: Gmina Szepietowo, ul. Główna 6, 18-210 Szepietowo, NIP: 722-15-60-221. Odbiorca: Urząd Miejski w Szepietowie, ul. Główna 6, 18-210 Szepietowo.

8. Burmistrz Szepietowa zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli Wnioskodawcy, w zakresie zgodności z Ustawą i Programem zrealizowanego przedsięwzięcia oraz zasadności wydatkowania przyznanych środków finansowych. W ramach kontroli Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia GKRPA dokumentacji lub udzielenia informacji dotyczących wykonywania przedsięwzięcia.

9. W przypadku stwierdzenia wydatkowania przez Wnioskodawcę przyznanych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem, GKRPA wnioskuje o cofnięcie przyznanych środków

finansowych oraz zażąda od Wnioskodawcy zwrotu kwoty już wydatkowanej. W przypadku przekroczenia przez Wnioskodawcę wysokości przyznanych środków finansowych, różnicę pokrywa Wnioskodawca.

§ 5. Po zrealizowanym zadaniu podmiot zobowiązany jest sporządzić sprawozdanie merytoryczne i finansowe w terminie do 14 dni od zakończenia zadania (Załącznik nr 3). Sprawozdanie uważa się za przyjęte po zatwierdzeniu go przez GKRPA.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze zasady obowiązują od dnia ogłoszenia.

2. Wszelkie kwestie nie uregulowane określonymi zasadami reguluje Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

3. Dokumenty należy złożyć w:

- osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego, ul. Główna 6, 18-210 Szepietowie lub przesłać drogą pocztową na ww. adres

.....  
(nazwa / pieczęć organizatora)

.....  
(miejscowość i data)

**Wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2022**

**1. Wnioskodawca (pełna nazwa podmiotu lub imię i nazwisko wnioskodawcy):**

Nazwa: .....

Adres: .....

Numer tel. kontaktowego, e-mail: .....

**Imię i nazwisko osób odpowiedzialnych za realizację przedsięwzięcia:**

a. ....

b. ....

c. ....

**2. Nazwa programu, projektu, przedsięwzięcia, imprezy, akcji:**

NAZWA ZADANIA

**3. Termin i miejsce realizacji zadania .....**

**4. Współorganizatorzy: .....**

**4. Dokładne wskazanie realizowanego zadania oraz punktu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.**

.....

.....

.....

.....

**5. Wnioskowana kwota: .....**

**6. Opis przedsięwzięcia, cele profilaktyczne do realizacji wraz z uzasadnieniem potrzeby realizacji zadania w kontekście profilaktyki uzależnień.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**7. Dane dotyczące przedsięwzięcia:**

**cel przedsięwzięcia:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**planowana liczba osób objętych działaniem (proszę podać przedział wiekowy i przypuszczalną liczbę uczestników)**

.....

.....

.....

**termin realizacji:** .....

**8. Przeznaczenie wnioskowanej kwoty.**

WYSZCZEGÓLNIENIE	Kwota
Zakup materiałów (wskazać jakie)	

Nagrody (wyszczególnić)	
Zakup pozostałych usług (jakich?)	
Inne wydatki (jakie?)	
<b>ŁĄCZNIE</b>	

**9. Źródła finansowania:**

- środki własne ..... zł,
- inne źródła (sponsorzy, dotacje) ..... zł,
- oczekiwana kwota dofinansowania ..... zł,
- całkowity koszt przedsięwzięcia ..... zł.

**10.** Po wykonaniu zadania Programu realizator w terminie 14 dni zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Szepietowie.

Brak złożenia sprawozdania w terminie, stanowić będzie podstawę do pozbawienia wnioskodawcy możliwości przyznania środków finansowych na realizację zadania w ramach Programu w danym roku budżetowym.

**11. Oświadczenia:**

- oświadczam, że w przypadku otrzymania środków finansowych na realizację przedstawionego zadania, zobowiązuję się do wykorzystania przyznanych środków finansowych zgodnie z ich przeznaczeniem na realizację zadania określonego w niniejszym wniosku.
- oświadczam, że powyższe zadanie mieści się w zadaniach statutowych kierowanej przeze mnie jednostki\*.
- oświadczam, iż znana jest mi treść „Szczegółowych zasad udzielania dofinansowania na realizację zadań z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2022”.

**Uwaga:**

Wydatkowanie niezgodne z kalkulacją planowanych kosztów może skutkować niesfinansowaniem zadania.

.....  
*Podpis osoby umocowanej  
do reprezentowania podmiotu*

**Załączniki:**

- **Harmonogram działań/program zajęć/scenariusz + program profilaktyczny.**
- **Uprawnienia do realizacji zadań:**
  - a) w przypadku zawieranych umów zleceń: dyplom, certyfikat, informacja o niekaralności
  - b) w przypadku instytucji wyciąg ze statutu wskazujący na realizację zadań statutowych związanych z profilaktyką oraz opis kwalifikacji realizatorów.

\*Nie dotyczy osób fizycznych

<b>Opinia GKRPA i proponowana kwota dofinansowania:</b>			
Data:		Podpisy członków GKRPA:	
<b>Decyzja Burmistrza:</b>			
Dofinansowanie / brak dofinansowania			
Kwota:		Data i podpis:	



**Sprawozdanie z realizacji zadania  
Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz  
Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2022**

UWAGA: sprawozdanie składa się z wykonania jednego konkretnego zadania

.....  
nazwa podmiotu/imię i nazwisko wnioskodawcy

.....  
nazwa zadania

realizowanego w okresie od ..... do .....

**SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

**6. Opis realizowanego przedsięwzięcia (zgodnie z planowanymi działaniami określonymi we wniosku):**

[Opis musi zawierać szczegółową informację o realizowanych działaniach zgodnie z wnioskiem, który był podstawą przyznania środków finansowych, uwzględniając elementy profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.

Należy szczegółowo opisać wykonanie zrealizowanego zadania ze szczególnym uwzględnieniem opisu działań profilaktycznych:

- etapy i harmonogram zrealizowanego zadania,
- ilość godzin przeznaczonych na realizację zadania,
- imienny wykaz realizatorów wykonanego zadania].

**7. Informacje o uczestnikach:**

[Liczba i charakterystyka: liczba dzieci, liczba nauczycieli i liczba rodziców/opiekunów. Ewentualnie lista obecności osób uczestniczących].

## 8. Osiągnięte rezultaty przedsięwzięcia:

[Należy opisać czy zakładane cele i rezultaty zrealizowanego zadania zostały osiągnięte (rezultaty muszą być spójne z celami). Jeśli zakładanych celów nie udało się zrealizować, to należy opisać dlaczego. ]

### SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości ze środków pochodzących z budżetu Gminy Szepietowo. Spis powinien zawierać: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta ze środków gminy oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które nie były finansowane przez gminę, a które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Lp.	Numer dokumentu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków finansowych gminy
<b>Ogółem</b>					

Załączniki:

**Do niniejszego sprawozdania można załączyć dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne, podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach zadania, raporty, nagrania).**

1. ....
2. ....

Potwierdzam realizację zadania finansowanego z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
*Podpis osoby umocowanej  
do reprezentowania podmiotu*