



Zarządzenie nr 26/2018

Wójta Gminy Rewal

z dnia 20 lutego 2018r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad udzielania dofinansowania na realizację zadań „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2018 rok” oraz „Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na 2018 rok”

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i poz. 2232, z 2018 r. poz. 130), § 2 uchwały Nr Rady Gminy Rewal z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2018 rok” oraz § 2 uchwały Nr Rady Gminy Rewal z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na 2018 rok” **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady udzielania dofinansowania na realizację zadań „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2018 rok” oraz „Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na 2018 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 p.o. Kierownik Referatu Sportu, Turystyki i Spraw Społecznych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

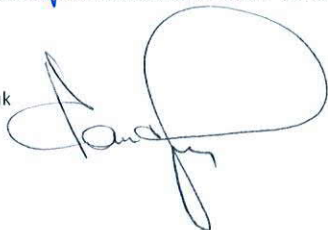
p.o. Wójt Gminy


Maciej Bejnarowicz

Sporządziła:
Joanna Błachuta
p.o. Kierownik Referatu Sportu, Turystyki i Spraw Społecznych



Zatwierdziła:
Karolina Myroniuk
Sekretarz Gminy



Rozdzielnik:

1. Oryginał: Referat Organizacyjno-Administracyjny Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.rewal.pl, intranet

Akceptuję
pod względem formalno-prawnym
data 20.02.2018... podpis 
radca prawny Marek Ososko

Szczegółowe zasady udzielania dofinansowania na realizację zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2018 rok oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na 2018 rok

§ 1. Dotacje ze środków budżetu Gminy Rewal mogą być przyznawane na cele określone w uchwałach Nr LVII/329/18 Rady Gminy Rewal z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2018 rok” oraz Nr LVII/330/18 Rady Gminy Rewal z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na 2018 r.”

§ 2.1. Przez „Gminny Program” należy rozumieć „Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych” i „Gminny Program 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 Rewal związanych z tematyką uzależnień;
- 2) organizację zajęć terapeutycznych dla osób uzależnionych oraz ich rodzin;
- 3) organizację szkoleń z zakresu profilaktyki uzależnień, rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii oraz przemocy w rodzinie,
- 4) organizację zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży z programem profilaktycznym dotyczącym uzależnień,
- 5) organizację wypoczynku dla dzieci i młodzieży, związanego z realizacją zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 6) organizację innych projektów zgodnych z założeniami Gminnego Programu (festyny, konkursy, imprezy profilaktyczne, kampanie itp.)

§ 3 Tryb finansowania:

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

- instytucje oświatowe,
- stowarzyszenia zarejestrowane w KRS,
- jednostki pomocnicze Gminy Rewal,
- podmioty gospodarcze działające w obszarze profilaktyki antyalkoholowej i antynarkotykowej,

- osoby fizyczne działające w obszarze profilaktyki antyalkoholowej i antynarkotykowej.

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 Gminy w Rewalu (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 Wójtowi Gminy Rewal, który zatwierdza kwotę dofinansowania.

5. Urząd Gminy Rewal 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 Gminę Rewal, ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal, NIP:857-18-98-978 i sprawozdanie z przebiegu zadania złożone do 7 dni od daty zakończenia zadania. Sprawozdanie takie winno zawierać opis realizacji zadania, określenie liczby uczestniczących w zadaniu z uwzględnieniem grupy, do której zostało skierowane.

§ 5. Po zrealizowanym zadaniu podmiot zobowiązany jest sporządzić sprawozdanie merytoryczne i finansowe w terminie do 30 dni od zakończenia zadania (Załącznik nr 3).

§ 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 i Gminny Program Przeciwdziałania Narkomanii.

3. Dokumenty należy złożyć w:

Sekretariacie Urzędu Gminy, ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Rewal, ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal

Informacji udziela:

Joanna Błachuta – tel. 91 38 49 010, poniedziałek-piątek od 7.30 do 15.30

.....
Pieczętka/nazwa instytucji składającej wniosek

WNIOSEK
na realizację zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych i Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii

I.

Nazwa instytucji lub imię i nazwisko osoby składającej wniosek

II.

Adres, telefon

III.

Osoby upoważnione do kontaktu i odpowiedzialne za realizację zadania

IV.

Nazwa zadania

V.

Planowana liczba osób objętych działaniami

VI.

Termin realizacji

VII.

Sposób informowania uczestników o planowanym zadaniu

VIII.

Miejsce realizacji zadania

IX.

Współpraca z instytucjami, placówkami, organizacjami podczas realizacji zadania

X.

Całkowity koszt realizacji z podziałem na poszczególne zadania, uwzględniający kwoty podane w punktach XI, XII, XIII

XI.

Wnioskowana kwota dofinansowania z Urzędu Gminy Rewal

XII.

Inne źródła finansowania zadania /podać jakie i ich przewidywaną wysokość/

XIII.

Udział środków własnych w realizacji zadania, posiadana baza materialna

Do wniosku należy dołączyć niżej wymienione załączniki:

- opis zadania/program imprezy + program profilaktyczny

Niniejszym zobowiązuję się do wykorzystania przyznanych środków finansowych zgodnie z ich przeznaczeniem na realizację zadania określonego w niniejszym wniosku.

Oświadczam, iż znana jest mi treść „Zasad udzielania dofinansowania na realizację zadań z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii”.

.....
Data, miejscowość

.....
pieczętka i podpis

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA
W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW
ALKOHOLOWYCH/ GMINNEGO PROGRAMU PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII* W ROKU**

.....

UWAGA: sprawozdanie składa się z wykonania jednego konkretnego zadania

.....

(nazwa zadania – należy wpisać nazwę zrealizowanego zadania)

w okresie od dnia do dnia

I. DANE WNIOSKODAWCY:

1. Nazwa podmiotu składającego sprawozdanie:

.....

2. Dokładny adres:

.....

3. Osoba i telefon osoby odpowiedzialnej za realizację:

.....

II. Sprawozdanie merytoryczne:

1. Opis wykonania zadania:

Opis musi zawierać szczegółową informację o realizowanych działaniach zgodnie z wnioskiem, który był podstawą przyznania środków finansowych. 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.

2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte:

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.

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania:

Należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku.

III. Sprawozdanie z wykonania wydatków:

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł) - **forma dowolna**

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....
.....

2. Zestawienie faktur (rachunków):

Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości ze środków pochodzących z budżetu Gminy Rewal. 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
Ogółem					

IV. Dodatkowe informacje:

.....
.....

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.

.....

(podpis)