

**ZARZĄDZENIE NR OR.0050.119.2018.  
BURMISTRZA GMINY I MIASTA LWÓWEK ŚLĄSKI**

z dnia 29 listopada 2018 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu określającego zasady przyznawania i rozliczania środków finansowych dla podmiotów ubiegających się o przyznanie dotacji na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski na rok 2019**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 w zw. z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) Burmistrz Gminy i Miasta Lwówek Śląski zarządza, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się regulamin określający zasady przyznawania i rozliczania środków finansowych dla podmiotów ubiegających się o przyznanie dotacji na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski na rok 2019 jak w załączniku 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 Skarbnikowi Gminy i Miasta Lwówek Śląski oraz Sekretarzowi Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr OR.0050.75.2017 Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski z dnia 01.12.2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu określającego zasady przyznawania i rozliczania środków finansowych dla podmiotów ubiegających się o przyznanie dotacji na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski na rok 2018.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
Gminy i Miasta Lwówek Śląski  
*Maryola Szczęsna*

*kl*  
Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

Dnia *03.12.2018 r. Zielonka*  
Podpis *Anna Duda - Zielonka*

**Regulamin przyznawania i rozliczania środków finansowych dla podmiotów ubiegających się o przyznanie dotacji na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski na rok 2019**

**§ 1.** Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- a) ustawa - Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- b) program – Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- c) komisja – Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Alkoholizmowi we Lwówku Śląskim,
- d) środki finansowe – środki uzyskane ze źródeł przewidzianych w ustawie przeznaczonych do wydania w danym roku kalendarzowym na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski,
- e) wniosek – wniosek o przyznanie środków finansowych,
- f) wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o przyznanie środków finansowych,

2. Regulamin dotyczy zasad przyznawania i rozliczania środków finansowych dla podmiotów ubiegających się o przyznanie dotacji na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski na rok 2019, w trybie innym niż mowa w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności użytku publicznego i wolontariacie.

**§ 2.** Środki finansowe przyznane mogą być wyłącznie na pisemny wniosek wnioskodawcy, na cele zgodne z ustawą i programem.

**§ 3. 1.** Wniosek powinien zawierać co najmniej:

- a) nazwę, siedzibę oraz dane adresowe wnioskodawcy wraz ze wskazaniem osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień w sprawie wniosku,
- b) nazwę zadania i czas realizacji,
- c) wysokość wnioskowanego dofinansowania,
- d) informację o całkowitym koszcie zadania (organizacji imprezy, zajęć pozalekcyjnych i innych zadań określonych w programie),
- e) szczegółowy opis przeznaczenia dofinansowania,
- f) zakładane cele,
- g) uzasadnienie, w którym należy między innymi wskazać zgodność zadania z ustawą oraz Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski na rok 2019. Zadanie, którego realizacja ma zostać dofinansowana lub sfinansowana ze środków na realizację programu, musi wchodzić w skład realizowanego przez podmiot programu działań profilaktycznych.

2. Do wniosku (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2**) składanego na dany rok należy obowiązkowo dołączyć program profilaktyczny.

3. Wniosek powinien być uzupełniony o szczegółowy plan kosztów realizacji zadania z podziałem na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Do kosztów kwalifikowanych zalicza się koszty poniesione **po otrzymaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania, co oznacza brak możliwości refundowania wcześniejszych wydatków (nie dotyczy zadań kontynuowanych w roku poprzednim)**. Przykładowe koszty kwalifikowane obejmują:

- a) transport sprzętu, osób i transport specjalistyczny,
- b) koszty instruktorów, wychowawców, sędziów, terapeutów. Jeżeli zajęcia pozalekcyjne finansowane są z innych źródeł (np. środki unijne lub inne), to z programu finansowane będą tylko te koszty, które nie są finansowane z tych programów. Jako koszt kwalifikowany uznaje się także pracę wolontariuszy wykazaną jako wkład własny w realizację zadania,
- c) wynajem obiektów i sprzętu (z wyjątkiem kosztów wynajmu własnych obiektów i sprzętu) niezbędnych do realizacji zadania,
- d) ubezpieczenia związane z realizacją zadania,
- e) usługi wydawnicze, poligraficzne, dotyczące promocji zadania lub imprezy,
- f) koszty wyżywienia dzieci i młodzieży o ile wymagane jest to przy realizacji programu,
- g) zakupiony do realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych sprzęt materialny, Gmina i Miasto Lwówek Śląski użyczy bezpłatnie na podstawie **protokołu użyczenia wraz z zawartą umową użyczenia**.

4. W przypadku braków formalnych we wniosku, komórka organizacyjna wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku niezachowania terminu uzupełnienia, wniosek jako niespełniający wymogów pozostaje bez rozpatrzenia.

§ 4. 1. Wnioski na rok 2019 wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w Biurze Podawczym Urzędu Gminy i Miasta Lwówek Śląski, Al. Wojska Polskiego 25A, 59-600 Lwówek Śląski w terminie **od 03 do 31 grudnia 2018 r.**

2. Komisja w uzasadnionych przypadkach może przyjąć wniosek po ww. terminie.

3. Złożone wnioski rozpatrywane są przez komisję w ciągu 30 dni od daty złożenia.

4. W zależności od posiadanych środków finansowych komisja może zaproponować dofinansowanie zadania w wysokości wskazanej przez wnioskodawcę lub niższej, albo odmówić jej przyznania jeśli jej przeznaczenie będzie niezgodne z ustawą lub Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski na rok 2019.

5. O podjętych rozstrzygnięciach komisja zawiadamia Burmistrza i wnioskodawcę. Stanowisko komisji jest wyłącznie opiniotwórcze, a wydanie ostatecznej decyzji należy do Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

6. Decyzję ostateczną w sprawie przyznania środków finansowych podejmuje Burmistrz w drodze zarządzenia, określając wysokość dofinansowania.

7. Realizacja zadania, na które zostało przyznane dofinansowanie nie może zostać przekazane do realizacji przez inne podmioty niż wskazane we wniosku.

§ 5. 1. Po zrealizowaniu zadania podmiot zobowiązany jest sporządzić sprawozdanie merytoryczne i finansowe w terminie do 30 dni od zakończenia zadania.

2. Wzór sprawozdania merytorycznego i finansowego określa **załącznik nr 3**.

§ 6. 1. Upoważniony przez Burmistrza pracownik posiada prawo dokonania kontroli wnioskodawcy, co do prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych. W ramach kontroli wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia dokumentacji i udzielenia informacji dotyczących wykonywania przedsięwzięcia.

2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem komisja wnioskuje do Burmistrza o podjęcie działań mających na celu zwrot nieprawidłowo wydatkowanych środków.

3. W przypadku przekroczenia przez wnioskodawcę wysokości przyznanych środków **finansowych, różnicę pokrywa wnioskodawca**.

*Mr*

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr OR.0050.119.2018.

Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski

z dnia 29 listopada 2018 r.

**Wniosek o włączenie zadania do Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych/Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii i przyznanie środków finansowych na rok .....**

## **FORMULARZ WNIOSKU**

**TYTUŁ PROJEKTU:**

### **I. DANE NA TEMAT WNIOSKODAWCY:**

1. Nazwa podmiotu ubiegającego się o dotację:

.....

2. Dokładny adres:

.....

3. Osoba i telefon osoby odpowiedzialnej za realizację:

.....

4. Data rozpoczęcia projektu: .....

Data zakończenia projektu: .....

Termin złożenia raportu finansowo-merytorycznego: .....

5. Wnioskowana kwota w zł: .....

Całkowity koszt projektu w zł: .....

### **II. OPIS PROJEKTU:**

1. Streszczenie projektu ( cel projektu, co, w jaki sposób, dlaczego i przez kogo zostanie zrobione):

.....

2. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście profilaktyki uzależnień (!):

.....

2. Pełny opis projektu:

a) Konkretnie cele projektu:

.....

b) Adresaci projektu:

- Kryteria wyboru dzieci/młodzieży uczestniczącej w projekcie z ukierunkowaniem na dzieci oraz młodzież z rodzin z problemem alkoholowym

.....  
.....

- Liczba bezpośrednich uczestników projektu:

.....  
.....

- Pośredni uczestnicy projektu i ich liczba (np. widzowie przedstawienia przygotowanego przez dzieci/młodzież)

.....  
.....

- W jaki sposób realizatorzy projektu będą współpracować z uczestnikami, ich rodzinami/jak profilaktyka zostanie przeniesiona na rodzinę?

.....  
.....

c) Realizatorzy projektu:

- Informacje na temat osób pracujących z uczestnikami projektu (dziećmi/młodzieżą - kwalifikacje, doświadczenia, umiejętności)

.....  
.....

d) Metody pracy:

- W jaki sposób projekt uwzględnia korzenie profilaktyki uzależnień wśród odbiorców

.....  
.....

e). Opis konkretnych działań wynikających z harmonogramu

| L.p. | Realizowane działanie | Termin realizacji | Osoba odpowiedzialna za jego przebieg | Uwagi |
|------|-----------------------|-------------------|---------------------------------------|-------|
|      |                       |                   |                                       |       |

**III. BUDŻET PROJEKTU ORAZ PLANOWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA.**

- IV.** Oświadczam, iż zapoznałem(am) się z Regulaminem określającym zasady przyznawania i rozliczania środków finansowych dla podmiotów ubiegających się o przyznanie dotacji na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski na rok 2019 i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

.....

(podpis)

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr OR.0050.119.2018.

Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski

z dnia 29 listopada 2018 r.

**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 i Miasta Lwówek Śląski. 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 należy załączyć dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne, podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach zadania, raporty, nagrania).

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

.....  
(podpis)