

ZARZĄDZENIE NR ADO.0050.166.2024
BURMISTRZA GMINY I MIASTA LWÓWEK ŚLĄSKI
z dnia 03 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego zasady przyznawania i rozliczania środków finansowych dla podmiotów ubiegających się o przyznanie środków na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski na rok 2025

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) w zw. z art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2151 ze zm.) oraz w zw. z art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1939 ze zm.), Burmistrz Gminy i Miasta Lwówek Śląski zarządza, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin regulujący zasady przyznawania i rozliczania środków finansowych dla podmiotów ubiegających się o przyznanie środków finansowych na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski na rok 2025, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy i Miasta Lwówek Śląski oraz Sekretarzowi Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy i Miasta Lwówek Śląski

/-/

Dawid Kobiałka

Regulamin

przyznawania i rozliczania środków finansowych dla podmiotów ubiegających się o przyznanie środków finansowych na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski na rok 2025

§ 1. 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 oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
- 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 oraz Przeciwdziałania Narkomanii 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 środków finansowych na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski na rok 2025, w trybie innym, niż mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku 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 oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski. 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 1.1** do niniejszego Regulaminu) 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 informacji o przyznaniu środków finansowych, 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 oraz Przeciwdziałania Narkomanii 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 2025 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 05 grudnia do 20 grudnia 2024 r.**

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

3. 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 oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski na dany rok.

4. 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.

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

6. Realizacja zadania, na które zostało przyznane środki nie mogą 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 **31 grudnia 2025 r.**

2. Wzór sprawozdania merytorycznego i finansowego określa **załącznik nr 1.2.** do niniejszego Regulaminu.

§ 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 wnioskuję 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.**

**Wniosek o włączenie zadania do Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych oraz 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 środków finansowych na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski na rok 2025 i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(podpis)

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA
W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
ORAZ 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) – **opcjonalnie**:

Do sprawozdania istnieje możliwość załączenia spisu 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 istnieje możliwość załączenia dodatkowych materiałów mogących dokumentować działania faktyczne, podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach zadania, raporty, nagrania).

1.
2.
3.
4.

.....
(podpis)