

Zarządzenie Nr 20/2019
Burmistrza Bornego Sulinowa
z dnia 29 stycznia 2019 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad udzielania dofinansowania na realizację zadań „Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Borne Sulinowo na rok 2019”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994 ze zm.), art. 4¹ ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2018r. poz. 2137 ze zm.) art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2018r. poz. 1030 ze zm.) , § 1 uchwały Nr III/38/2018 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 20 grudnia 2018r. w sprawie uchwalenia „Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Gminy Borne Sulinowo na rok 2019” oraz § 1 uchwały Nr III/39/2018 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 20 grudnia 2018r. w sprawie uchwalenia „Programu Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Borne Sulinowo na 2019r.” **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustalam szczegółowe zasady udzielania dofinansowania na realizację zadań „Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Programu Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Borne Sulinowo na rok 2019”, które stanowią załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustalam wzór wniosku o dofinansowanie realizacji zadania, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustalam wzór opinii Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Bornem Sulinowie, który stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Ustalam wzór umowy dofinansowania zadania w ramach Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Programu Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Borne Sulinowo na rok 2019, który stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Ustalam wzór sprawozdania z realizacji zadania, który stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego w Bornem Sulinowie.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 20/2019
Burmistrza Bornego Sulinowa
z dnia 29 stycznia 2019 r.

**Szczegółowe zasady udzielania dofinansowania na realizację zadań
Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz
Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Borne Sulinowo na rok 2019**

§ 1. Dofinansowanie może być przyznane na zadania ujęte w uchwale Nr III/38/2018 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 20 grudnia 2018r. w sprawie uchwalenia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz w uchwale nr III/39/2018 z dnia 20 grudnia 2018r. w sprawie uchwalenie Programu Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Borne Sulinowo na 2019r.

§ 2.

1. Przez „Gminne Programy” należy rozumieć „Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Program Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Borne Sulinowo na rok 2019”.
2. Przez „Projekt” należy rozumieć zawarty we wniosku o dofinansowanie sposób realizacji zadania.

§ 3. Tryb finansowania:

1. Na wysokość przyznanego dofinansowania ze środków Gminnych Programów ma wpływ ocena następujących elementów Projektu:
 - 1) zakres i treść zadania ujętego w Projekcie,
 - 2) koszt realizacji zadania,
 - 3) to czy zadanie będzie finansowane z innych niż dofinansowanie źródeł i w takim wypadku wskazanie własnych lub innych źródeł finansowania zadania wraz z wysokością kwot,
 - 4) wyszczególnienie zakładanych celów, jakie mają być osiągnięte poprzez realizację zadania ujętego w Projekcie.
2. Nie finansuje się zadań zakończonych przed dniem złożenia wniosku.

§ 4. Sposób składania i rozpatrywania wniosków:

1. Wnioski o przyznanie dofinansowania należy sporządzić wg wzoru (*Załącznik nr2*).
2. Podczas realizacji zadania zabrania się sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.
3. W przypadku braków formalnych wniosku o przyznanie dofinansowania z Gminnych Programów wnioskodawca ma obowiązek ich uzupełnienia w terminie 7 dni od daty wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

4. Wnioski należy składać minimum 30 dni przed planowanym rozpoczęciem realizacji zadania.
5. Udzielenie dofinansowania na zadanie uzależnione jest od uzyskania pozytywnej opinii Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Bornem Sulinowie o celowości realizacji zadania.
6. Wnioski są rozpatrywane i opiniowane przez Komisję ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Bornem Sulinowie na posiedzeniu komisji, które odbywają się dwa razy w miesiącu (wzór opinii: *Załącznik Nr 3*). Po rozpatrzeniu i zaopiniowaniu przez Komisję wniosek przedkładany jest Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego w Bornem Sulinowie, który zasięga ostatecznej akceptacji i akredytacji Burmistrza i Skarbnika Gminy Borne Sulinowo.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, strony zobowiązane są podpisać umowę o dofinansowanie zadania w ramach Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Programu Przeciwdziałania Narkomanii nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania (wzór umowy: *Załącznik nr 4*).
8. Wnioski o dofinansowanie składane są do dnia 15 października 2019r. Dofinansowanie zadań będzie udzielane przez gminę do czasu wyczerpania środków przeznaczonych corocznie w budżecie na realizację Gminnych Programów.
9. Podstawą wypłaty dofinansowania są:
 - 1) prawidłowo wystawione faktury bądź noty księgowe,
 - 2) kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków związanych z realizacją zadania,
 - 3) złożone w terminie sprawozdanie z realizacji zadania (*Załącznik nr 5*).

§ 5. Postanowienia końcowe:

1. Niniejsze zasady obowiązują od dnia ogłoszenia.
2. Wszelkie kwestie nie uregulowane określonymi zasadami reguluje Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Program Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Borne Sulinowo na rok 2019.
3. Dokumenty należy składać w: Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie, Al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo, Biuro Obsługi Interesanta.
4. Informacje telefoniczną można otrzymać pod nr tel. 943734122 w godzinach pracy urzędu.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia nr 20/2019
Burmistrza Bornego Sulinowa
z dnia 29 stycznia 2019 r.

WNIOSEK

na dofinansowanie zadania

**z Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Programu
Przeciwdziałania Narkomanii dla Borne Sulinowo na rok 2019**

CZĘŚĆ „A”

I.

Nazwa instytucji lub imię i nazwisko osoby składającej wniosek

II.

Adres, NIP, telefon, fax

--

III.

Nr konta bankowego

CZĘŚĆ „B”

I.

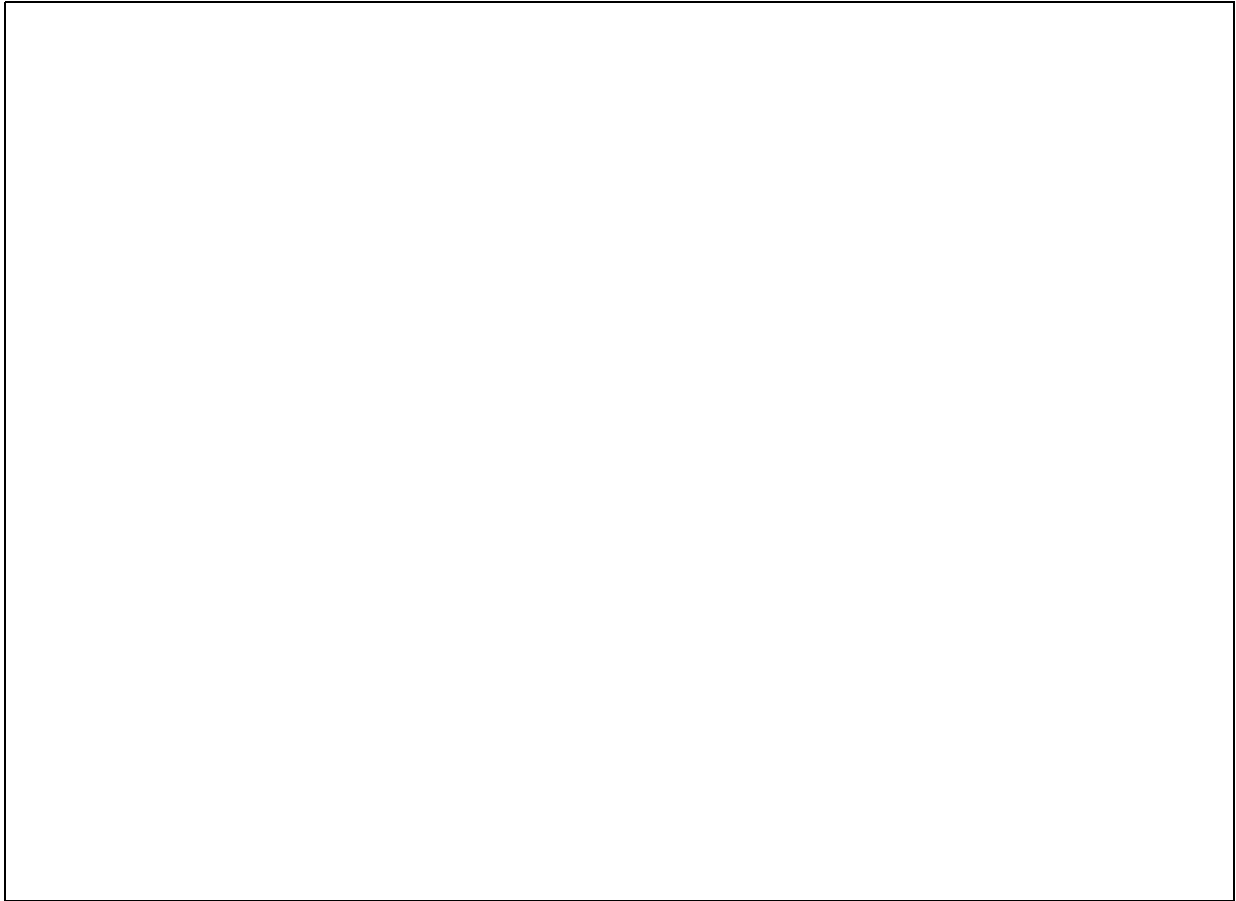
Nazwa zadania

II.

Osoba odpowiedzialna za realizację zadania
--

III.

Cele zadania



IV.

Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadania

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the lower half of the page. It is currently blank, intended for data entry.

V.

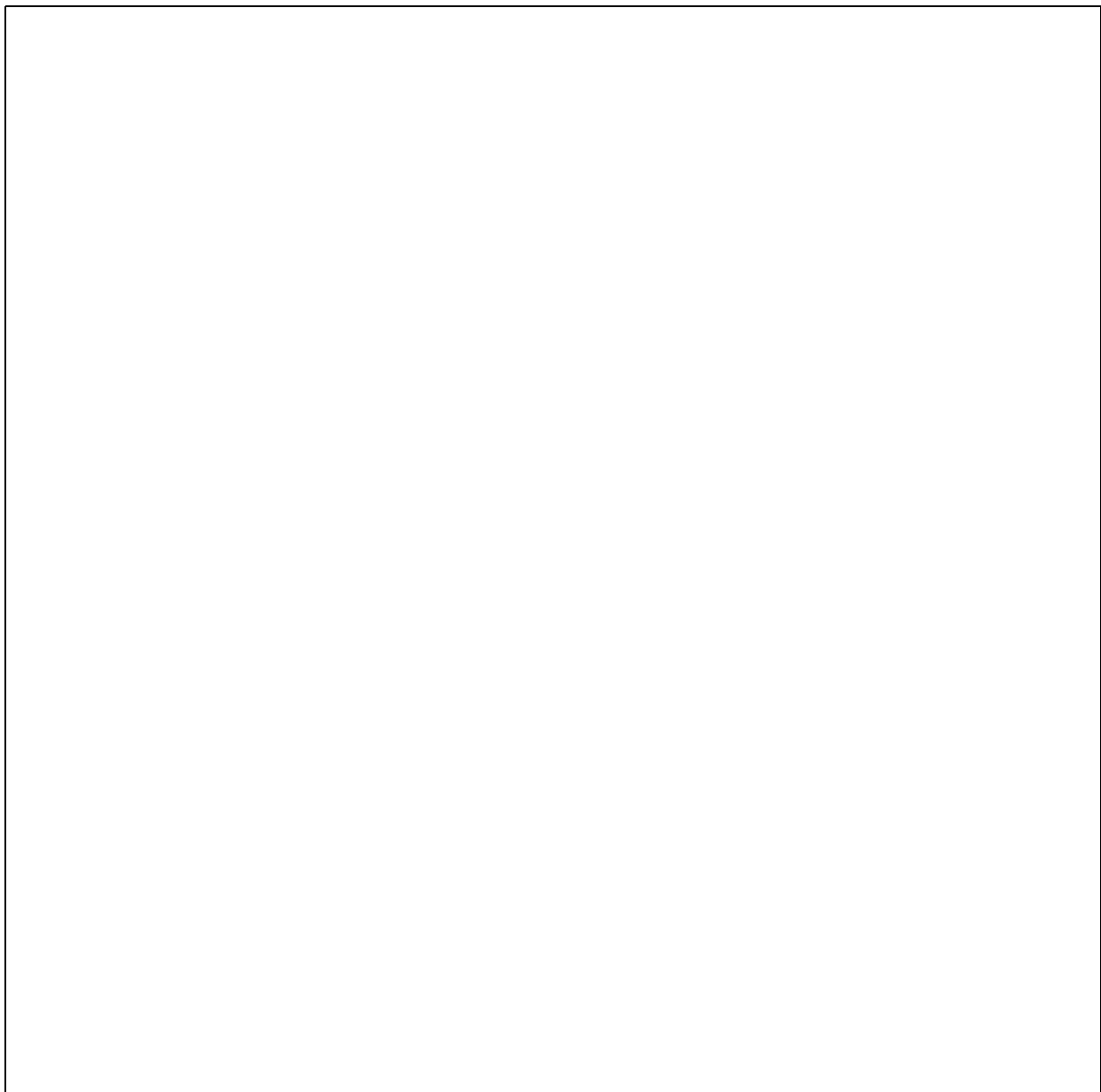
Liczba i rodzaj adresatów oraz sposób ich rekrutacji

VI.

Imienny wykaz realizatorów zadania wraz ze szczegółową informacją o kwalifikacjach niezbędnych do jego realizacji

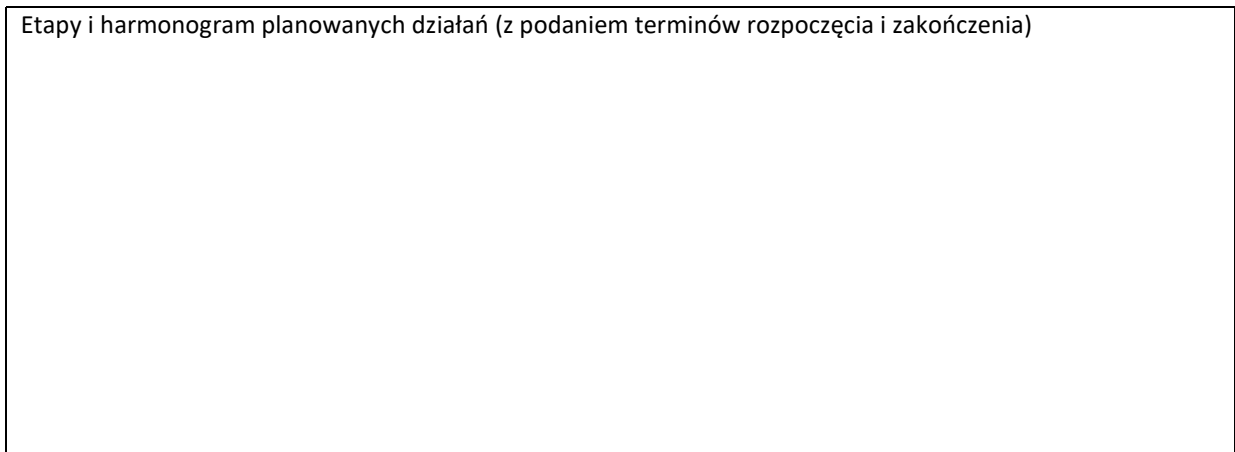
VII.

Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem)



VIII.

Etapy i harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów rozpoczęcia i zakończenia)



--

IX.

Miejsce realizacji zadania

--

X.

Sposób dokonywania ewaluacji

--

XI.

Zakładane rezultaty realizacji zadania

XII.

Promocja zadania

XIII.

Całkowity koszt realizacji zadania

.....zł.

Słownie.....

XIV.

Wnioskowana kwota dofinansowania (nie podlegają refundacji wydatki poniesione przed podpisaniem umowy) i szczegółowy preliminarz kosztów

.....zł.

słownie.....

XV.

Udział środków własnych lub zewnętrznych (z podaniem źródła) w realizacji zadania, posiadana baza materialna i szczegółowy preliminarz kosztów

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 „Szczegółowych zasad udzielania dofinansowania na realizację zadań Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Borne Sulinowo na 2019 rok”.

Uwaga

1. Wniosek winien być wypełniony na komputerze lub pismem czytelnie.
2. Należy wypełnić szczegółowo wszystkie rubryki wniosku.
3. W części B, w dziale VII „Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem)” i w dziale XIV „Wnioskowana kwota dofinansowania (nie podlegają refundacji wydatki poniesione przed podpisaniem umowy) i szczegółowy preliminarz kosztów” należy przedstawić dokładną kalkulację przewidzianych wydatków składających się na realizację projektu z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi. Należy określić ilościowo planowane wydatki, zakupy usług i towarów (np.: ilość planowanych godzin zajęć, liczba tygodni działania, ilość przedstawień, zajęć edukacyjnych, liczba konkursów, itp.) np. 10 godz. zajęć psychologa x 50,00zł za godz. x 6 tygodni =3.000,00

W wypadku zakupu towarów podawać dokładnie planowane ilości. Nie należy pisać – „zakup wyposażenia – 4.000,00zł” a należy określić szczegółowo jakie artykuły będą kupowane np.:

„ zakup wyposażenia – 4.000,00 zł , w tym:

- 1) biurko – 500,00 zł
- 2) 6 krzesel (6x150)– 900,00 zł
- 3) tablica – 300,00 zł
- 4) planszowe gry integracyjne (5x80,00) – 400,00 zł itd.”

4. Wnioski zawierające nieszczegółowe informacje będą zwracane wnioskodawcom do poprawki.
5. W części B, dziale XII w celu promocji zadania proszę o informację, że „zadanie realizowane/dofinansowane* w ramach Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Borne Sulinowo na rok 2019”

.....

Data, miejscowość

.....

Pieczętka i podpis

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia nr 20/2019
Burmistrza Bornego Sulinowa
z dnia 29 stycznia 2019 r.

OPINIA
KOMISJI DS. PROFILAKTYKI
I
ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
W BORNEM SULINOWIE

Wniosek z dnia złożony przez

.....

Na realizację zadania pn.:

.....

Spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych* (wskazanie braków i formę ewentualnego uzupełnienia, czas na uzupełnienie przez wnioskodawcę)

.....
.....
.....
.....
.....

Uzupełnienie dokonane dnia:

- Pod względem merytorycznym wniosek jest rekomendowany/nie jest rekomendowany* przez K ds.PiRPA do realizacji.
- Kwota przyznanego dofinansowania

Podpisy Komisji:

1. Małgorzata Zyśko –
2. Jolanta Kuszmar -
3. Jacek Stok - Stocki –
4. Ludmiła Krzysztofiak -
5. Irena Fiurst - Stecenko -
6. Ryszard Ihnatów -
7. Agnieszka Bralska -

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia nr 20/2019
Burmistrza Bornego Sulinowa
z dnia 29 stycznia 2019 r.

UMOWA REALIZACJI ZADANIA
w ramach Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
oraz Programu Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Borne Sulinowo na rok 2019
nr/2019

zawarta w dniur. pomiędzy:
Gminą Borne Sulinowo – z siedzibą przy Al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo,
zwaną dalej **Zleceniodawcą** reprezentowaną przez Burmistrza Bornego Sulinowa
mgr Dorotę Chrzanowską

zwanej dalej „**Zleceniodawcą**”

a

.....
.....

reprezentowanym przez, zwanym dalej
„**Zleceniobiorcą**”.

§1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania pn.:

.....

szczegółowo określonego we wniosku o dofinansowanie z dnia

§2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania zgodnie z:
 - 1) przedstawionym we wniosku harmonogramem działań,
 - 2) zasadami określonymi zarządzeniu Nr __/2019 Burmistrza Borne Sulinowo z dnia _ stycznia 2019r. w sprawie określenia szczegółowych zasad udzielania dofinansowania na realizację zadań Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Borne Sulinowo na rok 2019,
 - 3) niniejszą umową.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zrealizowania zadania w całym określonym we wniosku o dofinansowanie zakresie.

§3

1. Realizacja zadania odbędzie się w.....

§4

1. Dofinansowanie na zadanie ustalono na łączną kwotę brutto zł
(słownie:).
2. Dofinansowanie o którym mowa w ust. 1 zostanie wypłacone przez bezpośrednie opłacenie faktury / wypłacone na konto bankowe Zleceniobiorcy w Banku

nr:
.....

w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zleceniodawcy:

- 1) noty księgowej / faktur (wystawionych na: **Gmina Borne Sulinowo, Al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo, NIP 6731772306**),
- 2) kopii dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków związanych z realizacją zadania,
- 3) sprawozdania z wykonania zadania.

§5

1. Niniejsza umowa została zawarta na czas realizacji zadania, to jest do dnia

§6

1. Zleceniobiorca oświadcza, że dysponuje wykonawcami i osobami posiadającymi kwalifikacje i uprawnienia do wykonania zadania w sposób należyty oraz odpowiada za nich prawnie i finansowo.

§7

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje i przygotowanie zawodowe do wykonania zadania ujętego we wniosku o dofinansowanie.

§8

1. Zleceniodawca nie odpowiada za żadne szkody na osobie lub mieniu żadnej ze Stron umowy ani osoby trzeciej, mogące powstać przy wykonywaniu zadania objętego wnioskiem.
2. W przypadku wystąpienia przez osobę trzecią w stosunku do Zleceniodawcy z jakimikolwiek roszczeniami, pozostającymi w związku z realizacją zadania, Zleceniobiorca zobowiązany jest przejąć na siebie zaspokojenie roszczeń oraz wstąpić w ewentualne postępowanie sądowe.

§9

1. Obie strony niniejszej umowy zapewniają, że realizować będą swoje obowiązki wynikające z tej umowy z najwyższą starannością.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia nr 20/2019
Burmistrza Bornego Sulinowa
z dnia 29 stycznia 2019 r.

SPRAWOZDANIE

Z REALIZACJI ZADANIA

W RAMACH PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII DLA GMINY BORNE SULINOWO NA ROK 2019

.....
(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. Jeśli zakładanych celów nie udało się zrealizować, to należy opisać dlaczego.

III. Sprawozdanie z wykonania wydatków:

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł). Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....
.....

2. Zestawienie faktur (rachunków):

Do sprawozdania załączyć należy spis i kopie wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości ze środków pochodzących z budżetu Gminy Borne Sulinowo. 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:

Jeśli w ramach zadania przeprowadzone były badania, ankiety, rozdawane były ulotki itp. prosimy o załączenie do sprawozdania dokumentacji. 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)