

**Zarządzenie nr 5/2020**  
**Wójta Gminy Orońsko**  
**z dnia 31 stycznia 2020r.**

**w sprawie:** określenia zasad udzielania dofinansowania na realizację zadań „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2020 rok” oraz „Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na 2019-2023 rok”

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ), uchwały Nr XVIII/105/20 Rady Gminy Orońsko z dnia 27 stycznia 2020r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2020 rok” oraz uchwały Nr XIII/73/19 Rady Gminy Orońsko z dnia 28 października 2019r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na 2019-2023 rok” **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Ustala się zasady udzielania dofinansowania na realizację zadań z uchwały Nr XVIII/105/20 Rady Gminy Orońsko z dnia 29 marca 2019r. dotyczącej „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2020 rok” oraz uchwały Nr XIII/73/19 Rady Gminy Orońsko z dnia 28 października 2019r. dotyczącej „Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na 2019-2023 rok”, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wzór wniosku o udzielenie dofinansowania zadania stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 3.**

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

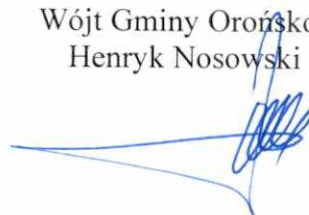
**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Orońsko.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Orońsko  
Henryk Nosowski



**Zasady udzielania dofinansowania na realizację zadań z : Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2020 rok oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na 2019-2023 rok**

**§ 1. „Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych” i „Gminny Program Przeciwdziałania Narkomanii”. W dalszej części nazwane są jako Gminne Programy.**

- 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 Orońsko 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. Organizacje pozarządowe itp.) .

**§ 2. Tryb finansowania:**

1. Dofinansowanie mogą uzyskać podmioty realizujące zadania Gminnego Programu, których siedziba znajduje się w Gminie Orońsko.

- osoby fizyczne działające w obszarze profilaktyki antyalkoholowej i antynarkotykowej.

2. Dofinansowanie ze środków Gminnego Programu udzielane jest w części kosztów realizacji zadań. Wysokość dofinansowania zależy od :

1. rodzaju i zakresu zadania,
2. kosztu zadania,

3. posiadanie własnych lub innych źródeł finansowania zadania wraz z wysokością kwot,
4. Zakładanych celów, jakie mają być osiągnięte poprzez realizację zadania.

### **§ 3. Składanie i rozpatrywanie wniosków:**

1. Wnioski o udzielenie dofinansowania należy złożyć w Urzędzie Gminy w Orońsku wg opracowanego wzoru (Załącznik nr 2).
2. W przypadku braków formalnych we wniosku o dofinansowanie z Gminnego Programu wnioskodawca ma obowiązek ich uzupełnienia w terminie 7 dni od daty wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. Po zasięgnięciu opinii Gminnej Komisji Rozwiązywana Problemów Alkoholowych lub Gminnej Komisji Przeciwdziałania Narkomanii, wyznaczony pracownik Urzędu Gminy przedkłada Wójtowi wnioski sprawdzone pod względem celowości i prawidłowości działań profilaktycznych zgodnie z Gminnymi Programami. Następnie decyzją Wójta zatwierdzana jest kwota i zakres dofinansowania.
4. Urząd Gminy Orońsko zawiadamia w formie pisemnej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku podając kwotę dofinansowania i przeznaczenie środków finansowych.
5. Wnioski o dofinansowanie winny być składane w terminie do 31 stycznia danego roku.
6. Dopuszcza się składanie wniosków w innym terminie roku kalendarzowego w uzasadnionych przypadkach.

Wnioski należy składać minimum 14 dni przed planowanym rozpoczęciem realizacji zadania. 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 Orońsko, ul. Szkolna 8, 726-505 Orońsko, NIP:7991922134 oraz sprawozdanie z realizacji zadania (załącznik nr.3). Sprawozdanie takie winno zawierać opis realizacji zadania, określenie liczby uczestniczących w zadaniu z uwzględnieniem grupy, do której zostało skierowane.

### **§ 4. Sprawozdanie należy złożyć w terminie 30 dni od zakończenia zadania.**

### **§ 5. Postanowienia końcowe**

1. Niniejsze zasady obowiązują od dnia podpisania zarządzenia.
2. Wszelkie kwestie nieuregulowane określonymi zasadami należy rozpatrywać w oparciu o Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Gminny Program Przeciwdziałania Narkomanii.
3. W sprawach spornych ostateczną decyzję podejmuje Wójt Gminy Orońsko.
4. Dokumenty należy składać w:

Sekretariacie Urzędu Gminy, ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsk

.....  
Pieczętka/nazwa podmiotu składającej wniosek

**WNIOSEK**

**O dofinansowanie zadania z : Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów  
Alkoholowych / Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii \***

\*niepotrzebne skreślić

**I.** Nazwa podmiotu lub imię i nazwisko osoby składającej wniosek

.....  
**II.**

Adres, telefon

.....  
**III.**

Osoba upoważniona do kontaktu i odpowiedzialna za realizację zadania

.....  
**IV.**

Nazwa zadania

.....  
**V.**

Termin realizacji

.....  
**VI.**

Miejsce realizacji zadania

.....  
**VII.**

Planowana liczba osób objętych działaniami

.....

**VIII.**

Sposób informowania uczestników o planowanym zadaniu

.....

**IX.**

Współpraca z instytucjami, placówkami, organizacjami podczas realizacji zadania

.....

**X.**

Całkowity koszt zadania

.....

**XI.**

Środki własne

.....

**XII.**

Wnioskowana kwota dofinansowania z Gminnego Programu

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 z wykazaniem zamierzonych do zrealizowania elementów gminnego Programu

Oświadczam, że w przypadku otrzymania dofinansowania 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

  
WÓJT  
Henryk Sosowski

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA W RAMACH : GMINNEGO PROGRAMU  
PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH na 2020r. /  
GMINNEGO PROGRAMU PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII 2019-2023\***

\*niepotrzebne skreślić

**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.

WÓJT  
Henryk Nosowski

### III. Sprawozdanie z wykonania wydatków:

Według źródeł finansowania:

Wydatki ogółem .....

Środki w własne .....

Inne źródła .....

Środki z Gminnego Programu .....

#### 2. Zestawienie faktur /(rachunków):

wykaz faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub części ze środków pochodzących z budżetu Gminy Orońsko. Wydatkowanie kwoty i wskazanie, w jakiej części oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Do sprawozdania nie załącza się faktur , które nie były finansowane przez gminę.

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)

  
WÓJT  
Henryk Piłsowski