

Zarządzenie Nr ~~464~~ / XII / 2019

Burmistrza Gołdapi

z dnia ~~30~~ 31 grudnia 2019 r.

**w sprawie zasad ubiegania się o środki finansowe na realizację zadań objętych
Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz
Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2020**

Na podstawie art. 30 ust. 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U z 2019 r. poz. 506, z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Nr ~~XVIII/159~~ / 2019 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia ~~30~~ 30 grudnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2020, zarządzam, co następuje.

§1

Wprowadza się Zasady ubiegania się o środki finansowe na realizację zadań objętych Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2020 zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wzór wniosku oraz wzór sprawozdania z wykonania zadania umieszcza się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w zakładce Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gołdapi

Tomasz Rafał Luto

Kierownik Wydziału
Oświaty i Spraw Społecznych
mgr Ewa Bogdanowicz-Kordjak

Sprawdzono pod względem
formalnoprawnym

Barbara Woźniak
radca prawny Barbara Woźniak

**Zasady ubiegania się o środki finansowe na realizację zadań w ramach Gminnego
Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania
Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2020**

I. SKŁADANIE WNIOSKÓW

1. Wniosek o dofinansowanie realizacji zadania składa się do Burmistrza Gołdapi według ustalonego wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszych „Zasad”. Wzór wniosku dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gołdapi w zakładce GKRPA.
2. Ustala się następujące terminy składania wniosków:
 - a. - I termin od 02.01.2020 r. do 10.01.2020 r.
 - b. - II termin od 15.05.2020 r. do 04.06.2020 r.
3. W przypadku, gdy po rozpatrzeniu wniosków w II terminie pozostaną niewykorzystane środki finansowe, przewiduje się ogłoszenie III terminu naboru wniosków w IV kwartale 2020 r.
4. Dopuszcza się, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, możliwość przyznania środków finansowych z pominięciem niniejszych „Zasad”.

II. TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski złożone na innych formularzach niż obowiązujący wzór pozostaną bez rozpatrzenia.
2. Złożone wnioski ocenia pod względem formalnym właściwy pracownik Urzędu Miejskiego.
3. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
4. W razie stwierdzenia ewentualnych braków formalnych właściwy pracownik Urzędu Miejskiego wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania zawiadomienia, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
5. Kompletny wniosek właściwy pracownik przekazuje Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych celem zaopiniowania pod względem merytorycznym.

6. Katalog działań, które mogą być dofinansowane ze środków pochodzących z opłat za wydanie zezwolenia na sprzedaż alkoholu w ramach złożonych wniosków:

- programy profilaktyczne rekomendowane przez PARPA znajdujące się w bazie programów rekomendowanych:
 - <https://www.parpa.pl/index.php/profilaktyka-system-rekomendacji/rekomendowane-programy-profilaktyczne>
- programy edukacyjno-profilaktyczne w tym autorskie programy szkolne i środowiskowe dla dzieci i młodzieży,
- zakup materiałów edukacyjno-informacyjnych, broszur, książek, filmów DVD o tematyce profilaktycznej,
- szkolenia osób pracujących z rodzinami osób z problemem uzależnień i problemem przemocy,
- kampanie propagujące szkodliwość nadużywania alkoholu, środków psychoaktywnych i innych uzależnień.
- organizacja zajęć rekreacyjno-sportowych dla dzieci i młodzieży szkolnej jako elementu programów profilaktycznych w szkołach (nie więcej jak 70% ogólnej wartości działań projektowych),
- organizacja szkolnych zajęć pozalekcyjnych jako elementu programów profilaktycznych w szkołach (nie więcej jak 70% ogólnej wartości działań projektowych),
- organizacja zajęć rekreacyjno-sportowych dla dzieci i młodzieży szkolnej jako elementu programów profilaktycznych (nie więcej jak 70% ogólnej finansowej wartości działań projektowych).
- wypoczynek dzieci i młodzieży szkolnej zawierający elementy profilaktyki (ze środków można dofinansować transport na wypoczynek, pobyt tj. noclegi i wyżywienie, zajęcia sportowe, edukacyjne, wycieczki, wejścia do muzeów itp.) - wnioski przewidujące takie działania muszą zawierać finansowy wkład własny wnioskodawcy.
- inne działania zmierzające do realizacji celów Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2020.

Do wniosku należy dołączyć obowiązkowo scenariusze zajęć profilaktycznych oraz kopie dokumentów potwierdzające uprawnienia i/lub doświadczenie osób prowadzących zajęcia edukacyjne i profilaktyczne (min. 3).

7. Działania, nie służące bezpośrednio realizacji Programu takie jak:

- udzielanie indywidualnej pomocy materialnej,
- budowa, modernizacja i utrzymanie placu zabaw, boiska sportowego, siłowni, lodowiska.

mogą być finansowane jedynie z wkładu własnego wnioskodawcy.

III. REALIZACJA ZADANIA

1. Przyznane środki mogą być wydatkowane zgodnie z budżetem zadania wyłącznie na działania, na które przyznano dofinansowanie.
2. Zadania muszą być zrealizowane najpóźniej w terminie do dnia 31.12.2020 r.
3. W czasie realizacji zadania wnioskodawca jest zobowiązany do zamieszczania w mediach informacji, iż zadanie realizowane jest z środków finansowych Gminy Gołdap.
4. Z przyznanych środków finansowych wnioskodawca rozlicza się w ciągu 14 dni od zakończenia zadania i składa merytoryczne oraz finansowe sprawozdanie z realizacji zadania. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych „Zasad”. Do sprawozdania należy dołączyć dokumentację fotograficzną, wydruki ze stron internetowych i inną wynikającą z realizacji zadania.
5. Przy dokonywaniu wydatków tożsamy rodzajowo, których wartość będzie przekraczać 500 zł brutto, Wnioskodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej rozeznania rynku, a przy rozliczeniu związanego z zakupem tożsamego wyposażenia, materiałów lub usługi o cenie przekraczającej 500 zł brutto wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć do rozliczenia z dokumentem księgowym (fakturą, notą księgową) dokumenty potwierdzające realizację powyższego wymogu.

IV. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. obowiązującego od dnia 25 maja 2018 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Gołdapi, z siedzibą przy Pl. Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, pom@goldap.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pisemnie na adres Administratora lub za pośrednictwem adresu e-mail: iod@goldap.pl.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku i ewentualnego przyznania środków finansowych na realizację zadań objętych Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie:
- a) art. 6 ust. 1 lit c RODO - w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, tj. w szczególności: Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, Ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, Ustawy o zdrowiu publicznym, Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
 - b) art. 6 ust. 1 lit e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi
5. Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia złożonego wniosku oraz ewentualnego przyznania środków finansowych.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami przekazanych danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: Ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

.....
(miejsowość i data)

**Wniosek do Burmistrza Gołdapi
o przyznanie środków finansowych na realizację zadania
w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2020**

1. Wnioskodawca (pełna nazwa podmiotu/ imię i nazwisko wnioskodawcy) dane teleadresowe, adres e-mail do kontaktu, nr tel.):

.....

Osoba do kontaktu: nr tel.

adres e-mail do doręczeń korespondencji Wnioskodawcy:

2. Główne cele statutowe (nie dotyczy osób fizycznych):

3. Nazwa zadania:

4. Termin realizacji:

5. Współorganizatorzy. Zakres współpracy:

6. Dokładne wskazanie zadania objętego Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2020:

Cel nr zadanie nr punkt

7. Zadanie dotyczy (proszę właściwe zaznaczyć x):

profilaktyki alkoholizmu

profilaktyki narkomanii

8. Opis zdiagnozowanego problemu, na który projekt ma być odpowiedzią:

9. Opis przedsięwzięcia wraz z uzasadnieniem:

10. Harmonogramy realizacji zadania

Lp.	Termin	Rodzaj planowanych zajęć i temat	Osoba odpowiedzialna
1.			
2.			
3.			
...			

11. Sposób promocji zadania:

12. Sposób oceny efektów zadania:

13. Budżet zadania

Lp.	Działania (np.: zakupy, usługi, wynagrodzenie...)	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość	Środki gminne	Wkład własny (inny niż ze środków gminy Gołdap)
1.						
2.						
3.						
...						
X	Razem	X	X			

14. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

15. Załączniki do wniosku:

Oświadczenia

1. Oświadczam, że powyższe zadanie mieści się w zadaniach statutowych kierowanej przeze mnie jednostki.*
2. Oświadczam, że w przypadku otrzymania środków finansowych na realizację przedstawionego zadania, zobowiązuję się do jego realizacji w sposób opisany we wniosku.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z zasadami przetwarzania danych osobowych zawartymi w rozdziale IV.

* Nie dotyczy osób fizycznych

Uwaga: Wydatkowanie niezgodne z kalkulacją planowanych kosztów może skutkować niefinansowaniem zadania.

.....
(podpis Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIA OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA

Oświadczam, że zapoznałem się z zasadami przetwarzania danych osobowych zawartymi w rozdziale IV, jako osoba odpowiedzialna za realizację przedsięwzięcia, w celu przyznania środków finansowych na realizację zadań objętych Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2020

.....
(imię i nazwisko)

.....
(podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(podpis)

KARTA OCENY FORMALNO - MERYTORYCZNEJ

**wniosku złożonego o środki finansowe na realizację zadań
w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2020**

Tytuł projektu		
Numer projektu		
Nazwa wnioskodawcy		
Data złożenia wniosku		
OCENA FORMALNA – właściwy pracownik Urzędu Miejskiego		
Część I:		
	TAK	NIE
Czy wniosek zawiera działania profilaktyczne określone w Gminnym Programie Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na rok 2020 oraz rekomendacjach PARPA na rok 2020?		
<i>Krzyżyk w kolumnie NIE dyskwalifikuje z dofinansowania i przeprowadzania dalszej analizy wniosku przez członków Komisji.</i>		
Część II:		
	TAK	NIE
Czy wniosek został złożony na prawidłowym druku?		
Czy wniosek został złożony w terminie?		
Czy działania zawarte we wniosku są działaniami statutowymi wnioskodawcy? <i>(nie dotyczy osób prywatnych)</i>		

Czy wniosek ma wypełnione wszystkie rubryki?			
Czy do wniosku dołączone są wszystkie załączniki (w szczególności scenariusze zajęć i potwierdzenie doświadczenia prowadzących zajęcia)			
Czy kosztorys wniosku zgadza się pod względem rachunkowym?			
Czy wniosek został podpisany przez wnioskodawcę?			
<i>Krzyżyk w kolumnie NIE skutkuje zawiadomieniem wnioskodawcy i wezwaniem do usunięcia braków formalnych.</i>			
Data wezwania:		Forma wezwania:	
Braki usunięte w terminie:		TAK	NIE
Informacja pracownika nt. poprzednich realizacji i rozliczeń projektów	Rozliczony		
	Nierozliczony		
	Nie było projektów		
<i>Po spełnieniu wymagań formalnych wniosek zostaje przekazany do oceny merytorycznej przez członków GKRPA.</i>			

OCENA MERYTORYCZNA		
Kryteria:	Tak/Nie	Komentarz
Kwalifikacje osób prowadzących działania profilaktyczne - doświadczenie potwierdzone dokumentami (min. 3 dokumenty).		
Czy wniosek skierowany jest do szerszej niż własna grupa odbiorców?		
Uzasadnienie i szczegółowość kosztorysu.		
Okres realizacji projektu (preferowane projekty długofalowe).		
Wartość finansowa działań profilaktycznych w ogólnej wartości projektu.		

Podsumowanie:

REKOMENDACJA DOFINANSOWANIA

TAK

NIE

PROPONOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA

.....

Data:

Czytelne
podpisy
członków
GKRPA:

Decyzja Burmistrza:

Dofinansowanie

Brak Dofinansowania

Data:

Kwota:

Podpis:

**Sprawozdanie z realizacji zadania Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii
dla Gminy Gołdap na rok 2020**

.....
nazwa podmiotu/ imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
nazwa zadania

.....
koszt zadania (łącznie wartość projektu/wysokość otrzymanego dofinansowania)

realizacja zadania w okresie od do

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Czy zadanie wynikające z Gminnego Programu Profilaktyki zostało zrealizowane w całości?
Jeśli nie, dlaczego?

2. Opis osiągniętych celów w wyniku realizacji zadania opisanego we wniosku.

3. Informacje o uczestnikach (liczba i charakterystyka)

liczba dzieci w wieku szkolnym objętych projektem:.....

liczba nauczycieli/instruktorów objętych projektem:

liczba rodziców/opiekunów objętych projektem:

OPIS:

4. Rezultaty zadania.

Co konkretnie osiągnięto (pozostało) dzięki realizacji projektu? W jaki sposób to zmierzono?
Co dzięki projektowi się zmieniło w sytuacji problemowej? Po czym wnioskodawca to poznaje?

SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Zestawienie faktur/rachunków/umów.

Lp.	Numer dokumentu (faktura, rachunek, umowa)	Nazwa pozycji działalności	Kwota dofinansowania w podziale na rodzaj	
			Wkład gminy	Wkład własny
1				
2				
...				
RAZEM				
RAZEM				

ZAŁĄCZNIKI:

1. Dokumentacja fotograficzna - sztuk
2. Wydruki stron internetowych - sztuk
3. Materiały potwierdzające przeprowadzenie procesu wyboru najkorzystniejszej oferty (kopie kontrofert) - sztuk
4. Inne -

.....
(miejsowość i data)

.....
Podpisy osób odpowiedzialnych
za realizację wniosku

.....
(miejsowość i data)

.....
Podpis Wnioskodawcy

