

Zarządzenie Nr 25 / XII / 2018

Burmistrza Gołdapi

z dnia 31 grudnia 2018 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 2019**

Na podstawie art. 30 ust. 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Nr 14 / 31 / 2018 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 29.12.2018 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Gołdap na rok 2019.

§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 2019 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, Promocji i Rozwoju.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gołdapi

Tomasz Luto

KIEROWNIK WYDZIAŁU
Oświaty, Promocji i Rozwoju

mgr Ewa Bogdanowicz-Kordjak

Radca Prawny

Barbara Wozniak
BŁ - S - 159

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 2019

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:
 - I termin od 02.01.2019 r. do 10.01.2019 r.
 - II termin od 15.05.2019 r. do 04.06.2019 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 2019 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 4 dni 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:

- 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). Zakup strojów sportowych oraz sprzętu sportowego jest możliwy jedynie przy wykazaniu finansowego wkładu własnego.
- 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 2019.

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 tylko na cele wskazane we wniosku.
2. Zadania muszą być zrealizowane najpóźniej do dnia 31.12.2019 r.
3. W czasie realizacji zadania wnioskodawca jest zobowiązany do zamieszczania w mediach informacji, iż zadanie realizowane jest ze 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 500zł brutto, Wnioskodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej rozeznania rynku, a przy rozliczeniu związanego z zakupem tożsamego wyposażenia, materiałów lub usługi o cenie przekraczającej 500zł 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.
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. Szczegółowe dane kontaktowe znajdują się na stronie UM w Gołdapi, tj. www.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
- c) art. 6 ust. 1 lit a RODO - Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.

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. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji i dokumentowania Programu, a także przez okres dochodzenia ewentualnych praw lub roszczeń.

8. Każdemu, kogo dane dotyczą przysługuje prawo: cofnięcia zgody, dostępu do danych oraz ich sprostowania lub usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. W przypadku uzyskania informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Burmistrza Gołdapi danych osobowych, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

.....
(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 2019

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 w Gminny Gołdap na rok 2019:

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)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w składanym przeze mnie wniosku i załączonych dokumentach, w celu przyznania środków finansowych na realizację zadań objętych Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap, o które wnioskuję.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH

OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku jako osoby odpowiedzialnej 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.

.....
(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 2019**

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 oraz rekomendacjach PARPA na rok 2018?		
<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 2019**

.....
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