

Zarządzenie Nr 1/2023

Wójta Gminy Radzanowo

z dnia 3 stycznia 2023r.

w sprawie zasad ubiegania się o środki finansowe na realizację zadań objętych Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Radzanowo na rok 2023 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XLVIII/267/2022 Rady Gminy Radzanowo z dnia 29 grudnia 2022 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2023 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 Radzanowo na rok 2023, zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wzór wniosku oraz wzór sprawozdania z wykonania zadania umieszcza się na stronie internetowej Gminy Radzanowo w zakładce „Informacje o dostępnej pomocy w uzależnieniach” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 26/2022 Wójta Gminy Radzanowo z dnia 30 marca 2022 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 Radzanowo na rok 2022 r.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. profilaktyki uzależnień.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

Piotr Jakubowski



**Zasady ubiegania się o środki finansowe na realizację zadań w ramach Gminnego
Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz
Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Radzanowo na rok 2023**

I. SKŁADANIE WNIOSKÓW

1. Wniosek o dofinansowanie realizacji zadania składa się do Wójta Gminy Radzanowo według ustalonego wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych „Zasad”. Wzór wniosku dostępny jest na stronie internetowej Gminy Radzanowo w zakładce „Informacje o dostępnej pomocy w uzależnieniach” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Ustala się następujący termin składania wniosków:
 - I termin **od 01.02.2023 r. do 15.02.2023 r.**
 - II termin **od 15.05.2023 r. do 02.06.2023 r.**
3. W przypadku, gdy po rozpatrzeniu wniosków w podanym powyżej terminie pozostaną niewykorzystane środki finansowe, przewiduje się ogłoszenie III terminu naboru wniosków.
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 pełnomocnik ds. profilaktyki uzależnień.
3. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
4. W razie stwierdzenia ewentualnych braków formalnych pełnomocnik ds. profilaktyki uzależnień wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania zawiadomienia, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
5. Kompletny wniosek pełnomocnik ds. profilaktyki uzależnień przekazuje Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych celem zaopiniowania pod względem merytorycznym.

6. Stanowisko Komisji jest wyłącznie opiniotwórcze, a wydanie ostatecznej decyzji należy do Wójta Gminy Radzanowo.
7. Informacja o rozstrzygnięciu zostaje przekazana Wnioskodawcy na drodze wskazanej przez wnioskodawcę.
8. Realizacja zadania, na które zostało przyznane dofinansowanie nie może zostać przekazana do realizacji innemu podmiotowi niż wskazanemu we wniosku.
9. Upoważniony przez Wójta pełnomocnik ds. profilaktyki uzależnień posiada prawo kontroli wnioskodawcy co do prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych. W ramach kontroli wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia dokumentacji i udzielenia informacji dotyczących wykonywania przedsięwzięcia.
10. W przypadku stwierdzenia wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem wnioskuje do Wójta o podjęcie działań mających na celu zwrot nieprawidłowo wydatkowanych środków.
11. W przypadku przekroczenia przez wnioskodawcę wysokości przyznanych środków finansowych różnicę pokrywa wnioskodawca.
12. 1. Katalog działań, które mogą być dofinansowane ze środków pochodzących z opłat za wydanie zezwolenia na sprzedaż alkoholu w ramach złożonych wniosków:
 - a) programy profilaktyczne rekomendowane przez PARPA znajdujące się w bazie programów rekomendowanych : <https://www.programyrekomendowane.pl/>
 - b) programy edukacyjno-profilaktyczne, w tym autorskie programy szkolne i środowiskowe dla dzieci, młodzieży, dorosłych;
 - c) koszty realizatorów programów (instruktorów, trenerów, terapeutów, wychowawców , pedagogów, innych osób z uprawnieniami w zakresie realizowanych programów);
 - d) zakup artykułów papierniczych, materiałów edukacyjno-informacyjnych, ulotek, broszur, książek, filmów o tematyce profilaktycznej, sprzętu niezbędnego do realizacji programów profilaktycznych;
 - e) szkolenia osób pracujących z osobami z problemem uzależnień i problemem przemocy i ich rodzinami;
 - f) kampanie propagujące szkodliwość nadużywania alkoholu, środków psychoaktywnych i innych uzależnień;
 - g) organizacja zajęć rekreacyjno-sportowych dla dzieci i młodzieży szkolnej jako elementu programów profilaktycznych (nie więcej jak 80% ogólnej wartości działań projektowych);
 - h) organizacja zajęć rekreacyjno-rozwojowych z elementami profilaktyki uzależnień promujących zdrowy styl życia, stanowiących integralną całość całorocznej pracy profilaktycznej (nie więcej jak 80% ogólnej wartości działań projektowych);
 - i) letni wypoczynek dzieci i młodzieży szkolnej zawierający elementy profilaktyki (obozy, kolonie, półkolonie, wakacyjne zajęcia świetlicowe);
 - j) zakup wody do picia dla uczestników w/w działań;

- k) inne działania zmierzające do realizacji zadań wymienionych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Radzanowo na rok 2023.

12.2. Wnioski przewidujące w/w działania muszą zawierać finansowy wkład własny wnioskodawcy, przy czym wykazaną we wniosku pracę wolontariuszy uznaje się jako wkład własny w realizację zadania,

12.3. Do wniosku należy dołączyć obowiązkowo scenariusze zajęć profilaktycznych oraz kopie dokumentów potwierdzających uprawnienia i/lub doświadczenie osób prowadzących zajęcia edukacyjne i profilaktyczne - minimum 3 dokumenty.

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

- a) udzielanie indywidualnej pomocy materialnej,
- b) budowa, modernizacja i utrzymanie placu zabaw, boiska sportowego, siłowni, lodowiska,
- c) zakup artykułów spożywczych, innych niż woda ,
- d) transport uczestników działań

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 **31.12.2023 r.**
3. W czasie realizacji zadania wnioskodawca jest zobowiązany do zamieszczania w mediach informacji, iż zadanie realizowane jest ze środków finansowych Gminy Radzanowo.
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.

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 Wójt Gminy Radzanowo, 09-451 Radzanowo , e-mail: sekretariat@radzanowo.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@radzanowo.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 Radzanowo.

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 Wójta Gminy Radzanowo

**o przyznanie środków finansowych na realizację zadania
w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Radzanowo na rok 2023**

**1.1. Wnioskodawca (pełna nazwa podmiotu/ imię i nazwisko wnioskodawcy) dane
teleadresowe, nr tel., nr konta bankowego, nr rejestru sądowego, nr w Centralnej
Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, właściwy miejscowo Urząd
Skarbowy) :**

.....
.....

1.2. Dane osoby odpowiedzialnej merytorycznie i finansowo za realizację zdania

..... Nr tel.....

1.3. Adres do doręczeń korespondencji¹ dla Wnioskodawcy:

.....

lub e-mail :

.....

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

.....

2. Nazwa zadania:

3. Termin realizacji:

4. Współorganizatorzy (zakres współpracy)

¹ Wpisać wybrany sposób

5. Dokładne wskazanie zadania objętego Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Radzanowo na rok 2023:

Nazwa Programu :

Cel nr zadanie nrpunkt

6. Zadanie dotyczy (proszę właściwe zaznaczyć „x”):

- profilaktyki alkoholizmu
- profilaktyki narkomanii
- profilaktyki uzależnień behawioralnych

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

8. Opis przedsięwzięcia wraz z uzasadnieniem:

.....

9. Informacja na temat osób pracujących z uczestnikami projektu : kwalifikacje, doświadczenie, umiejętności (kwalifikacje, doświadczenie potwierdzone dokumentami - min. 3 dokumenty):.....

10. Harmonogramy realizacji zadania

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

12.Sposób promocji zadania:

.....

13.Sposób oceny efektów zadania:

.....

14. Budżet zadania:

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

15. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

.....

16. 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:

1. Wydatkowanie niezgodne z kalkulacją planowanych kosztów może skutkować niefinansowaniem zadania.

2.1. Realizatorzy wniosku zobowiązani są do prowadzenia listy obecności uczestników programu, przechowywanej w dokumentacji wymaganej prawem u Wnioskodawcy za wyjątkiem działań o charakterze powszechnym, np. przedstawień teatralnych, festynów, festiwali, rajdów, zawodów sportowych oraz działalności punktów konsultacyjnych.

2.2. W przypadku warsztatów profilaktycznych realizowanych w placówkach oświatowych listę obecności zastępuje oświadczenie Dyrektora placówki o ilości uczestników warsztatów.

.....

(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 Radzanowo na rok 2023

.....

(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 Radzanowo na rok 2023

Tytuł projektu		
Numer projektu		
Nazwa wnioskodawcy		
Data złożenia wniosku		
OCENA FORMALNA – Pełnomocnik Wójta ds. profilaktyki uzależnień		
Część I:		
	TAK	NIE
Czy wniosek zawiera działania profilaktyczne określone w Gminnym Programie Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Radzanowo na rok 2023 lub w rekomendacjach PARPA na rok 2023?		
<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? (nie dotyczy osób prywatnych)			
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		
<p>.....</p> <p>(pieczętka i podpis pełnomocnika ds. profilaktyki uzależnień)</p>			
<i>Po spełnieniu wymagań formalnych wnioski 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 grupy 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 Wójta:		
Dofinansowanie: Kwota:	Data:	Podpis:

Brak dofinansowania	Data:	Podpis:
----------------------------	--------------	----------------

Załącznik Nr 3

**Sprawozdanie z realizacji zadania z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii
dla Gminy Radzanowo na rok 2023**

.....
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 Programu Profilaktyki zostało zrealizowane w całości? Jeśli nie, dlaczego?

Należy szczegółowo opisać wykonanie zrealizowanego zadania z uwzględnieniem opisu działań profilaktycznych etapy i harmonogram zrealizowanego zadania, ilość godzin przeznaczonych na realizację zadania, imienny wykaz realizatorów wykonanego zadania.

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

Należy opisać czy zakładane cele zadania zostały osiągnięte(rezultaty muszą być spójne z celami), jeśli nie to dlaczego.

3. Informacje o uczestnikach (liczba i charakterystyka)

1. liczba dzieci w wieku szkolnym objętych projektem:.....
2. liczba nauczycieli/instruktorów objętych projektem:
3. liczba rodziców/opiekunów objętych projektem:
4. pośredni uczestnicy projektu i ich liczba (np. widzowie przedstawienia przygotowanego przez dzieci).....

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?

5. Ewaluacja i wnioski do dalszej pracy .

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				

ZALĄCZNIKI:

1. Dokumentacja fotograficzna - sztuk
2. Wydruki stron internetowych - sztuk
3. Inne

.....

.....

(miejsowość i data)

.....

Podpisy osób odpowiedzialnych
za realizację wniosku

.....

(miejsowość i data)

.....

Podpis Wnioskodawcy