

ZARZĄDZENIE NR 1/2024
BURMISTRZA MIASTA PUCK

z dnia 2 stycznia 2024 r.

w sprawie określenia trybu składania wniosków na wykonanie zadania publicznego określonego Programem Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w Pucku na lata 2024-2025.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2023 r. poz. 40, zm.: Dz.U. z 2023 r. poz. 572, 1463 i 1688) w związku z art. 4¹ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151), art. 10 ust.1 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j.: Dz. U. z 2023r. poz. 1939 zm.: Dz.U. z 2023 r. poz. 2600) oraz art. 4 ust. 1 pkt 32, art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.:Dz. U. z 2023 poz. 571) uchwały Nr 78/LXXVIII/20/2023 Rady Miasta Pucka z dnia 21 grudnia 2023 r. w sprawie Programu Profilaktyki, Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w Pucku na rok 2024-2025,

Burmistrz Miasta Puck
zarządza co następuje:

§ 1. Ogłasza się informację o możliwości składania wniosków na realizację zadania publicznego z zakresu:

Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Programu Przeciwdziałania Narkomanii w Pucku na rok 2024-2025,

§ 2. Zakres zadania obejmuje:

1) z zakresu profilaktyki alkoholowej i przeciwdziałania narkomanii:

- a) organizowanie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin alkoholowych i zagrożonych patologiami, połączonych z oddziaływaniem profilaktycznym,
- b) organizacja imprez okolicznościowych takich jak: Dzień Dziecka, Mikołajki dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin alkoholowych i zagrożonych patologiami, festynów integracyjnych, spotkań związanych z uczestnictwem w kulturze dla rodzin, w tym alkoholowych lub zagrożonych alkoholizmem,
- c) organizowanie różnych form wypoczynku i edukacji również imprez o charakterze kulturalnym (ukazujące kulturę narodową) dla dzieci i młodzieży z rodzin alkoholowych i zagrożonych patologiami z uwzględnieniem elementów profilaktyki uzależnień,

2) z zakresu przeciwdziałania przemocy:

- a) organizowanie spotkań edukacyjnych dla mieszkańców promujących zachowania nieagresywne, zapobieganiu cyberprzemocy,
- szkolenia na temat przemocy, prowadzenie warsztatów , pogadanek,

3) z zakresu wspierania rodziny:

- a) organizowanie zajęć kulturalnych, zdrowotnych konkursów, zajęć rekreacyjnych dla rodzin, w tym z rodzin alkoholowych i zagrożonych patologiami,

4) z zakresu uzależnień behawioralnych:

- a) podejmowanie działań na rzecz pomocy osobom z problemem uzależnień behawioralnych
- b) organizacja w ramach profilaktyki uniwersalnej promocji zdrowego stylu życia poprzez wspieranie zawodów profilaktyczno - sportowych podkreślającego szkodliwość alkoholu, narkotyków i zagrożeń wynikających z uzależnień behawioralnych.

5) z zakresu wdrożenia międzysektorowej polityki przeciwdziałania negatywnym skutkom uzależnień.

§ 3. Środki finansowane na realizację zadań pochodzą ze środków finansowych przeznaczonych w 2024-2025 roku na realizację Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2024-2025., określonych w uchwale budżetowej.

Szczegółowy zakres wydatkowania środków został określony w Programie Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Programie Przeciwdziałania Narkomanii w Pucku na rok 2024-2025

§ 4. 1. Podmioty uprawnione składają wniosek do Burmistrza Miasta Puck co najmniej 3 tygodnie przed planowaną imprezą, z wyjątkiem stycznia, w którym oferty można składać do 3 dni przed terminem imprezy, wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej oraz instytucje kultury na podstawie porozumienia zawartego z Burmistrzem Miasta Puck po pozytywnym zaopiniowaniu przez Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

3. Jednorazowe dofinansowanie wydatków do kwoty 2 500 zł brutto (słownie: dwa tysiące pięćset złotych) dla jednostek posiadających osobowość prawną z wyłączeniem zakupu środków trwałych, realizuje się na podstawie faktur wystawionych na Gminę Miasta Puck.

4. Dofinansowania wydatków dla podmiotów wskazanych w ust.2 w wysokości powyżej 2 500 zł dokonuje się na warunkach określonych w porozumieniu.

§ 5. Wniosek po zaopiniowaniu przez Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pucku zostanie niezwłocznie przekazany do Burmistrza Miasta Puck. Decyzje o przyznaniu środków na realizację wnioskowanego zadania podejmuje Burmistrz Miasta Puck.

§ 6. Wnioski będą rozpatrywane wg kolejności wpływu, do chwili wyczerpania przewidzianych na ten cel środków finansowych.

§ 7. O sposobie rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca zostanie poinformowany w terminie 14 dni od zajęcia stanowiska w tej sprawie.

§ 8. Po złożeniu wniosku Wnioskodawca nie będzie mógł dokonać jego uzupełnienia.

§ 9. Wnioskodawcy nie przysługuje droga odwoławcza.

§ 10. 1. Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania, że środki na realizację zadania pochodzą z Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

2. Ze sposobu wydatkowania środków pochodzących z dofinansowania podmioty wskazane w § w formie sprawozdania, które przedkładają Burmistrzowi Miasta w terminie do 30 dni od daty zakończenia imprezy lub cyklu zajęć nie później niż do 15 grudnia bieżącego roku. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 11. 1. W przypadku stwierdzenia przez Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pucku wydatkowania przez Wnioskodawcę przyznanych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem Burmistrz Miasta Puck wycofa przyznane środki finansowe.

2. W przypadku przekroczenia przez Wnioskodawcę wysokości przyznanych środków finansowych różnicę pokrywa Wnioskodawca.

3. Prawo kontroli celowości wydatkowania dotacji w miejskich jednostkach organizacyjnych i instytucjach kultury, przysługuje upoważnionym pracownikom Urzędu Miasta Puck.

§ 12. Zarządzanie wchodzi w życie z dniem wydania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pucku.

**Burmistrz Miasta
Puck Hanna Pruchniewska**

**Wniosek do Burmistrz Miasta Puck
o dofinansowanie programu profilaktycznego z środków finansowych
pochodzących m.in. z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów
alkoholowych w Gminie Miasta Puck**

Dane na temat projektu:

- tytuł programu:
.....
- nazwa instytucji wnioskującej o środki finansowe:
.....
- dokładny adres:
.....
- kontakt osoby odpowiedzialnej za realizację projektu:
.....
- data rozpoczęcia programu:
- data zakończenia programu:
- szacunkowa ilość uczestników/odbiorców.....

1. Pełny opis programu: określenie problemu na podstawie diagnozy i założeń profilaktycznych

.....

.....

.....

.....

.....

2. Adresaci programu: (do kogo jest skierowany np. dzieci, młodzież, liderzy, uczniowie, rodzice, mieszkańcy itp.).

.....

.....

.....

.....

.....

3. Cele i założenia programu – metody osiągnięcia celów (np. gry, zabawy, zajęcia integracyjne, turnieje, wycieczki, konkursy itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

4. Opis działań programu (najlepiej w formie scenariusza lub harmonogramu zajęć z uwzględnieniem różnorodnych form oddziaływania np. warsztaty, zajęcia plastyczne, muzyczne, inscenizacje, rozgrywki sportowe itp.

L.p.	Realizowane działanie	Forma oddziaływania	Data realizacji	Osoba, odpowiedzialni za jego przebieg

5. Realizatorzy programu – ewentualne kompetencje i uprawnienia

.....

.....

.....

.....

.....

6. Plan finansowy- kosztorys

Rodzaj kosztu	Szacunkowy sposób kalkulacji	Koszt całkowity	Źródła finansowania	
	np.:wyjazdów xzł,ryz papieru xzł itp.		z środków finansowych pochodzących m.in. z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	Inne źródła

7. Oczekiwane rezultaty - ewaluacja

.....

.....

.....

.....

.....

Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania

	własne	z środków finansowych pochodzących m.in. z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	pozyskane
Środki:			
Udział % w zadaniu			

Oświadczenia:

- oświadczam, że powyższe zadanie mieści się w zadaniach statutowych kierowanej przeze mnie jednostki.
- oświadczam, że w przypadku otrzymania środków finansowych na realizację przedstawionego zadania, zobowiązuje się do jego realizacji w sposób opisany we wniosku.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb niezbędnych do realizacji programu zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a także na podstawie zapisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz.1000 z późniejszymi zmianami).

Uwaga:

Wydatkowanie niezgodne z kalkulacją planowanych kosztów może skutkować niesfinansowaniem zadania przez Gminę Miasta Puck

.....
(podpis osoby reprezentującej instytucję)

Adnotacje:

Wypełnia MKRPA w Pucku

X Wniosek spełnia warunki formalne

X Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
data/podpis Przewodniczącego MKRPA

Uwagi

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

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA
W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW
ALKOHOLOWYCH I PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII W ROKU**

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

3. Liczba osób objętych działaniami:

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 ze środków pochodzących z budżetu Gminy Miasta Puck. 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:

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)