

**ZARZĄDZENIE NR 18/2023**  
**BURMISTRZA MIASTA SŁAWNO**

z dnia 26 stycznia 2023 r.

**w sprawie określenia Szczegółowych zasad przyznawania dofinansowania ze środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 40) oraz § 2 uchwały nr XLVIII/295/2022 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 30 grudnia 2022r. w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2023 rok zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania ze środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 23/2020 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 20 stycznia 2020 r. w sprawie określenia Szczegółowych zasad przyznawania dofinansowania ze środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań Miejskiego Programu Przeciwdziałania Uzależnieniom i Przemocy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2023r.

## **Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania ze środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii**

### § 1

Dofinansowanie może być przyznane wyłącznie na realizację zadań ujętych w Miejskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, zwanym dalej „Programem”, uchwalanym corocznie przez Radę Miejską w Sławnie.

### § 2

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 1, przyznawane może być wyłącznie na pisemny wniosek podmiotu mającego siedzibę na terenie Gminy Miasta Sławno lub osoby fizycznej będącej jej mieszkańcem.
2. Wniosek musi zawierać m.in. wysokość wnioskowanej kwoty, pełny opis zadania na który zostanie przeznaczona ze wskazaniem działań profilaktycznych wynikających z Programu oraz wskazanie budżetu zadania.
3. Określa się wzór wniosku o przyznanie dofinansowania, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych Szczegółowych zasad.

### § 3

1. W zależności od wysokości pozostających w dyspozycji środków finansowych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań Programu, dofinansowanie może być przyznane w całości wnioskowanej kwoty lub w jej części.
2. Odmowa przyznania dofinansowania nastąpi w przypadku braku środków finansowych, zadań zakończonych przed dniem złożenia wniosku oraz niezgodnych z Programem.

### § 4

1. Wnioski należy składać przed planowanym okresem rozpoczęcia realizacji zadania w terminie pozwalającym na ich rozpatrzenie.
2. Złożone wnioski kierowane są do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zwanej dalej „Komisją”. Komisja rozpatruje i opiniuje otrzymane wnioski na swoich posiedzeniach, które odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Rozpatrując wnioski Komisja analizuje celowość realizacji zadania oraz jego wpisanie się w Program i wydaje opinię, a także określa proponowaną kwotę dofinansowania.
4. Uwzględniając zaopiniowane przez Komisję wnioski Burmistrz Miasta Sławno albo Pełnomocnik do realizacji Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii ustala kwotę dofinansowania.
5. Wnioskodawca jest zawiadamiany w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia wniosku, przyznanej kwocie dofinansowania lub o odmowie jej przyznania.
6. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od sposobu załatwienia jego wniosku.

## § 5

1. Wnioskodawca ma obowiązek wykorzystane kwoty na dofinansowanie zadania udokumentować, przedstawiając stosowne dokumenty.
2. Podstawą wypłaty przyznanego dofinansowania są:
  - 1) prawidłowo wystawione faktury, rachunki bądź noty księgowe,
  - 2) dokumenty potwierdzające realizację zadania (umowy, porozumienia itp.).

## § 6

1. Wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć pisemne sprawozdanie z realizacji zadania, na które zostało przyznane dofinansowanie, pod kątem m. in. realizacji podejmowanych działań uwzględniających elementy profilaktyki i wpisujących się w Program oraz rozliczenie wydatków na realizację zadania.
2. Sprawozdanie wraz z załączonymi do niego dokumentami należy złożyć w terminie do 21 dni od zakończenia realizacji zadania.
3. Określa się wzór sprawozdania z wykorzystania przyznanego dofinansowania, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszych Szczegółowych zasad.

## § 7

1. Prawo dokonania kontroli wnioskodawcy, co do sposobu realizacji zadania oraz wykorzystania kwoty dofinansowania przysługuje Komisji.
2. W przypadku stwierdzenia przez Komisję nie realizowania przez wnioskodawcę zadania zgodnie z wnioskiem oraz wykorzystania kwoty dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, powiadamia ona o tym niezwłocznie Burmistrza Miasta Sławno.
3. Stwierdzone nieprawidłowości, o których mowa w ust. 2, są podstawą do wstrzymania płatności za realizację zadania, a jeżeli płatności te zostały dokonane do żądania od wnioskodawcy zwrotu należnej kwoty.

Załącznik nr 1  
Szczegółowych zasad przyznawania  
dofinansowania ze środków finansowych  
przeznaczonych na realizację zadań  
Miejskiego Programu Profilaktyki i  
Rozwiązywania Problemów Alkoholowych  
oraz Przeciwdziałania Narkomanii

**Wniosek**  
**o przyznanie dofinansowania ze środków finansowych**  
**przeznaczonych na realizację zadań Miejskiego Programu Profilaktyki i**  
**Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii**

**• I. DANE NA TEMAT ZADANIA**

1) nawa zadania:

.....  
.....

2) nazwa podmiotu wnioskującego o środki finansowe:

.....

3) dokładny adres:

.....  
.....

4) imię, nazwisko oraz telefon kontaktowy do osoby odpowiedzialnej za realizację zadania:

.....

5) data rozpoczęcia zadania:

.....

6) data zakończenia zadania:

.....

7) całkowity koszt zadania:

..... słownie: .....

8) wnioskowana kwota:

..... słownie: .....

• **II. PEŁNY OPIS ZADANIA**

1) cele zadania:

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

2) adresaci zadania:

a) kryteria wyboru dzieci/młodzieży oraz osób dorosłych uczestniczących w zadaniu z ukierunkowaniem na dzieci i młodzież z rodzin z problemem uzależnień i przemocy:

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

b) liczba bezpośrednich uczestników zadania, w tym mieszkańców miasta Sławno:

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

c) liczba pośrednich uczestników zadania (np. widzowie itp.) , w tym mieszkańców miasta Sławno,

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

d) uzasadnienie realizacji zadania – należy wskazać w jaki sposób podejmowane działania wpisują się w Miejski Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Mieście Sławno:

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

3) realizatorzy zadania – imienny wykaz realizatorów zadania wraz z informacją o kwalifikacjach niezbędnych do jego realizacji w tym związanych z profilaktyką uzależnień i przemocy:

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

4) metody pracy przy realizacji zadania – w tym wskazanie w jaki sposób uwzględniają elementy profilaktyki uzależnień wśród uczestników zadania:

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

5) opis działań wynikających z realizacji zadania:

<b>Lp.</b>	<b>Realizowane działanie</b>	<b>Termin realizacji</b>	<b>Osoba odpowiedzialna za realizację</b>	<b>Uwagi</b>

**• III. BUDŻET ZADANIA ORAZ PLANOWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA**

<b>Nazwa wydatku objętego zadaniem</b>	<b>Koszt całkowity wydatku (zł)</b>	<b>Źródła finansowania w zł</b>		
		<b>Środki własne</b>	<b>Środki wnioskowane</b>	<b>Inne (np. dotacje, darowizny, wpłaty uczestników itp.)</b>


• **IV. OBOWIĄZEK SPRAWOZDAWCZY**

Wnioskodawca zobowiązuje się do przedstawienia sprawozdania końcowego z realizacji zadania zawierającego sposób jego realizacji oraz wykorzystanie otrzymanych środków w terminie do 21 dni od zakończenia realizacji zadania.

• **V. OŚWIADCZENIA**

1. Oświadczam, że powyższe zadanie mieści się w zadaniach wnioskodawcy i może być przez niego zrealizowane.
2. Oświadczam, że w przypadku otrzymania środków finansowych na realizację przedstawionego zadania, zobowiązuję się do jego realizacji w sposób opisany we wniosku oraz terminowego złożenia sprawozdania z jego realizacji.

Pieczętka i podpis wnioskodawcy:

.....  
(miejsowość i data)

**Sprawozdanie**  
**z wykorzystania przyznanego dofinansowania ze środków finansowanych**  
**przeznaczonych na realizację zadań Miejskiego Programu Profilaktyki i**  
**Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii**

• **I. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Określenie podmiotu (nazwa i adres), który otrzymał środki finansowe:

.....  
.....

2. Dane (imię , nazwisko, telefon kontaktowy) osoby odpowiedzialnej  
(koordynującej zadanie):

.....  
.....

3. Nazwa realizowanego zadania:

.....  
.....

4. Okres (data rozpoczęcia i zakończenia) realizowanego zadania:

.....  
.....

• **II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

1. Informacja, czy zakładany cel realizacji zadania został osiągnięty, a jeżeli nie,  
należy wskazać dlaczego:

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



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

4. Podanie form i sposobów informacyjnych związanych z realizacją zadania (plakaty, zaproszenia, informacje ze stron internetowych itp.):

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

• **III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

Rozliczenie wydatków na realizację zadania

Nazwa poniesionego wydatku objętego zadaniem	Koszt całkowity (zł)	Określenie wysokości środków w zł oraz podanie dokumentu potwierdzającego ich wydatkowania		
		Środki własne	Środki wnioskowane	Inne (np. dotacje, darowizny, wpłaty uczestników itp.)


- **IV. ZAŁĄCZNIKI**

Do sprawozdania można dołączyć dokumentację zdjęciową oraz informacyjną związaną z realizacją zadania.

Pieczętka i podpis wnioskodawcy:

.....

(miejsowość i data)