

REGULAMIN

WSPIERANIA PROJEKTÓW REALIZOWANYCH PRZY WSPARCIU ŚRODKÓW Z GMINNEGO FUNDUSZU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH I NARKOMANII W MYŚLAKOWICACH

§ 1

Projekty realizowane przy wsparciu środków z Gminnego Funduszu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dofinansowane są z budżetu Gminy w ramach działu 851 (ochrona zdrowia) rozdział 85154– przeciwdziałanie alkoholizmowi oraz 85153 – przeciwdziałanie narkomanii

§ 2

1. Do złożenia wniosku uprawnione są: podmioty posiadające osobowość prawną (np. stowarzyszenia, fundacje), instytucje kultury, jednostki budżetowe oraz podmioty prowadzące działalność gospodarczą zwane dalej Beneficjentem.

2. Na jedno zadanie można złożyć tylko jeden wniosek.

3. Wnioski przyjmuje Punkt Konsultacyjny dokonując ich oceny formalnej i merytorycznej jako realizator Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w terminie do 15 października każdego roku.

4. W trakcie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w danym roku kalendarzowym, na który program został uchwalony będą przyjmowane wnioski w wyjątkowych, uzasadnionych szczególnymi potrzebami lub okolicznościami sytuacjach.

5. Kompletne wnioski zostaną przekazane do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Myślakowicach celem wydania opinii.

6. Projekty mogą być składane jedynie na wzorcowych formularzach dostępnych również na stronie internetowej: www.gops.myslakowice.pl.

7. Na podstawie pozytywnie rozpatrzonego wniosku przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Beneficjent podpisuje z Wójtem Gminy porozumienie na dofinansowanie projektu.

8. Realizacja projektu musi być dokumentowana (na sposób pisemny, fotograficzny i inny).

9. Szczegółowe rozliczenie z realizacji projektu będzie regulowało zawarte porozumienie na dofinansowanie projektu.

10. Fakturę, szczegółowe rozliczenie i sprawozdanie z realizacji projektu należy złożyć w Punkcie Konsultacyjnym w terminie 7 dni od dnia jego zakończenia.

§ 3

1. Projekty dofinansowane być mogą do wysokości 75 % ogółu ich wartości z uwzględnieniem wysokości środków budżetowych na dzień rozpatrywania wniosku.

2. Beneficjent może otrzymać dofinansowanie z Gminnego Funduszu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych również, gdy na dane zadanie zostały przekazane inne środki.

3. Udział własny stanowią mogą:

a) nieodpłatna praca Beneficjenta wykonywana na rzecz konkretnego projektu;

b) darowizny na rzecz konkretnego projektu;

c) zakupy, dostawy, usługi realizowane na rzecz konkretnego projektu, których koszty poniósł Beneficjent z własnych środków;

d) środki pochodzące z innych źródeł niż budżet Gminy.

4. Kwota przyznana Beneficjentowi podlega rozliczeniu na podstawie przedłożonych przez niego faktur i rachunków w terminie do 14 dni od zakończenia realizacji projektu.

5. Za wydatki kwalifikowane możliwe jest uznanie wydatków poniesionych po złożeniu pierwszej karty projektu, jednak nie wcześniejszych niż dokonanych w roku budżetowym na jaki została złożona karta projektu.

§ 4

Środki zwane „grantami” przyznawane są przez Wójta Gminy Mysłakowice na podstawie wniosków zwanych kartami projektów.

§ 5

Negatywne rozpatrywane są wnioski, które:

- wpłynęły po terminie, o którym mowa w § 3 ust. 3

- złożone zostały przez Beneficjenta, który nie rozliczył wniosków wcześniejszych w oznaczonych w umowach terminach, na podstawie których to umów otrzymał z budżetu Gminy dofinansowanie.

- których zakres rzeczowy nie mieści się w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywanie Problemów Alkoholowych i Narkomanii.

§ 6

W przypadkach szczególnych Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych może dla wniosków posiadających braki formalne wyznaczyć termin ich uzupełnienia.

§ 7

Z dofinansowania na zasadach określonych w niniejszym regulaminie wyłączone są projekty w zakresie:

- a) organizacji letniego wypoczynku dzieci i młodzieży (poza organizacją półkolonii),
- b) organizacji szkoleń w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych,
- c) prowadzenia terapii zajęciowej i zajęć psychokorekcyjnych i socjoterapeutycznych.

Jednym z ustawowych zadań gminy jest prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych¹. Realizacja tych zadań odbywa się na podstawie uchwalonego przez organ uchwałodawczy Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych².

Wiele zadań z zakresu profilaktyki uzależnień realizowanych jest przez funkcjonujące na terenie gminy placówki oświatowe, kulturalne, kluby sportowe, sołectwa, parafie, oraz stowarzyszenia. Aby jeszcze bardziej uczynić je aktywnymi w organizacji działalności w tym zakresie koniecznym wydaje się wsparcie tych zadań z Gminnego Funduszu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych³, którego środki pochodzą z opłat za wydane zezwolenia na sprzedaż alkoholu⁴.

Dysponentem środków Gminnego Funduszu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych jest Wójt.

¹Zob. Art.4¹ ust. 1 *Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi Dz. U. 2016 poz.487 z późniejszymi zmianami.*

1. Prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracją społeczną osób uzależnionych od alkoholu należy do zadań własnych gmin. W szczególności zadania te obejmują:

1) Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,

2) Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,

3) Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych,

4) (uchylony)

5) Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,

6) Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.

7) Wspieranie zatrudnienia socjalnego poprzez organizowanie i finansowanie centrów integracji społecznej.

² Zob. Art. 4¹ ust.2 *Ustawy j.w.*

2. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1, jest prowadzona w postaci gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, stanowiącego część strategii integracji i polityki społecznej, uchwalonego corocznie przez radę gminy. Program jest realizowany przez ośrodek pomocy społecznej, o której mowa w przepisach o pomocy społecznej, lub inną jednostkę wskazaną w programie. W celu realizacji programu wójt (burmistrz, prezydent miasta), może powołać pełnomocnika.

³ Zob. Art. 18² *Ustawy j.w.* Dochody z opłat za wydane na podstawie art.18 lub art. 18¹ zezwolenia oraz dochody z opłat określonych w art. 11¹ wykorzystywane będą na realizację gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych (...) - i nie mogą być przyznawane na inne cele.

⁴ Zob. Art. 11¹ust. 1 *Ustawy j.w.*

1. W celu pozyskania dodatkowych środków na finansowanie zadań określonych w art. 4¹ ust. 1 gminy pobierają opłatę za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, o których mowa w art.18.

KARTA PROJEKTU

Realizowanego przy wsparciu środków z Gminnego Funduszu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

I. Informacje ogólne:

1	Nazwa Projektu	
2	Data złożenia projektu	
3	Nazwa podmiotu składającego projekt	
4	Osoba odpowiedzialna za realizację projektu	

Ad. 1 Nazwa projektu winna być krótka i odzwierciedlać faktycznie realizowane zadanie

Ad. 2 Data złożenia projektu oznacza dzień w którym projekt trafił do Punktu Konsultacyjnego

Ad. 3 Nazwa podmiotu – pełna nazwa wraz z adresem i telefonem kontaktowym

Ad. 4 Osobą odpowiedzialną za realizację projektu może być, Dyrektor Szkoły lub Przedszkola, Prezes Stowarzyszenia, Dyrektor instytucji kultury.

II. Informacje o projekcie:

5	Cel i założenia projektu	
6	Miejsce realizacji projektu	
7	Sposób realizacji projektu	
8	Zasadność realizacji projektu	
9	Efekt społeczny projektu	
10	Wskazanie wynikające z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii	

Ad. 5 opis projektu - co ma być wynikiem działania w ramach projektu

Ad. 6 Miejsce realizacji projektu – poza opisem może być załączony odręczny szkic sytuacyjny

Ad. 7 Sposób realizacji – opisać jakimi środkami (ludzkimi, technicznymi) projekt będzie realizowany

Ad. 8 zasadność realizacji projektu – dlaczego realizacja tego projektu jest potrzebna społeczności

Ad. 9 Efekt społeczny – jakie postawy i inne więzi społeczne będą wzmocnione podczas realizacji projektu
Ad. 10 Należy podać dokładną treść szczegółowego zadania przyjętego do realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w danym roku.

III. Terminy:

11	Termin rozpoczęcia realizacji projektu	
12	Termin zakończenia realizacji projektu	

IV. Koszty:

specyfikacja		Opis ilości	Koszt całkowity	Udział własny	Środki GFPIRPA	Inne środki z Budżetu Gminy (podać jakie)
13	Materiał					
14	Robocizna własna w tym praca sprzętu					
15	Darowizny (sponsorzy)					
16	Inne					
17	RAZEM					

Ad. 13 Materiał – podać rodzaj, ilość i wartość

Ad. 14 Robocizna własna i praca sprzętu wyrażona w godzinach pracy poszczególnego rodzaju sprzętu

Ad. 15 Darowizny – podać zakres rzeczowy i szacowaną wartość

Ad. 16 Inne – nie zaliczone do 13,14 i 15. Wymienić co składa się na „inne”

V. Wybór sposobu rozliczania projektu:

1. jednorazowo

2. etapowo (wybór opcjonalny tylko dla projektów powyżej 1.500 złotych)

Nr Konta i nazwa Banku Beneficjenta lub innego wskazanego w tej karcie podmiotu, z wyłączeniem osób fizycznych:

.....
.....

VI. Opinia Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych co do zgodności projektu z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii.

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

.....

Przewodniczący GKRPA

Miejsce i data:

Podpis osoby odpowiedzialnej za realizację projektu

.....

Załączniki:

- 1. Program profilaktyczny realizowany w ramach projektu**
- 2. Inne**