

**ZARZĄDZENIE NR OA - 14/2024**  
**Burmistrza Piwnicznej-Zdroju**  
**z dnia 2 stycznia 2024 r.**

**w sprawie regulaminu określającego zasady przyznawania i rozliczania środków finansowych dla podmiotów ubiegających się o ich przyznanie na realizację zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), w związku z art. 4<sup>1</sup> ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151) oraz w związku z art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939),

**Burmistrz Piwnicznej-Zdroju zarządza, co następuje:**

§ 1.

Ustala Regulamin przyznawania i rozliczania środków finansowych dla podmiotów ubiegających się o ich przyznanie na realizację zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Wzór wniosku o przyznanie środków na realizację zadania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji zadania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Piwnicznej-Zdroju.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie nr OA-181/2021 z dnia 1 października 2021 r. w sprawie regulaminu określającego zasady przyznawania i rozliczania środków finansowych dla podmiotów ubiegających się o ich przyznanie na realizację zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Załącznik nr 1**

do ZARZĄDZENIA OA - 14/2024  
Burmistrza Piwnicznej-Zdroju  
z dnia 2 stycznia 2024 r.

### **Regulamin przyznawania i rozliczania środków finansowych dla podmiotów ubiegających się o ich przyznanie na realizację zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.**

#### **§ 1.**

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - a) Ustawy - ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151) oraz ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939),
  - b) Program - Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
  - c) Komisja – Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Piwnicznej-Zdroju,
  - d) Wniosek – wniosek o przyznanie środków na realizację zadania,
  - e) Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o przyznanie środków finansowych,
  - f) Burmistrz – Burmistrz Piwnicznej-Zdroju,
2. Regulamin dotyczy zasad przyznawania i rozliczania środków finansowych dla podmiotów ubiegających się o ich przyznanie na realizację zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w trybie innym niż mowa w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
3. Środki finansowe przyznane mogą być wyłącznie na wniosek Wnioskodawcy – podmiotu mającego lokalizację na terenie Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój, na cele zgodne z Ustawami oraz założeniami Programu.

#### **§ 2.**

##### **Sposób składania i rozpatrywania wniosków.**

1. Nabór wniosków w danym roku budżetowym odbywa się w sposób ciągły.
2. Wnioski na dany rok należy składać wraz z wymaganymi załącznikami w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Piwnicznej-Zdroju, ul. Rynek 20, 33-350 Piwniczna-Zdrój w wyznaczonym terminie.
3. Wniosek należy sporządzić według opracowanego formularza. Wnioski złożone na innych formularzach zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
4. W przypadku braków formalnych we wniosku Komisja wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. W przypadku niezachowania wskazanego terminu uzupełnienia, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
6. Do składanego wniosku należy obowiązkowo dołączyć program profilaktyczny lub scenariusz przedsięwzięcia uwzględniający elementy profilaktyki.
7. Złożone wnioski zostaną zaopiniowane przez Komisję w ciągu 14 dni od daty złożenia.
8. Zaopiniowany przez Komisję wniosek przekazywany jest następnie do Burmistrza, celem ostatecznego zatwierdzenia.
9. W zależności od posiadanych środków finansowych Komisja może zaopiniować wnioskowaną kwotę w wysokości wskazanej przez Wnioskodawcę lub niższej, albo odmówić jej przyznania jeśli przeznaczenie środków będzie niezgodne z Ustawami lub Programem.

### **§ 3.**

#### **Realizacja zadania.**

1. Przyznane środki mogą być wydatkowane wyłącznie na cele wskazane we wniosku.
2. Zadania muszą być zrealizowane najpóźniej do dnia 20 grudnia danego roku kalendarzowego.
3. Podstawą do wypłaty środków wskazanych we wniosku będą prawidłowo wystawione faktury lub rachunki przedłożone nie później niż 7 dni od daty wystawienia.
4. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot zobowiązany jest sporządzić i przedłożyć sprawozdanie merytoryczne i finansowe w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania, według ustalonego wzoru. Sprawozdanie składa się z wykonania jednego konkretnego zadania.
5. Nie złożenie sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia na które przyznane były środki finansowe w określonym terminie powoduje wykluczenie podmiotu z możliwości uczestniczenia w finansowaniu w roku następnym.
6. W przypadku stwierdzenia wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem Komisja wnioskuje do Burmistrza o podjęcie działań mających na celu zwrot nieprawidłowo wydatkowanych środków
7. W przypadku przekroczenia przez Wnioskodawcę wysokości przyznanych środków finansowych powstałą różnicę pokrywa Wnioskodawca.

### **§ 4.**

#### **Postanowienia końcowe.**

1. Komisja zastrzega sobie prawo do dokonania kontroli Wnioskodawcy, co do prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych.
2. W ramach kontroli Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia dokumentacji lub udzielenia informacji dotyczących wykonywania przedsięwzięcia.