

V. Uzyskanie dofinansowania na realizację zadań Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Można uzyskać dofinansowanie do:

- organizacji zajęć terapeutycznych dla osób uzależnionych oraz ich rodzin,
- realizacji programów profilaktycznych, socjoterapeutycznych oraz interwencyjnych dla dzieci i młodzieży,
- prowadzenia profilaktycznej działalności edukacyjno-informacyjnej,
- organizacji szkoleń z zakresu profilaktyki uzależnień, rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii oraz przemocy w rodzinie,
- organizacji poradnictwa specjalistycznego dla osób z problemem alkoholowym, narkotykowym, związanym z przemocą w rodzinie oraz dla ich rodzin,
- organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży związanego z realizacją zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień,
- organizacji innych projektów (festyny, konkursy, imprezy profilaktyczne, kampanie itp.),
- działalności instytucji zajmujących się profilaktyką uzależnień, rozwiązywaniem problemów alkoholowych, przeciwdziałaniem narkomanii oraz przemocy w rodzinie.

Wymagane dokumenty:

Wniosek/oferta o dofinansowanie wraz z załącznikami określonymi we wniosku – do pobrania w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych pok. 251 ul. Zduńska 3 oraz na stronie internetowej – www.ump.pl

Decyzję o dofinansowaniu podejmuje Zespół Opiniujący Wydatki Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Termin załatwienia sprawy – ok. 1 miesiąca.

Dokumenty należy złożyć w:

Biurze Obsługi Klienta, ul. Zduńska 3 stanowisko nr 8 lub przesłać drogą pocztową na adres: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urząd Miasta Płocka, 09 – 400 Płock, ul. Zduńska 3.

Uzyskanie dofinansowania do zadań realizowanych przez stowarzyszenia oraz organizacje pozarządowe

Dofinansowanie udzielane jest w wyniku otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych, ogłaszanych przez Prezydenta Miasta Płocka.

Informacji udziela:

Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych, pok. 251, ul. Zduńska 3, tel. 024 367-17-04, 367-17-20, poniedziałek-piątek od 7.30 do 15.30, środa od 9.30 do 17.30

.....
Pieczęćka instytucji składającej wniosek

OFERTA – WNIOSEK
na realizację zadań zleconych
Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

CZĘŚĆ „A”

I.

Nazwa instytucji lub imię i nazwisko osoby składającej wniosek

II.

Adres, telefon, fax

III.

Osoby upoważnione do składania woli wraz z dokumentami upoważniającymi /zał. Nr 1/

IV.

Nr konta bankowego

V.

Nr REGON /zał. Nr 2/
Nr NIP /zał. Nr 3/

VI.

Wpis do ewidencji działalności gospodarczej /zał. Nr 4/

VII.

Aktualny statut /zał. Nr 5/

Do części „A” należy dołączyć niżej wymienione załączniki *

1. Dokument w sprawie upoważnienia osób do reprezentowania i do podpisywania umów cywilnoprawnych.
2. Zaświadczenie o nadaniu numeru REGON /kopia/.
3. Decyzja o nadaniu numeru NIP /kopia/.
4. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej /kopia/.
5. Aktualny statut.

*** nie dotyczy publicznych szkół oraz placówek oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez Miasto Płock**

CZĘŚĆ „B”

I.

Nazwa zadania

II.

Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją zadania

III.

Osoby realizujące zadanie /zał. Nr 6/

IV.

Krótki opis zadania /zał. Nr 7/

V.

Opis podstawowych form działania

VI.

Planowana liczba osób objętych działaniami

VII.

Czas realizacji

VIII.

Sposób rekrutacji odbiorców

IX.

Miejsce realizacji zadania

X.

Współpraca z instytucjami, placówkami, organizacjami podczas realizacji zadania

XI.

Całkowity koszt realizacji zadania

XII.

Szczegółowy preliminarz kosztów zadania

XIII.

Kwota wnioskowana do sfinansowania przez Urząd Miasta Płocka

XIV.

Inne źródła finansowania zadania /podać jakie i ich przewidywaną wysokość/

XV.

Udział środków własnych w realizacji zadania, posiadana baza materialna

Do części „B” pkt. II, III, IV wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

- Zał. Nr 6 - wykaz realizatorów poszczególnych zadań, ich kwalifikacje, doświadczenie
- Zał. Nr 7 - program merytoryczny – opis szczegółowy zawierający:
 1. Nazwę programu.
 2. Autor/autorzy programu (imię, nazwisko, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe).
 3. Informacje o realizatorach programu (szkolenia, kursy, doświadczenia w realizacji działań profilaktycznych i pracy z młodzieżą).
 4. Czas realizacji programu (w przypadku działań cyklicznych – terminy ich przebiegu).
 5. Cel programu (cel ogólny i cele operacyjne) i jego krótkie uzasadnienie wynikające z określenia problemu.
 6. Krótka charakterystyka odbiorców programu.
 7. Opis programu:
 - a) metody realizacji celu: opis poszczególnych działań, uzasadnienie ich doboru pod kątem osiągnięcia celu, ewentualnie opis etapów osiągania celu wraz z opisem przewidzianych metod,
 - b) szczegółowy harmonogram realizacji zadań,
 - c) scenariusze poszczególnych zajęć,
 - d) planowaną liczbę osób objętych programem oraz sposób rekrutacji,
 - e) kryteria kwalifikacji do programu,
 - f) wykaz przewidzianej dokumentacji merytorycznej,
 - g) spodziewane efekty programu,
 - h) planowany sposób oceny realizacji celu programu (ewaluacja).
 8. Rekomendacje – recenzje, opinie merytoryczne programu.
 9. Informacje o tym, gdzie i kiedy program był realizowany.

Niniejszym zobowiązuję się do wykorzystania przyznanych środków finansowych zgodnie z ich przeznaczeniem, a w szczególności do ich zwrotu w przypadku, gdy nie będą wykorzystane na realizację zadania określonego w niniejszym wniosku.

Oświadczam, iż znana jest mi treść „Zasad udzielania dofinansowania na realizację zadań z Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych”.

.....
Data, miejscowość

.....
Pieczęć i podpis

ZASADY
udzielania dofinansowania na realizację zadań
Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zwanego dalej Miejskim Programem jest ograniczanie i zmiana struktury spożycia napojów alkoholowych, inicjowanie i wspieranie przedsięwzięć mających na celu zmianę obyczajów w zakresie sposobu spożywania napojów alkoholowych, działania na rzecz trzeźwości, przeciwdziałanie powstawaniu i usuwanie następstw nadużywania alkoholu i stosowania przemocy w rodzinie, zwiększanie skuteczności i dostępności terapii w zakresie nowoczesnych strategii i metod rozwiązywania problemów alkoholowych, a także wspieranie działalności w tym zakresie organizacji społecznych i instytucji.
2. Środki finansowe z Miejskiego Programu mogą być przeznaczone na realizację następujących zadań:
 - a) zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
 - b) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
 - c) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych,
 - d) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
 - e) udział w ogólnopolskich kampaniach i organizacja inicjatyw lokalnych dotyczących profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych. Diagnoza lokalnych problemów alkoholowych i ewaluacja programów profilaktycznych.
 - f) działania na rzecz ograniczania dostępności oraz struktury spożycia alkoholu na terenie miasta.

I. PRYZNAWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

1. Dofinansowanie ze środków Miejskiego Programu udzielane jest na zadania realizowane przez:
 - a) instytucje, fundacje, stowarzyszenia,
 - b) osoby fizyczne.
2. Dofinansowanie ze środków Miejskiego Programu udzielane jest na pokrycie całości lub części kosztów realizacji zadań. O jej wysokości decydują w szczególności:
 - a) zakres i treść zadania,
 - b) koszt zadania,
 - c) wskazanie własnych lub innych źródeł finansowania zadania wraz z wysokością kwot,
 - d) wyszczególnienie zakładanych celów, jakie mają być osiągnięte poprzez realizację zadania.

II. PRZEKAZYWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH I ROZLICZANIE DOFINANSOWANIA

1. Przekazywanie przyznanych środków finansowych może nastąpić jednorazowo lub etapowo – w formie rat.
2. Przekazanie środków finansowych na konto wnioskodawcy następuje po przedłożeniu wniosku z załącznikami oraz zaakceptowania przez Urząd Miasta Płocka przedstawionych zadań.
3. Wnioskodawcy, którzy otrzymali dofinansowanie składają po zakończeniu realizacji zadania sprawozdanie merytoryczne oraz rozliczają się z przyznanych środków finansowych za pomocą rachunków, faktur lub ich kserokopii.
4. W przypadku stwierdzenia wykorzystania całości lub części środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem i niniejszymi „Zasadami”, wnioskodawca zostanie wezwany do natychmiastowego zwrotu otrzymanych środków finansowych wraz z karą umowną.

IV. TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski o przyznanie środków finansowych należy sporządzić wg wzoru opracowanego przez Urząd Miasta Płocka (w załączeniu). Wnioski oraz wszelką korespondencję w sprawach związanych z Programem należy składać do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta Płocka ul. Zduńska 3 na stanowisku w „Biurze Podawczym” lub przesłać pocztą na adres: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urząd Miasta Płocka ul. Zduńska 3.
2. W przypadku braków formalnych we wniosku o przyznanie środków finansowych z Miejskiego Programu wnioskodawca ma obowiązek ich uzupełnienia jako warunek rozpatrzenia wniosku przez Urząd Miasta Płocka.

3. Oferty są rozpatrywane przez Zespół Opiniujący Wydatki Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych z częstotliwością określoną potrzebami, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.
4. Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych zawiadamia w formie pisemnej wnioskodawców o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.
W przypadku zakwalifikowania oferty do realizacji Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych przeprowadza z przyszłymi zleceniobiorcami negocjacje dotyczące ostatecznego zakresu merytorycznego zadań oraz określenia wysokości przyznanych środków finansowych, gwarantujących prawidłowe, a zarazem oszczędne ich wykorzystanie.
5. Na realizację zadania zawierane będą umowy/zamówienia, określające w szczególności:
 - a) szczegółowy sposób realizacji zadania i termin jego wykonania,
 - b) wysokość dofinansowania przeznaczonego na realizację zadania,
 - c) sposób rozliczenia udzielonego dofinansowania.
6. Środki finansowe dla placówek oświatowo-wychowawczych będą przekazywane przez Zarząd Jednostek Oświatowych JB w Płocku.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykorzystanie środków z Miejskiego Programu podlega Ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 ze zmianami). Obowiązek zastosowania przepisów ww. Ustawy i wynikające z niej konsekwencje obciążają wnioskodawcę.
2. W przypadku nie przestrzegania warunków zawartej umowy/zamówienia (stwierdzonego na podstawie bieżącej analizy sprawozdań merytorycznych i finansowych lub na podstawie kontroli przeprowadzonej w miejscu realizacji umowy), w szczególności wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarnego i nieoszczędnego wydatkowania przekazanych środków finansowych, Urząd Miasta zastrzega sobie prawo do wstrzymania dalszego finansowania zadania oraz do wystąpienia o zwrot już przekazanych środków finansowych.
3. Przed podpisaniem umowy/zamówienia zleceniobiorcy są zobowiązani do wnikliwego zapoznania się z jej postanowieniami. W przypadku wystąpienia, po podpisaniu umowy/zamówienia, okoliczności uniemożliwiających lub mających wpływ na rzetelność i terminowość wykonania umowy/zamówienia, zleceniobiorcy zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia zleceniodawcy o zaistniałych faktach.