

## **Regulamin przyznawania i rozliczania środków finansowych przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Milanów**

### **§ 1. Cel przekazywania środków**

1. Środki finansowe przekazywane przez GKRPA pochodzą z **opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu**.
2. Środki służą realizacji zadań z zakresu:
  - profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
  - przeciwdziałania narkomanii.
3. Celem finansowania jest wspieranie lokalnych inicjatyw promujących:
  - zdrowy styl życia i postawy wolne od uzależnień,
  - integrację środowiska lokalnego,
  - działania edukacyjne i wychowawcze skierowane do dzieci, młodzieży i rodzin.
4. Finansowanie musi być zgodne z Narodowym Programem Zdrowia, lokalnym Gminnym Programem Profilaktyki i dobrymi praktykami w dziedzinie profilaktyki uzależnień.

### **§ 2. Rodzaje działań podlegających dofinansowaniu**

1. Dofinansowaniem mogą być objęte m.in.:
  - warsztaty i zajęcia profilaktyczne (psycholog, terapeuta, pedagog),
  - wydarzenia sportowe, rekreacyjne i kulturalne promujące życie bez używek,
  - zakup i dystrybucja materiałów edukacyjnych i profilaktycznych,
  - wyjazdy edukacyjno-profilaktyczne dla dzieci i młodzieży,
  - szkolenia dla kadry pedagogicznej i opiekunów,
  - kampanie informacyjne i wydarzenia promujące trzeźwość i zdrowe relacje,
  - wsparcie świetlic środowiskowych i placówek wychowawczych.
2. Każde zadanie musi zawierać co najmniej **jedno działanie o charakterze profilaktycznym**.
3. Zadania muszą być zgodne z wynikami badań naukowych, dobrymi praktykami w profilaktyce i rekomendacjami systemowymi.

### **§ 3. Procedura przyznawania środków**

1. Wniosek o dofinansowanie powinien zawierać:
  - opis planowanego działania,
  - szczegółowy kosztorys,
  - termin i miejsce realizacji,

- dane osób odpowiedzialnych za realizację i rozliczenie projektu.
- 2. Wniosek należy złożyć na formularzu udostępnionym przez GKRPA w terminie ogłoszonym w naborze.
- 3. O wysokości dotacji decyduje **GKRPA w pełnym składzie**, kierując się kryteriami merytorycznymi:
  - zgodność zadania z celem regulaminu i lokalnym Gminnym Programem Profilaktyki,
  - realność kosztorysu,
  - doświadczenie i kwalifikacje wnioskodawcy,
  - spójność działań i potencjalny wpływ na społeczność lokalną.
- 4. Wnioski nieczytelne, niekompletne, niespełniające wymagań formalnych lub złożone po terminie zostają odrzucone.
- 5. Wnioskodawca może wnioskować o zmianę terminu realizacji, składając **wniosek o akceptację zmiany terminu**. Zmiana jest możliwa wyłącznie za zgodą Komisji.
- 6. Komisja informuje wnioskodawcę o decyzji na piśmie.

#### § 4. Obowiązki promocyjne i informacyjne

1. Wszystkie materiały promocyjne muszą zawierać:
  - **logotyp Gminy Milanów**,
  - informację: „**Zadanie sfinansowano ze środków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Milanów.**”
2. Materiały należy przedłożyć do akceptacji Komisji przed publikacją lub drukiem.
3. Brak oznaczenia źródła finansowania skutkuje uznaniem kosztów promocji za niekwalifikowane do refundacji.

#### § 5. Rozliczenie środków

1. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia **sprawozdania merytoryczno-finansowego** w ciągu **14 dni** od zakończenia realizacji zadania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - opis wykonanych działań,
  - dokumentację fotograficzną,
  - zestawienie kosztów z potwierdzeniami,
  - kopie materiałów promocyjnych,
  - listy uczestników (jeśli dotyczy).
3. Komisja weryfikuje sprawozdanie i w terminie 7 dni informuje o zatwierdzeniu lub konieczności korekty.
4. Brak złożenia sprawozdania lub nieprawidłowe wykorzystanie środków powoduje:
  - konieczność zwrotu środków,
  - odmowę wsparcia w przyszłości i wykluczenie z kolejnych naborów.
5. W przypadku przekroczenia przyznanej kwoty, różnicę pokrywa wnioskodawca.

## **§ 6. Kontrola i audyt**

1. Realizacja zadań podlega kontroli przez osoby upoważnione przez Komisję.
2. Kontrola obejmuje dokumentację finansową, zgodność działań z wnioskiem i oznaczenie materiałów promocyjnych.
3. Beneficjent zobowiązany jest umożliwić kontrolę i udostępnić niezbędną dokumentację.
4. Kontrola może być przeprowadzana w trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu.

## **§ 7. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieujętych w regulaminie decyzję podejmuje **GKRPA**.
2. Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia zarządzeniem Wójta i jest dostępny:
  - o w siedzibie Urzędu Gminy,
  - o na stronie internetowej Urzędu Milanów w wersji do pobrania (PDF).
3. Regulamin może być nowelizowany przez Wójta w porozumieniu z Komisją.