R A D A
GMINY DYDNIA
woj. podkarpackie

Uchwała Nr III/16/2018
Rady Gminy Dydnia
z dnia 18 grudnia 2018 roku

w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2019 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018, poz. 994 z późn. zm.) oraz art.4^1 ust. 1, 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2137)

Rada Gminy Dydnia uchwala co następuje :

§ 1

Przyjmuje się „Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2019 rok" w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
mgr Piotr Szul

R A D A
GMINY DYDNIA
woj. podkarpackie

Załącznik do Uchwały Rady Gminy Dydnia
Nr XIII.116/2018 z dnia 18 grudnia 2018 r
w sprawie przyjęcia Gminnego Programu
Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych na 2019 rok

GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH dla Gminy Dydnia na rok 2019

WPROWADZENIE

Zgodnie z art. 4[1]ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 poz. 2137) prowadzenia działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu należy do zadań własnych gmin. Ustawa ta nakłada na jednostki samorządu terytorialnego obowiązek podejmowania działań zmierzających do ograniczenia spożycia napojów alkoholowych oraz zmiany struktury ich spożywania, działania na rzecz trzeźwości, przeciwdziałania powstawaniu i usuwaniu następstw nadużywania alkoholu, wspierania działalności w tym zakresie, organizacji społecznych i zakładów pracy.
Realizacja powyższych zadań jest prowadzona w postaci Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, uchwalanego corocznie prze Radę Gminy. Gminny Program Profilaktyki i Rozwiazywania Problemów Alkoholowych dla Gminy Dydnia na rok 2019, zwany dalej Programem, określa priorytetowe kierunki działań związanych z profilaktyką i rozwiazywaniem problemów.
Program charakteryzuje się wielopłaszczyznowym podejściem do kwestii przeciwdziałania i rozwiązywania problemów alkoholowych, a kierunki działań w nim określone stanowią rozwinięcie i kontynuację działań podejmowanych w latach poprzednich.
Niniejszy program określa lokalną strategie w zakresie profilaktyki i określa zadania Gminy Dydnia w przedmiotowych obszarach, a także ich cele, metody realizacji oraz harmonogram podejmowanych działań, tworząc tym samym spójną strategię w zakresie przeciwdziałania i rozwiazywania problemów alkoholowych oraz przemoc w rodzinie.
Program opracowano w oparciu o diagnozę lokalnych zagrożeń i problemów społecznych na terenie Gminy Dydnia, która opracowało Centrum Działań Profilaktycznych w Wieliczce.
Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych opiera się także na wytycznych Rekomendacji do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

ROZDZIAŁ I
PODSTAWA PRAWNA PROGRAMU

Ustawy:
1. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 poz. 2137),
2. Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 poz. 1492)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz 1390)

Program krajowy:
1. Narodowy Program Zdrowia na lata 2016 - 2020,
2. Krajowy Program przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2014 - 2020

ROZDZIAL II
DIAGNOZA LOKALNYCH ZAGROŻEŃ I PROBLEMÓW SPOŁECZNYCH NA TERENIE GMINY DYDNIA

W celu właściwego zaplanowania podejmowanych działań dokonano analizy lokalnych zagrożeń społecznych. Diagnozę na terenie Gminy Dydnia przeprowadziło Centrum Działań

Profilaktycznych w Wieliczce. Celem tejże diagnozy było zdiagnozowanie skali istniejących zagrożeń społecznych wśród uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych naszej gminy. W badaniu młodych mieszkańców uwzględniono takie obszary jak spożywanie alkoholu, używanie narkotyków oraz korzystanie z telefonów i komputerów.
Badanie miało miejsce w październiku 2018 r. Łącznie zrealizowano 168 ankiet. Analiza i interpretacja danych pozwoliła na sformułowanie wniosków oraz rekomendacji względem planowanych przyszłych działań profilaktycznych prowadzonych na terenie gminy Dydnia.
W szkołach podstawowych przebadano 123 uczniów a w szkołach gimnazjalnych 39 gimnazjalistów. Jak wynika z przeprowadzonych badań alkohol jest najbardziej powszechna używką po którą, coraz częściej sięgają młodzi ludzie. Już od najmłodszych lat dzieci i młodzież mają kontakt z różnymi substancjami psychoaktywnymi a alkohol jest wśród nich najbardziej popularnym środkiem. Do wypicia alkoholu przynajmniej raz w życiu przyznaje się 28% uczniów. Zatrważające jest stwierdzenie odnośnie wieku kiedy spróbowano pierwszy raz alkohol, 8% ankietowanych przyznaje ze alkohol pili w wieku mniej niż 9 lat, 12% uczniów spróbowało alkoholu w wieku między 13 a 15 rokiem życia.
Widać tendencję wzrostową w dostępności alkoholu w otoczeniu młodych ludzi. Wśród uczniów 20% ankietowanych przyznaje ze alkohol samodzielnie kupili ponad 10 razy. Łatwy dostęp do alkoholu dla osób niepełnoletnich jest sprzeczny z ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z 1982 r. wyraźnie zabraniającej sprzedaży alkoholu osobom poniżej 18 roku życia.
Najczęściej spożywanym alkoholem przez młodzież jest piwo - 29 uczniów, do wypicia wina przyznaje się 6 uczniów, po wódkę sięgnęło 5 osób.
Młodzież najczęściej sięga po alkohol w domu i podczas wakacji.

PODSUMOWANIE I WNIOSKI

W podsumowaniu badań przeprowadzonych w Gminie Dydnia można wyróżnić zasadnicze problemy, jakie pojawiły się w wypowiedziach mieszkańców.
Zagrożenia w środowisku dzieci i młodzieży.

a) spożywanie napojów alkoholowych przez młode osoby jest poważnym problemem. Wraz z wiekiem rośnie odsetek osób sięgających po alkohol. Przyznało się do tego 28% badanych uczniów.
b) Badania wykazały, że mało badanych mieszkańców Gminy Dydnia ma kontakt z narkotykami. Odsetek badanych uczniów szkół gimnazjalnych sięgających po narkotyki wyniósł 4% osób ankietowanych.
c) Najbardziej sprzyjające okoliczności do kontaktu z substancjami psychoaktywnymi stwarzają wakacje oraz czas wolny, dlatego też dzieci w tym okresie powinny zostać otoczone szczególną uwagą opiekunów i uświadamianie w kwestii niebezpieczeństw, jakie wiąże się ze spożywaniem alkoholu, narkotyków i używaniem telefonów i komputerów.
d) Ponadto należy zwrócić uwagę na fakt, że rodzice dość często nie zauważają tego, że ich dzieci znajdują się pod wpływem substancji psychoaktywnych. Uzyskane wyniki powinny zaalarmować rodziców i opiekunów, aby poświęcali swoim dzieciom więcej uwagi i nie zapominali o odpowiedzialności, jaką za nie ponoszą.

WNIOSKI I REKOMENDACJE

Przeprowadzenia badania oraz analiza zebranych ankiet umożliwiła zapoznanie się z problemami uczniów szkoły podstawowej oraz gimnazjalnej, szczególnie ich podstaw i doświadczeń związanych z wybranymi zagrożeniami społecznymi oraz uzależnieniami.

Cel ten został zrealizowany w toku weryfikacji zebranego materiału badawczego, będącego podstawą opracowania wniosków. Konkluzje te, wzbogacone przedstawionymi poniżej rekomendacjami, mogą

być niezwykle pomocne w tworzeniu różnego rodzaju programów pomocowych zmierzających do poprawy sytuacji na terenie gminy, w tym jakości życia jej mieszkańców. Zdobyte informacje mogą również zostać wykorzystane w przyszłości do prowadzenia dalszych pogłębionych badań wśród dzieci i młodzieży gminy.

W oparciu o dokonana analizę problemów społecznych zostały sformułowane rekomendacje skierowane do mieszkańców gminy Dydnia, które powinny mieć charakter długofalowy i wielostronny.

WNIOSEK: Jednym z najpoważniejszych problemów społecznych na terenie Gminy Dydnia jest spożywanie alkoholu przez dzieci i młodzież.

RERKOMENDACJE
- zorganizowanie kampanii informacyjnej dla dzieci i młodzieży szkolnej w celu uświadomienia osobom nieletnim tego, jak negatywnie alkohol wpływa na organizm człowieka oraz funkcjonowanie społeczności poprzez różnego rodzaju akcje ulotkowe lub plakatowe.
- wzmożenie działań policji, polegającym na częstszym monitorowaniu miejsc publicznych na terenie gminy, ze szczególnym wyczuleniem na obecność osób nietrzeźwych i niepełnoletnich spożywających alkohol.
- nasilenie działań Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych nastawionych na niesienie pomocy osobom uzależnionym od alkoholu, niwelowanie niekorzystnych skutków nadużywania alkoholu w obszarze zdrowa, życia rodzinnego, zawodowego, kwestii prawnych i porządku publicznego, udzielanie pomocy członkom rodzin borykających się z problemem uzależnień.

WNIOSEK: Zdaniem uczniów alkohol jest łatwo dostępny dla osób nieletnich Potwierdzają to uczniowie - 8% uczniów twierdzi, że zdobycie przez nich alkoholu byłoby łatwe i sami je kupili. Dostępność alkoholu dla osób, które nie powinny go spożywać zapewne pogłębia problem alkoholowy w badanej miejscowości.

REKOMENDACJE:
- Rekomenduje się opracowanie lokalnej kampanii na rzecz zwiększenia świadomości oraz odpowiedzialności sprzedawców alkoholu i uwrażliwienia ich na szkodliwość sprzedaży napojów alkoholowych osobom niepełnoletnim.
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych powinna zwiększyć kontrolę punktów sprzedaży alkoholu, by wyeliminować miejsca, gdzie młodzież może dokonać zakupu tego rodzaju napojów. nacisk powinien być również kładziony na każdorazowe sprawdzanie dowodu osobistego młodych klientów w razie chęci zakupu alkoholu lub papierosów.

ROZDZIAŁ III
CELE I ZADANIA PROGRAMU

3.1 CELE PROGRAMU

Głównymi celami Programu jest zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych, zmniejszanie rozmiarów tych, które aktualnie występują oraz zwiększenie zasobów niezbędnych do radzenia sobie z już istniejącymi problemami. Program w swych założeniach ma służyć zmniejszaniu szkód społecznych i ekonomicznych związanych z używaniem i nadużywaniem alkoholu oraz ochronie rodzin dotkniętych problemem alkoholowym przed marginalizacja społeczną.

Cele Programu to:

1) Kreowanie lokalnej polityki rozwiązywania problemów alkoholowych, służącej zmniejszaniu aktualnych i zapobieganiu nowym problemom związanym z uzależnieniami, w szczególności wśród dzieci i młodzieży.
2) Kontrola rynku napojów alkoholowych, w kontekście przestrzegania zasad i warunków korzystania oraz podejmowanie działań edukacyjnych skierowanych do sprzedawców napojów alkoholowych.
3) Promowanie zdrowego stylu życia poprzez wprowadzanie do szkól profesjonalnych programów profilaktycznych.
4) Wspieranie realizacji szkolnych i środowiskowych imprez oraz programów profilaktycznych przy współpracy z pedagogami szkolnymi.
5) Stwarzanie alternatywnych, ciekawych możliwości spędzenia czasu wolnego przez młodzież szkolną m.in. poprzez zachęcanie do udziału w pozalekcyjnych zajęciach sportowych, artystycznych itp.
6) Współpraca z Policją, placówkami służby zdrowia, placówkami oświaty oraz innymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi w sprawach wynikających z realizacji ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
7) Zwiększenie skuteczności i dostępności terapii w zakresie nowoczesnych strategii i metod rozwiązywania problemów alkoholowych - współpraca z placówkami służby zdrowia gdzie osoby uzależnione i współuzależnione mogą uzyskać profesjonalna pomoc.

3.2 ZADANIA PROGRAMU

Zadania Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Działania związane z profilaktyką alkoholową zawarte w niniejszym Programie są działaniami długofalowymi. Kontynuacja zadań gminnego programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, warunkuje w dużym stopniu skuteczność realizacji podejmowanych działań. Zadania w tym zakresie wykonuje się przez odpowiednie kształtowanie polityki gminy, w szczególności poprzez tworzenie warunków sprzyjających ich realizacji oraz pozyskanie partnerów.

Zadanie 1
Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.

Zadanie to będzie realizowane poprzez następujące działania:

1) Podejmowanie czynności zmierzających do wydanie orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu, obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego.
2) Finansowanie szkoleń i kursów dla członków komisji w zakresie pracy z osobami uzależnionymi, współuzależnionymi oraz ofiarami przemocy w rodzinie alkoholowej.
3) Zakup i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych typu broszury, ulotki o chorobie alkoholowej dla osób uzależnionych, instytucji i organizacji współpracujących z Komisją.
4) Stała współpraca z Policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rejonowym, oraz specjalistycznymi ośrodkami lecznictwa odwykowego.
5) Współpraca z Izbą Wytrzeźwień w Rzeszowie w zakresie przekazywania informacji dotyczących problemów alkoholowych na terenie gminy Dydnia, a także dofinansowania jej działań polegających na rozwiązywaniu problemów alkoholowych oraz prowadzeniu profilaktyki przeciwalkoholowej w odniesieniu do osób z terenu gminy Dydnia doprowadzonych do wytrzeźwienia.

Ahm

6) Współpraca z zakładami lecznictwa odwykowego wspomagającymi proces zdrowienia osób uzależnionych.
7) Współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w zakresie procedury interwencji wobec przemocy w rodzinie.
8) Zwiększenie dostępności i skuteczności zorganizowanych form pomocy psychologicznej i społecznej dla członków rodzin, w których występują problemy alkoholizmu i zjawiska przemocy w rodzinie poprzez finansowanie warsztatów, szkoleń i kursów z zakresu rozwiazywania problemów uzależnień i przeciwdziałania zjawisku przemocy w rodzinie dla różnych grup zawodowych i finansowanie działań edukacyjnych służących wzmocnieniu opiekuńczych i wychowawczych kompetencji rodziców w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie.
9) Finansowanie kosztów zespołu biegłych wydających opinie w przedmiocie uzależnienia od alkoholu poszczególnych osób, wobec których skierowano wnioski o leczenie odwykowe.
10) Refundacja kosztów udziału w rekolekcjach trzeźwościowych, (na podstawie przedłożonych zaświadczeń, rachunków) oraz przejazdu do poradni terapii uzależnień i współuzależnień (na podstawie co najmniej 2 biletów tj. dojazd i powrót oraz zaświadczenia z poradni z wyszczególnionymi dniami uczestnictwa w zajęciach terapeutycznych). Dopuszcza się również w przypadku zagubieniu biletów oświadczenie o cenie biletu dojazdu i powrotu do poradni.
11) W miarę potrzeby podejmowanie innych działań służących realizacji zadania.

Realizatorzy zadania:
- Urząd Gminy w Dydni,
- jednostki organizacyjne Gminy Dydnia,
- inne jednostki zaliczane do sektora finansów publicznych,
- GKRPA,
- podmioty lecznicze zajmujące się terapią uzależnień,
- Izba Wytrzeźwień w Rzeszowie

Termin realizacji:
Styczeń - grudzień 2019 r.

Zadanie 2
Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych.

Zadanie to będzie realizowane poprzez następujące działania:
1) Organizowanie i prowadzenie na terenie szkół, innych placówek oświatowych programów i warsztatów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży, w tym także programów w postaci profilaktycznych spektakli teatralnych.
2) Dofinansowanie programów profilaktyczno-interwencyjnych dla dzieci i młodzieży podejmujących zachowania ryzykowne.
3) Dofinansowanie zajęć pozaszkolnych w okresie ferii zimowych i wakacji, warsztatów profilaktycznych i terapeutycznych oraz obozów terapeutycznych.
4) Wspieranie projektów związanych z przeciwdziałaniem nietrzeźwości kierowców
5) Organizowanie i dofinansowywanie różnych form spędzania wolnego czasu dla dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych lub zagrożonych patologia w postaci zajęć pozalekcyjnych, turniejów i zawodów sportowych, konkursów, pikników, mających wyraźny cel profilaktyczny, eksponujący sportowy, aktywny i zdrowy sposób życia.
6) Organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży propagująca ideę trzeźwego oraz zdrowego stylu życia poprzez imprezy o charakterze kulturalno-turystycznym rajdy, wycieczki, festiwale, festyny, konkursy), edukacyjno-artystycznym (plenery, warsztaty, festiwale, festyny, konkursy)

7) Organizowanie i dofinansowanie środowiskowych działań na rzecz ograniczenia spożywania alkoholu w szczególności przez osoby nieletnie.
8) Włączanie się w ogólnopolskie i regionalne kampanie edukacyjne mające na celu zapoznania społeczeństwa z zagrożeniami oraz skutkami medycznymi i prawnymi związanymi z nadużywaniem alkoholu oraz stosowaniem przemocy w rodzinie.
9) Monitorowanie skali problemów alkoholowych w środowisku lokalnym przez prowadzenie badań, sondaży opinii publicznej, sporządzanie lokalnych diagnoz pozwalających ocenić aktualny stan problemów alkoholowych.
10) Wspieranie inicjatyw środowisk wiejskich w zakresie promocji zdrowego trybu życia i organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży.
11) Systematyczne szkolenie członków GKRPA
12) Finansowanie zakupu literatury fachowej i materiałów informacyjno-edukacyjnych oraz prenumeraty czasopism o tematyce uzależnień i przemocy w rodzinie dla potrzeb GRKRPA i mieszkańców gminy Dydnia.

Realizatorzy zadania:
- Urząd Gminy w Dydni
- Jednostki organizacyjne gminy Dydnia
- jednostki oświatowe,
- inne jednostki zaliczane do sektora finansów publicznych
- GKRPA
- organizacje pozarządowe
- osoby fizyczne i prawne.

Termin realizacji:
styczeń - grudzień 2019

Zadanie 3
Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiazywaniu problemów alkoholowych.

Zadanie to będzie realizowane poprzez następujące działania:
1) Koordynowanie działań dotyczących pomocy osobom współuzależnionym i ofiarom przemocy, poprzez współprace z Policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, placówkami służby zdrowia oraz organizacjami pozarządowymi i osobami fizycznymi realizującymi zadania z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej.
2) Wspieranie inicjatyw społecznych o charakterze proabsytnenckim i prozdrowotnym poprzez dofinansowanie działalności rozrywkowej, artystycznej, wydawniczej, sportowej, turystycznej i innej która kształtowałaby normy obyczajowe oraz styl życia zgodnie z duchem trzeźwości podejmowanych przez różnego rodzaju organizacje, instytucje.
3) Współpraca z organizacjami pożytku publicznego w ramach promocji zdrowego stylu życia bez nałogów (organizacja zajęć sportowych, gier, zabaw i konkursów)
4) Podnoszenie świadomości społecznej na temat występujących zagrożeń społecznych.

Realizatorzy zadania:
- Urząd Gminy w Dydni
- Jednostki organizacyjne gminy Dydnia
- jednostki oświatowe,
- GKRPA
- podmioty wykonujące działalność leczniczą
- organizacje pozarządowe

-osoby fizyczne i prawne.

Termin realizacji:
Styczeń - grudzień 2019

Zadanie 4
Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13^1 i 15 ustawy oraz występowanie przed sadem w charakterze oskarżyciela publicznego.

Zadanie to będzie realizowane poprzez następujące działania:

1) Podejmowanie działań kontrolnych i interwencyjnych w punktach sprzedaży napojów alkoholowych ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania zakazu sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym. Obejmowanie szczególną kontrolą tych punktów, w stosunku do których została złożona skarga na ich funkcjonowanie.
2) Wnioskowanie o wszczęcie postępowania wyjaśniającego celem cofnięcia zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w przypadku nie przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.
3) Współpraca z Policją w sprawach związanych z łamaniem przepisów prawa dot. obrotu napojami alkoholowymi, reklamy i promocji napojów alkoholowych.
4) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13^1 i 15 ustawy z 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.
5) Szkolenia właścicieli i sprzedawców placówek prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie przestrzegania przepisów prawa.

Realizatorzy zadania:
- GKRPA

Termin realizacji:
Styczeń - grudzień 2019 r

Rozdział IV
REALIZACJA PROGRAMU I ŹRÓDŁA JEGO FINANSOWANIA

4.1 Koordynator Programu

Koordynatorem Programu, podmiotem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizacje Programu jest Gminna Komisja Rozwiazywania Problemów Alkoholowych, powołana Zarządzeniem nr 430/2017 z dnia 10 maja 2017 r. działająca w oparciu o Regulamin określający zasady funkcjonowania, w tym organizację wewnętrzną i tryb jej pracy.

4.2 Adresaci Programu

Adresatami Programu są wszyscy mieszkańcy gminy Dydnia, a w szczególności dzieci i młodzież szkolna, rodziny osoby z problemem alkoholowym, osoby pijące nadmiernie w tym uzależnione od alkoholu, a także placówki oświatowe, instytucje kultury oraz wszyscy, którym zależy na promowaniu zdrowego stylu życia, wolnego od nałogów oraz na szerzeniu idei trzeźwości w środowisku lokalnym, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży.

4.2 Realizatorzy Programu

Ze względu na wielopłaszczyznowe oddziaływanie problemu alkoholizmu na społeczeństwo gminy Dydnia, przyjęto szeroką listę realizatorów Programu, która obejmuje instytucje i podmioty bezpośrednio stykające się z problemem alkoholizmu (Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej), placówki oświatowe, zakłady opieki zdrowotnej, organizacje pozarządowe, instytucje kultury, oraz inne podmioty, które aktywnie współpracują przy całościowej realizacji Programu.

4.4. Źródła i zasady finansowania Programu

1) Źródłem finansowania zadań gminnego programu profilaktyki i rozwiazywania problemów alkoholowych są środki finansowe budżetu gminy pochodzące z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
2) Powierzenie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego odbywa się w trybie konkursu ofert ogłaszanego przez GKRPA według ustawy z dnia 3 grudnia 2015 r o zdrowiu publicznym (Dz.U, z 2018r. poz. 1492).
3) Wzór oferty oświadczenia i sprawozdania z realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego stanowią złączniki do programu
4) GKRPA nie ogłasza konkursu ofert na realizacje zadania, jeżeli w Narodowym Programie Zdrowia określono podmiot właściwy do realizacji tego zadania oraz wskazano, ze powierzenie jego realizacji następuje na wniosek tego podmiotu składany do GKRPA.
5) Wnioski należy składać do Wójta Gminy Dydnia. Wniosek powinien zawierać: szczegółowy sposób realizacji zadania, termin i miejsce realizacji zadania, harmonogram działań w zakresie realizacji zadania, informację o wysokości wnioskowanych środków, informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania jeżeli dotyczy i informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania , w szczególności uwzgledniający koszty administracyjne. Wnioski należy składać nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia realizacji zadania objętego Programem. W wyjątkowych przypadkach Komisji przysługuje prawo rozpatrywania wniosków złożonych poza terminem o którym wyżej. Wójtowi przysługuje prawo zlecania Komisji realizację zadań objętych Programem w dowolnym czasie. Nie stosuje się wówczas terminu 30 dniowego.
6) W związku z tym, iż trudno przewidzieć ostateczną kwotę dochodów, ewentualna „nadwyżka" zostanie wykorzystana zgodnie z ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz Rekomendacjami PARPA na rok 2019 i wprowadzona do Programu i budżetu planu wydatków w trakcie roku.

ROZDZIAŁ V
REALIZACJA PROGRAMU

5.1 Skuteczność realizacji Programu.

Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych jest przedsięwzięciem mającym na celu profilaktykę uzależnień oraz konkretną pomoc uzależnionym i ich rodzinom przy zastosowaniu nowoczesnego podejścia traktującego alkoholizm jako chorobę . Takie stanowisko pozwala odrzucić ocenę moralna a przystąpić do działań medycznych, psychoterapeutycznych i profilaktycznych w celu uzyskania zamierzonych efektów w walce z choroba. Objęcie oddziaływaniem profilaktycznym tak dużej liczby dzieci, młodzieży i ich rodzin daje nadzieję na zmianę stylu życia wielu rodzin.

Działania te wymagają ludzi kompetentnych, stąd tez niezbędna jest współpraca wszystkich istniejących w środowisku instytucji, które fachowo zajmują się profilaktyką i rozwiazywaniem tych problemów.

5.2 Kontrola efektywności niniejszego Programu

Po zakończeniu realizacji zadań Programu realizatorzy zobowiązani będą do przedstawienia sprawozdania z ich wykonania na formularzu którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Programu. Sprawozdania należy składać nie później niż 14 dni po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia.

5.3 Sprawozdawczość

Przewodniczący Komisji zobowiązany jest przedstawić sprawozdanie z rocznej realizacji Programu Radzie Gminy w Dydni do 31 marca roku następującego po roku którego raport dotyczył.

ROZDZIAŁ VI
ZASADY WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW GKRPA

6.1 Ustala się wynagrodzenie za udział w posiedzeniach i pracach Komisji Rozwiązywania Problemów alkoholowych w Dydni dla przewodniczącego oraz członków w wysokości 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów, za każde posiedzenie.

6.2 Wynagrodzenie o którym mowa w pkt.1 płatne będzie na podstawie listy obecności sporządzonej i podpisanej przez Sekretarza Komisji.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
mgr Piotr Szul

R A D A
GMINY DYDNIA
woj. podkarpackie

Załącznik nr 1
do Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych
dla Gminy Dydnia na rok 2019

Oferta na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego składana zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2018 poz. 1492)

NARODOWY PROGRAM ZDROWIA 2016-2020

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą ofertę
Data złożenia oferty:
Numer kancelaryjny oferty:
Nr konkursu:

Informacje o ofercie
Cel operacyjny NPZ:
Zadanie z zakresu zdrowia publicznego: *[pełna nazwa zadania zgodnie z NPZ]*
Okres realizacji zadania: *[od dd.mm.rrrr do dd.mm.rrrr]*
Obszar realizacji zadania:

Informacje o oferencie		
Pełna nazwa oferenta zgodna z właściwym rejestrem lub dokumentem założycielskim:		
Forma prawna:		
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:		
Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:		
NIP: (zgodnie z formatem XXX XXX XX XX)		
REGON:		
Adres siedziby Ulica: Kod pocztowy:	Nr budynku: Miejscowość: Powiat:	Nr lokalu: Poczta:

Gmina: Telefon:	Fax:	
Adres do korespondencji		
Adres e-mail:		
Adres strony www:		
Osoba/osoby upoważniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu oferenta:		
Osoba/osoby upoważniona/e do składania wyjaśnień dotyczących oferty: [imię i nazwisko, nr telefonu, nr fax, e-mail]		

I. Szczegółowy sposób realizacji zadania

1. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania

   .....

   .....

   .....

   [w szczególności uzasadnienie realizacji zadania w oparciu o najnowsze dostępne dane/badania/analizy]

2. Cele realizacji zadania

   .....

   .....

   .....

   [w szczególności określenie jakie są cele realizacji oferty w kontekście celu zadania z zakresu zdrowia publicznego, cele powinny być możliwe do osiągnięcia, realne i mierzalne konieczne jest określenie celu w odniesieniu do przedkładanej oferty]

3. Szczegółowy opis działań planowanych do realizacji[1]

   .....

   .....

   .....

   [w szczególności wskazanie przedsięwzięć, które będą realizowane i sposobu / narzędzi ich realizacji; uzasadnienie podejmowanych działań w kontekście celu realizowanego zadania z zakresu zdrowia publicznego i trwałości planowanych rezultatów, opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych do realizacji]

[1] Opis działań musi być spójny z harmonogramem działań i kosztorysem

4. Opis grup docelowych realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

.....

.....

.....

[w szczególności wskazanie adresatów prowadzonych działań, potrzeb i oczekiwań grupy docelowej, przewidywanej liczby osób/podmiotów objętych działaniami, sposobu i kryteriów rekrutacji – jeśli dotyczy]

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego oraz opis sposobu ich monitorowania/ewaluacji

Zakładane rezultaty zadania	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (jednostki pomiaru i wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

.....

.....

.....

[wskazanie czy rezultaty będą trwałe, w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągniecia jego celu]

II. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania

Poszczególne działania[2] w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań																								Miejsca realizacji poszczególnych działań
rok	201.												201.												
miesiące																									
Działanie 1 ...																									
Działanie 2 ...																									

II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

Wysokość wnioskowanych środków: .....

[2] Wskazane działania muszą zostać przeniesione do kosztorysu w pkt III.3. oferty.

3. Szczegółowy kosztorys wykonania zadania

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .... (w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dodać tabele dla każdego roku odrębnie)								
kategoria	**jednostka miary**	**liczba jednostek**	**cena jednostkowa**	**łącznie**	**wysokość środków ogółem na realizację zadania**	**kwota do pokrycia z wnioskowanych środków**	**rodzaj wydatków ponoszonych z wnioskowanych środków (dot. kol. 5)**	
							bieżące	**majątkowe**
1	2	3			4	5	6a	6b
Koszty merytoryczne				**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**
Działanie 1 ...				*0,00 zł*	**0,00 zł**	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
... wydatek		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
... wydatek		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Działanie 2 ...				*0,00 zł*	**0,00 zł**	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
... wydatek		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
... wydatek		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Koszty administracyjne				**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**
... wydatek		0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
... wydatek		0,00	0,00 zł	0,00 zł	**0,00 zł**	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Koszty administracyjne jako % kosztów merytorycznych				...%	**...%**	...%		
RAZEM					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

III. Inne wybrane informacje dotyczące realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

1. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeśli działalność ta dotyczy zadania określonego w konkursie ofert

.....

.....

.....

[informacja powinna uwzględniać opis realizowanych projektów dotyczących zadania określonego w konkursie ofert realizowanych w okresie min. ostatnich 3 lat przed datą złożenia oferty, ze wskazaniem ich wartości, okresu i obszaru realizacji, źródła finansowania, w tym programu, instytucji, do której był składany wniosek o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy)]

2. Informacja o zasobach kadrowych oferenta przewidywanych do wykorzystania przy realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, kompetencjach i zakresie obowiązków kluczowych osób biorących udział w realizacji zadania

l.p.	imię i nazwisko	zakres obowiązków i sposób zaangażowania przy realizacji oferty	kompetencje i doświadczenie w wykonywaniu zadań będących przedmiotem zadania

3. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oferenta zapewniających wykonanie zadania

.....

.....

.....

Oświadczenia Oferenta

Oświadczam (-y), że:

1) zapoznałem/łam/liśmy się z ogłoszeniem o konkursie ofert;
2) zapoznałem/łam/liśmy się z ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U.2018 poz. 1492) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. 1492);

3) spełniam/y warunki podmiotowe wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2018 poz. 1492);
4) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
5) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne;
6) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7) w zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
8) Oferta zawiera …… ponumerowane/ych strony/n.

Data……

……..
podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionej/ych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta[1]

Załączniki do oferty:

1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

[1] W przypadku podpisania oferty przez osobę inną niż osoba upoważniona do składania oświadczeń woli po stronie oferenta, należy do oferty dołączyć stosowne upoważnienie.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

R A D A
GMINY DYDNIA
woj. podkarpackie

Załącznik nr 2
do Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych
dla Gminy Dydnia na rok 2019

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż:

1. W stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
2. Podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
3. Kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

.....

Data, pieczęć i podpis osoby /osób
upoważnionych do reprezentacji
Oferenta

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
mgr Piotr Szul

Załącznik nr 3
do Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych
dla Gminy Dydnia na rok 2019

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*", np. „Częściowe*/Końcowe*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~/Końcowe*".

Rodzaj sprawozdania	Częściowe*/Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania z zakresu zdrowia publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		**Numer umowy, o ile został nadany**	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części IV pkt 4 oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.

2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania z zakresu zdrowia publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

3. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy[2)] należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie[3)]

[2)] Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

[3)] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków w roku 2017

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów		Koszty zgodnie z umową (w zł)						Faktycznie poniesione wydatki (w zł)					
			koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych[6]	z wkładu osobowego[7]	z wkładu rzeczowego[8), 9)]	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową	całkowite wydatki	z dotacji[10]	z innych środków finansowych[6]	z wkładu osobowego[7]	z wkładu rzeczowego[5), 9)]	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową
I	Koszty merytoryczne													
	Nr poz.	Koszty po stronie: ....: *(nazwa zleceniobiorcy)*												
		Razem:												

[6] Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
[7] Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego.
[8] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego.
[9] Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
[10] Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego).

II	Koszty obsługi zadania z zakresu zdrowia publicznego, w tym koszty administracyjne														
	Nr poz	Koszty po stronie: ……: *(nazwa zleceniobiorcy)*													
	Razem:														
III	Koszty poszczególnych zleceniobiorców ogółem[11)]	……: (nazwa zleceniobiorcy 1)													
		……: (nazwa zleceniobiorcy 2)													
	Ogółem:														

[11)] Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczy oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania z zakresu zdrowia publicznego				
Lp.	**Źródło finansowania**		**Koszty zgodnie z umową**	**Faktycznie poniesione wydatki**
1	**Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:**			zł
	1.1	**Kwota dotacji**	zł	zł
	1.2	**Odsetki bankowe od dotacji**		zł
	1.3	**Inne przychody**		zł
2	**Inne środki finansowe ogółem[12]:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł	zł
	2.1	**Środki finansowe własne[12]**	zł	zł
	2.2	**Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania z zakresu zdrowia publicznego[12]**	zł	zł
	2.3	**Środki finansowe z innych źródeł publicznych[12], [13]** Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):.....	zł	zł
	2.4	**Pozostałe[12]**	zł	zł
3	**Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:**(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł	zł
	3.1	**Koszty pokryte z wkładu osobowego**	zł	zł
	3.2	**Koszty pokryte z wkładu rzeczowego[14], [15]**	zł	zł
4	**Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania z zakresu zdrowia publicznego[16]**		%	%
5	**Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[17]**		%	%
6	**Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[18]**		%	%

[12] Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.

[13] Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

[14] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

[15] Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.

[16] Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania z zakresu zdrowia publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

[17] Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

[18] Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

5.Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków)

Lp	Numer dokumentu księgowego[19]	Numer działania zgodnie z harmonogramem* / numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków*	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (zł)	z innych środków finansowych[20] (zł)	poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów	Data zapłaty
I Koszty merytoryczne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
	Razem									
II Koszty obsługi zadania z zakresu zdrowia publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
	Razem									
III	**Ogółem:**									

5.Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego

(należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....

.....

.....

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.

W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.[21)]

Data.....

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

[21)] Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

PRZEWODNICZĄCY Rady Gminy