

ZARZĄDZENIE Nr 4 /2014

Burmistrza Prudnika

z dnia 2 stycznia 2014r.

w sprawie wykonania uchwały Nr LI/808/2013 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2014.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.), w związku z uchwałą Nr LI/808/2013 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 20 grudnia 2013r. w sprawie Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2014 r. zarządzam, co następuje:

- §1. 1. Realizację Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2014 w części dotyczącej:
- udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychologicznej i prawnej , a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,** w ramach działalności placówki wsparcia dziennego prowadzonej w wymiarze 10 godzin tygodniowo powierza się Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Prudniku.
2. **Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, a 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** zapewnia Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Prudniku poprzez:
- 1) finansowanie pozalekcyjnych zajęć dla dzieci i młodzieży objętych opieką terapeutyczną.
3. Obsługę finansową zadań ujętych w ust. 1 sprawuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Prudniku w ramach przekazanych środków w wysokości **15 813,00 zł.**

4. Środki do Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku na realizację zadań określonych w ust. 1 będą przekazywane zgodnie z Zarządzeniem Nr 38/2013 Burmistrza Prudnika z dnia 8 lutego 2013 r. w sprawie trybu i terminów przekazywania dochodów własnych przez samorządowe jednostki budżetowe oraz środków w celu dokonania wydatków przez samorządowe jednostki budżetowe i samorządowy zakład budżetowy Gminy Prudnik oraz pobierania przez samorządowe jednostki budżetowe dochodów na rzecz budżetu państwa związanych z realizacją przez te jednostki zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych tym jednostkom odrębnymi ustawami

§ 2. Zasady przekazywania środków do Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku oraz rozliczenia zadań określa załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku odpowiedzialnego za realizację zadań, o których mowa w § 1 do przestrzegania przepisów wynikających z ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o zamówieniach publicznych, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii.

§ 4. Środki finansowe uzyskane na podstawie niniejszego zarządzenia podlegają zwrotowi w części w jakiej zadanie nie zostało wykonane, bądź wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem w terminie wskazanym w załączniku do zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Prudniku.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
mgr inż. Franciszek Fejdych

Zasady przekazania środków do Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku  
oraz rozliczenia zadań przez w/w jednostkę

- I Termin realizacji zadania : **02. 01. 2014 – 20. 12. 2014 r.**
- II. Termin zwrotu nie wykorzystanych środków ustala się do dnia **27 grudnia 2014 r.**
- III. Termin rozliczenia zadania ustala się na dzień **10 stycznia 2015 r.**
- IV. Przekazywanie środków nie może nastąpić po realizacji zadania.
- V. Zobowiązuje się kierownika do
  - a) merytorycznego nadzoru nad przebiegiem realizacji zadań wynikających z Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2013 oraz nad wydatkowaniem przyznanych środków zgodnie z celem, na który zostały przyznane,
  - b) przeprowadzania kontroli zajęć realizowanych przez świetlice,
  - c) nadzoru nad dokumentacją prowadzoną przez nauczyciela,
  - d) złożenia sprawozdania merytorycznego do Gminy Prudnik
- VI. 1. Ustala się, że w celu rozliczenia zadania Ośrodek Pomocy Społecznej w Prudniku przedłoży:
  - a) sprawozdanie merytoryczne sporządzone przez opiekuna,
  - b) zestawienie rachunków, faktur i pozostałych wydatków poniesionych w okresie rozliczeniowym obejmujących informacje w układzie:

Lp.	Nr rachunku, faktury, umowy zlecenia nr dowodu księgowania	Data wystawienia (rachunku, faktury dok. księgowego)	Nazwa wydatku	Data wydatku (przekazania środków)	Kwota brutto	
					Świetlica	Pozostałe
RAZEM :						

2. Ostateczne rozliczenie realizacji zadania nastąpi po zaakceptowaniu przez Burmistrza Prudnika wniosku sporządzonego przez Inspektora ds. Patologii Społecznych.

- VII. Gmina zastrzega sobie prawo kontroli w trakcie realizacji zadania prawidłowości wykorzystania środków poprzez wgląd do wszystkich dokumentów źródłowych będących podstawą dokonania wydatków na zadania objęte Programem.

- VIII.. W przypadku niewykorzystania kwoty na realizację zadania w terminie , bądź wykorzystania jej niezgodnie z przeznaczeniem , kwota ta podlega zwrotowi na konto Gminy Prudnik Bank Spółdzielczy w Prudniku Nr 57 8905 0000 2001 0000 0215 0104 do dnia 27 grudnia 2014r.
- IX. Nadzór nad prawidłową realizacją zadania oraz sporządzeniem wniosku o akceptację rozliczenia środków powierza się Inspektorowi ds. Patologii Społecznych.