

**WZÓR SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI ZADANIA GMINNEGO  
PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW  
ALKOHOLOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII  
W GMINIE BARCZEWIE**

1. Nazwa zadania z gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.

2. Miejsce realizacji zadania. Miejscowość, obiekt, jego właściciel, opis pomieszczeń i ich wyposażenia. Uzgodnienia z właścicielem obiektu.

3. Precyzyjny czas realizacji (daty od – do), liczba godzin

4. Adresaci. Liczba oraz lista uczestników.

5. Opis zrealizowanych działań profilaktycznych

6. Szczegółowy opis z realizacji zadania w tym dokumentacja fotograficzna (min. 5 zdjęć).

7. Realizatorzy: /nazwiska i imiona, tytuł, wykształcenie, staż pracy w zawodzie, ukończone szkolenia dotyczące prowadzenia zajęć profilaktycznych – nazwa, organizator, rok/

8. Osoba odpowiedzialna za realizację zadania. Nazwa instytucji. /kontakt telefoniczny/

9. Wysokość dofinansowania (z podziałem na poszczególne zadania) z budżetu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Barczewie. Kosztorys szczegółowy

10. Wysokość i rodzaj wkładu własnego:

11. Szczegółowy zakres danych i dokumentacji przedkładanych przez realizatora zadania wg wykazu:

1) Obowiązki i uprawnienia informacyjne:

Wnioskodawca zobowiązuje się do umieszczenia logo Zleceniodawcy (logo Gminy Barczewo oraz logo Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Barczewie) oraz zapisu „Wydarzenie dofinansowane ze środków Gminy Barczewo” – we wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizacji przedmiotu zlecenia oraz zakupionych środkach trwałych, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, a także ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania (należy opisać w jaki sposób powyższy punkt został zrealizowany).

2) Opis sposobu zagospodarowania składników majątkowych w związku z realizacją zadania.

.....  
*data, podpis osoby odpowiedzialnej*