

**KARTA ZGŁOSZENIA 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. Zgoda właściciela obiektu na realizację zadania

3. Precyzyjny czas realizacji / daty od – do/. Liczba godzin

4. Adresaci. Liczba oraz lista uczestników.

5. Cele profilaktyczne zamierzone do osiągnięcia poprzez realizację zadania.

6. Opis zadania oraz form i metod działania.

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. Inne źródła finansowania

12. Obowiązki i uprawnienia informacyjne:

1) Wnioskodawca odbiera od Zleceniodawcy materiały promocyjno-informacyjne (banery, rollup, plakaty, ulotki i inne) dotyczące Gminy Barczewo oraz Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Barczewie w terminie 2 dni przed rozpoczęciem realizacji wydarzenia.

2) 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” - na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizacji przedmiotu zlecenia oraz zakupionych środkach trwałych, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność **(należy opisać w jaki sposób powyższy punkt zostanie zrealizowany)**.

3) Wnioskodawca oświadcza, iż na realizację zadania objętego zgłoszeniem nie otrzymał dofinansowania od innych podmiotów dysponujących środkami publicznymi w szczególności od Gminy Barczewo / Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Barczewie.

13. Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji zadania oraz do złożenia pisemnego sprawozdania w terminie 30 dni od daty zakończenia wydarzenia. Sprawozdanie winno zawierać co najmniej: szczegółowy opis z realizacji zadania w tym dokumentację fotograficzną (min. 5 zdjęć).

14. Wnioskodawca, który zaniecha obowiązków sprawozdawczych nie otrzyma dofinansowania zarówno w roku objętym zgłoszeniem jak również w przyszłym roku kalendarzowym.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis osoby wypełniającej kartę

.....
potwierdzenie zgody na prowadzenie zajęć
przez Zarządcę / Dyrektora obiektu