

.....
Dane i pieczęć wnioskodawcy

Kobylnica, dn.....

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI

**zadania dofinansowanego z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Kobylnica**

Nazwa Wnioskodawcy	
Nazwa zadania	
Numer umowy i data jej zawarcia	
Okres za jaki składane jest sprawozdanie	

I. Sprawozdanie merytoryczne.

1. Opis zrealizowanego zadania
1. W jaki sposób realizacja zadania przyczyniła się do rozwiązania problemu.
2. Cele (główny i szczegółowe), które zostały osiągnięte w wyniku realizacji zadania.
3. Czynniki ryzyka oraz czynniki chroniące, na które wpłynęła realizacja zadania.

4. Charakterystyka grupy odbiorców.

1	2	3	4	5
Łączna liczba osób bezpośrednio objętych realizacją zadania (suma kolumn 2-5)	W tym: dzieci (szkoła podstawowa)	W tym: młodzież (szkoła średnia)	W tym: dorośli (w tym rodzice)	W tym: nauczyciele (wychowawcy)

5. Sposób rekrutacji odbiorców.**6. Miejsce realizacji zadania.****7. Współorganizatorzy/ partnerzy zadania.**

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

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego		
Zakładane rezultaty	Poziom osiągnięcia	Monitorowanie rezultatów
3. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; działania należy przedstawić z uwzględnieniem dat zgodnych z harmonogramem)		
4. Ewaluacja – sposób dokonanej oceny efektów realizacji zadania		

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

1. Zestawienie kosztów realizacji zadania							
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity	Środki z budżetu przeznaczone na realizację zadań GPPiRPA	Wkład finansowy własny	Wkład osobowy	Wkład rzeczowy	Inne źródła finansowe
I	Koszty realizacji działań (merytoryczne)						
1.	(działanie 1)						
1.1.	(koszt 1)						
1.2.	(koszt 2)						
2.	(działanie 2)						
2.1.	(koszt 1)						
2.2.	(koszt 2)						
3.	(działanie 3)						
3.1.	(koszt 1)						
3.2.	(koszt 2)						
...							
Suma kosztów realizacji zadania							
II	Koszty administracyjne (finansowe)						
1.	(koszt 1)						
2.	(koszt 2)						
...							
Suma kosztów administracyjnych							
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania							

2. Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródła finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [zł]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Wydatkowane dofinansowanie ze środków budżetu przeznaczone na realizację zadań GPPiRPA		
3.	Wkład własny:		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy)		

3.3.	Wkład własny niefinansowy (rzeczowy)		
3.4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		
4.	Inne źródła finansowe		

3. Zestawienie faktur							
Lp.	Numer dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Nazwa wydatku	Kwota na dokumencie	Środki z budżetu wydatkowane na realizację zadań GPPiRPA	Wkład własny	Inne źródła finansowe
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

III. Inne informacje istotne przy ocenie kosztorysu realizacji zadania (m. in. kwota i data zwrotu niewykorzystanych środków, dokonane przesunięcia środków między pozycjami kosztorysu).

.....
.....
.....

.....
podpis

Data