

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z wykonania zadania publicznego

w zakresie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2022r., stanowiącego załącznik do Uchwały Nr L/862/2022 z dnia 29.03.2022r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Narkomanii oraz Innych Uzależnień w Gminie Tarnowo Podgórne na lata 2022-2025, w ramach następujących zadań:

Zwiększanie świadomości społecznej w zakresie problematyki związanej z używaniem substancji psychoaktywnych oraz zagrożeń behawioralnych, poprzez promowanie zdrowego stylu życia, m.in. poprzez kampanie, festyny, imprezy dla mieszkańców Gminy Tarnowo Podgórne, zwłaszcza dla dzieci i młodzieży.

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu

pomiędzy

Gminą Tarnowo Podgórne
(nazwa Zleceniodawcy)

a

.....
(nazwa Zleceniobiorcy)

Data złożenia sprawozdania
(wypełnia GKRPA)

.....

CZĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Ogólny opis wykonanego zadania

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

.....
Termin i miejsce:
.....
.....

2. Dane dotyczące uczestników – odbiorców:

a) wiek:
b) liczba uczestniczących osób:
w tym liczba .
kobiet:
mężczyzn:
dzieci:

3. Bezpośredni realizatorzy zadania (imię i nazwisko):
.....
.....
.....

Liczba godzin zrealizowanych czynności:

4. Wykaz prowadzonej dokumentacji
.....

5. Informacja o przebiegu realizacji zadania:

a) w pełni zrealizowane elementy zadania:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

b) osiągnięte rezultaty – jakiego rodzaju, w jakim stopniu:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

c) główne problemy, które wystąpiły podczas realizacji:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

d) cele, czynności, których nie zrealizowano (proszę podać przyczyny)
.....
.....
.....
.....

f) wyniki ewaluacji:

.....

.....

.....

.....

.....

6. Realizacja zadania w ujęciu tabelarycznym

Lp.	Rodzaj działania/tematyka poszczególnych zajęć	Godziny	Miejsce	Termin
Łączna liczba zrealizowanych godzin:				

CZĘŚĆ II. DODATKOWE INFORMACJE (jeżeli dotyczą)

1. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Kwota (zł) ogółem	Kwota dofinansowania	Kwota ze środków finansowych własnych	Data i sposób zapłaty
Ogółem:						

2. Uwagi dotyczące realizacji zadania publicznego

.....

.....

.....

.....

3. Wnioski, postulaty skierowane do GKRPA:

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki do sprawozdania:

1. listy obecności – do wglądu
2.
3.

.....
(podpis/podpisy Zleceniobiorcy/Zleceniobiorców)