…………………………………….. ……………………………

(pieczęć jednostki składającej wniosek) (miejscowość i data)

**SPRAWOZDANIE**

**ze złożonego wniosku o dofinansowanie ze środków Gminnego Programu d/s Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Kołczygłowy**

…………………………………………………………………………………………………...

(nazwa zadania – należy wpisać nazwę zrealizowanego zadania )

…………………………………………………………………………………………………..

w okresie od dnia ……………… do dnia …………….. .

**I. Dane jednostki organizacyjnej składającej sprawozdanie:**

1) Nazwa jednostki ……………………………………………………………………………...

2) Adres …………………………………………………………………………………………

Numer telefonu…………………………… fax…………………….e-mail……………………

3) Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za realizację merytoryczną zadania …………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………….

**II. Sprawozdanie merytoryczne:**

1) Opis wykonywania zadania:

***Opis musi zawierać szczegółową informację o realizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku. Konieczne jest uwzględnianie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w realizacji. Szczegółowo należy opisać: - etapy i harmonogram zrealizowanego działania oraz czas realizacji***

2) Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte:

***Osiągnięte rezultaty muszą być spójne z celami.***

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**III. Sprawozdanie z wykonywania wydatków:**

1) Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów ( w zł):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztów** | **Koszt całkowity** | **Z tego ze środków GKRPA** | **Z tego ze środków własnych** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Ogółem** | |  |  |  |

2) Zestawienie faktur ( rachunków):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Numer faktury** | **data** | **Nazwa wydatku** | **kwota** | **Z tego ze środków GKRPA** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Ogółem** | |  |  |  |  |

IV. Dodatkowe informacje: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………

**Do sprawozdania należy dołączyć dodatkowe materiały mogące udokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania, np. zdjęcia**

………………………………… ……………………….

(pieczęć jednostki organizacyjnej) (podpis osoby)