# Wzór sprawozdania z realizacji zadania

**MIEJSKIEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII DLA MIASTA ŁUKÓW**

**ZA 2022 ROK**

Łuków, dnia ………………………… 2022r.

|  |
| --- |
| **Dz. ………… poz. ………**Poświadczenie złożenia sprawozdaniaWpłynęło**Wypełnia pracownik wydziału** |

…………………………………………………..

 Nazwa podmiotu realizującego zadanie

 (imię i nazwisko – szkoła)

**Sprawozdanie z realizacji zadania**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**(proszę podać nazwę zadania sformułowaną we wniosku)**

**w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla miasta Łuków.**

1. **Informacje ogólne**

a) sprawozdanie częściowe za okres od …………………………2022r. do ………………… 2022r.

b) sprawozdanie końcowe za okres realizacji zadania od ………………… 2022r. do ………………2022r.

Zadanie zostało określone umową Nr …………………………….. z dnia ………………………………
/brak umowy dot. realizacji zadania zgodnie z harmonogramem realizacji zadań Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Łuków na 2022 rok.

1. **Sprawozdanie merytoryczne (ocena jakościowa realizacji zadania).**
2. **W wyniku realizacji zadania osiągnięte zostały następujące cele (w punktach):**

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

1. **W jaki sposób dokonano oceny (ewaluacji) efektów realizacji projektu?**

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

1. **W jaki sposób przyznane środki przyczyniły się do realizacji zakładanych celów?**

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

1. **Odstępstwa od planowanych działań i rezultatów. W tym modyfikacje planowanych działań.**

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

1. **Wskaźniki ilościowe realizacji zadania (liczba osób objętych działaniem).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Łączna liczba** osób bezpośrednio objętych realizacją zadania(Suma kolumn 2 - 5) | **W tym:** dzieci (pierwszy i drugi etap edukacyjny) | **W tym:** młodzież(trzeci etap edukacyjny) | **W tym:** dorośli (rodzice) | **W tym:** nauczyciele |
| …………… | …………… | …………… | ………… | ………… |

1. **Czy wśród odbiorców programu były osoby?** (proszę zaznaczyć TAK lub NIE)
	1. pochodzące ze środowisk zagrożonych przemocą rodzinną (TAK / NIE)
	2. zagrożone uzależnieniem od substancji psychoaktywnych (TAK / NIE)
	3. zagrożone uzależnieniami behawioralnymi (TAK / NIE)
2. **Monitoring i sposób dokumentowania realizacji zadania.**
	1. Jak był prowadzony monitoring realizacji zadania?

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

* 1. Czy i w jaki sposób dokonano oceny osiągniętych celów?

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

* 1. Dokumenty potwierdzające realizację zadania złożone w postaci załączników (proszę wymienić):

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

1. **Sprawozdanie finansowe**
	1. Całkowity koszt (w zł) realizacji projektu (zadania) finansowany ze środków Miejskiej Komisji - ……………………………………….. zł
	2. Wysokość kwoty wydatkowanej na zakup usług ……………………………………. zł
	3. Wysokość kwoty wydatkowanej na zakup materiałów i pomocy potrzebnych do realizacji projektu ………………………………………. zł
	4. Wysokość kwoty wydatkowanej na inne niż wskazane wyżej cele ………………… zł (proszę podać jakie?)

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

* 1. Czy przy realizacji usługi wystąpił wkład niefinansowy? Jeżeli tak to proszę krótko opisać:

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

1. **Dodatkowe informacje:**
2. Informacje, które chce dodać Realizator zadania jako istotne dla obiektywnej oceny wykonania.

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

1. Uwagi i wnioski do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych związane z realizacją zadania.

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

Łuków, dnia ......................... 2022r. ……………………………

/Data i podpis realizatora /

**Ważne informacje dla realizatora zadania**

1. Realizator jest odpowiedzialny za prawdziwość danych zawartych w sprawozdaniu.
2. **W punkcie "5" -** Wskaźniki ilościowe realizacji zadania - realizator wskazuje tylko te osoby, które były bezpośrednimi odbiorcami realizowanego zadania. Osoby, które były biernymi obserwatorami lub do których program nie był adresowany - nie są odbiorcami realizacji zadania (projektu).
3. W sprawozdaniu finansowym realizator wskazuje kwoty faktycznie poniesione, wynikające z rozliczeń finansowych.
4. W przypadku przedłożenia sprawozdania wadliwego, realizator zostanie poproszony o korektę sprawozdania. W przypadku braku korekty - wadliwe sprawozdanie może być podstawą do odrzucenia sprawozdania. Odrzucenie sprawozdania może być podstawą do odrzucenia wniosków realizatora w kolejnych latach.