

**KARTA ZGŁOSZENIA REALIZACJI ZADANIA GMINNEGO
PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW
ALKOHOLOWYCH W BARCZEWIE**

Należy sporządzić odrębnie dla każdego zadania posiadającego konkretny program działań /czas, miejsce, realizatorów, adresata, itd./ Podać numer ze zbiorczego arkusz zadań/.

1. Nazwa zadania z gminnego programu profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.

2. Miejsce realizacji zadania. Miejscowość, obiekt, jego właściciel, opis pomieszczeń i ich wyposażenia. Wstępne uzgodnienia z właścicielem obiektu.

3. Czas realizacji /miesiące lub daty od – do/. Liczba godzin

4. Adresaci. Liczba uczestników.

5. Cele zamierzone do osiągnięcia poprzez realizację zadania.

6. Oczekiwane efekty zrealizowanych działań

A/ Zmiany w ludziach

B/ Zmiany w środkach materialnych i organizacyjnych

7. Krótki opis zadania oraz form i metod działania.

8. Realizatorzy: /nazwiska i imiona, tytuł, wykształcenie, staż pracy w zawodzie, ukończone szkolenia dotyczące prowadzenia zajęć profilaktycznych – nazwa, organizator, rok/

9. Osoba odpowiedzialna za realizację zadania. Nazwa instytucji. /kontakt telefoniczny/

10. Wysokość dofinansowania z budżetu GKRPA. Kalkulacja kosztów /na rok kalendarzowy/

A/ koszty osobowe

B/ koszty materiałowe /proszę podać dokładnie cel wydatków, oraz ich wysokość

Razem

11. Inne źródła finansowania

12. Sposób ewaluacji skuteczności realizowanego programu

Uwaga: Realizatorzy zadania zobowiązani są do złożenia pisemnego sprawozdania do GKRPA w terminie do 30 dni od daty ukończenia jego realizacji.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis osoby wypełniającej kartę

.....
potwierdzenie zgody na prowadzenie zajęć
przez Dyrektora Placówki