Data złożenia sprawozdania: Łuków, dnia …………………… 2022r.

|  |
| --- |
| **Dz. ………………… poz. …………………**  Poświadczenie złożenia sprawozdania  Wpłynęło  **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 ……………………………………… do ………………………………………

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

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 (proszę odwołać się do założeń projektu sformułowanych we wniosku konkursowym i wskazać cele, które zostały osiągnięte w wyniku realizacji projektu).**

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

1. **Odstępstwa od planowanych działań i rezultatów. W tym modyfikacje planowanych działań. Jeżeli były - proszę podać przyczynę i zakres modyfikacji.**

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

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 (podać liczbę)?**
   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) - ……………………………………………..…..
   2. w tym finansowany ze środków MKRPA - ………………………………………………………….....
   3. w tym finansowany z innych środków - ………………………………………………………….…….

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.

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

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

/Data i podpis realizatora /

**Ważne informacje dla realizatora zadania**

1. Realizator jest odpowiedzialny za prawdziwość danych zawartych w sprawozdaniu.
2. **W punkcie "3" -** 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.