

**Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Baranowie**

**Wniosek**

**o dofinansowanie na realizację zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych**

Nazwa jednostki ubiegającej się o dofinansowanie:

.....

Adres/telefon

.....

1. Realizowane dotychczas zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych (ostatni rok realizacji) :

.....

.....

.....

.....

2. Dane dotyczące projektu, na który jednostka ubiega się o dofinansowanie: .....

-nazwa projektu.....

.....

.....

-zwięzły opis projektu.....

.....

.....

-opis form działania w projekcie .....

.....

.....

-planowana liczba osób objętych projektem.....

.....

-termin realizacji projektu.....

-współpraca z instytucjami, placówkami, organizacjami, osobami podczas realizacji projektu (jakimi i w jakim zakresie) .....

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

-osoby realizujące i odpowiedzialne za projekt .....

.....

3.Kosztorys projektu (proszę w punktach wymienić wnioskowane kwoty i ich przeznaczenie)

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

4.Całkowity koszt projektu .....

.....

5.Czy na realizację programu jednostka ubiegająca się o dofinansowanie otrzymała inne środki finansowe? (Jeśli tak proszę podać od kogo i w jakiej wysokości) .....

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

6.Czy jednostka realizuje inne umowy z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych? Jeśli tak proszę podać jakie i przez kogo finansowane. ....

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

7.Dane jednostki składającej wniosek:

-nazwa jednostki .....

.....

-adres jednostki .....

.....

-telefon/fax/e-mail .....

.....

-dane przedstawicieli władz jednostki (imię i nazwisko, funkcja).....

.....  
.....  
.....  
-dane osoby odpowiedzialnej merytorycznie za realizację programu (imię i nazwisko, telefon)  
.....  
.....  
.....

**Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać do Gminnej Komisji Rozwiązywanie Problemów Alkoholowych w Baranowie na miesiąc wcześniej przed planowanym terminem realizacji projektu profilaktycznego.**

**Po zakończeniu programu zostanie on rozliczony przed jednostką finansującą w terminie 7 dni od jego zakończenia, w tym terminie należy złożyć do Gminy faktury opisane na odwrocie przez osobę odpowiedzialną za realizację projektu. Ponadto do rozliczenia finansowego należy dołączyć sprawozdanie opisowe z realizacji projektu.**

### **III OPINIA GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH:**

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

.....  
(miejsce i data)

#### **Podpisy członków KOMISJI:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

**Akceptacja Wójta Gminy .....**

**NINIEJSZEGO WNIOSKU NALEŻY ZAŁACZYĆ:**

- 1) program profilaktyczny,**
- 2) plan, harmonogram zadania,**
- 3) kalkulacja kosztów,**
- 4) lista uczestników wraz z adresem i nr PESEL,**
- 5) oświadczenie rodziców bądź opiekunów prawnych o wyrażeniu zgody na udział w zadaniu.**

**Gminna Komisja Rozwiązywania  
Problemów Alkoholowych  
w Baranowie  
ul. Rynek 21  
63-604 Baranów**

## **WNIOSEK**

### **O DOFINANSOWANIE ZADANIA W ZAKRESIE PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH**

#### **I WNIOSKODAWCA:**

**(imię i nazwisko)** .....

.....

**Adres** .....

.....

**Dane teleadresowe (nr tel., faks, e-mail)** .....

#### **INFORMACJA O ZADANIU:**

**Nazwa i opis zadania ,uzasadnienie wniosku**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Miejsce realizacji zadania** .....

**Termin realizacji zadania** .....

**Wnioskowana kwota dofinansowania**

.....

.....  
(miejsce i data)

.....  
( podpis Wnioskodawcy)

**III OPINIA GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH:**

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

.....  
(miejsce i data)

**Podpisy członków KOMISJI:**

- 6. ....
- 7. ....
- 8. ....
- 9. ....
- 10. ....

**Akceptacja Wójta Gminy** .....  
(data i podpis)

**DO NINIEJSZEGO WNIOSKU NALEŻY ZAŁĄCZYĆ:**

- 1) potwierdzenie uczestnictwa w zadaniu**

- 2) oświadczenie lub zaświadczenie o posiadanych dochodach netto
- 3) kalkulacja kosztów,