

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,