

## **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 ZAŁĄCZYĆ:**

- 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,