

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z wykonania zadania publicznego

w zakresie **Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2022**

.....
(numer i treść zadania konkursowego)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu

.....
pomiędzy

Gminą Miejską Ostróda – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

(nazwa Zleceniodawcy)

a

.....
(nazwa Zleceniobiorcy)

Data złożenia sprawozdania

(wypełnia MOPS)

.....

CZĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Ogólny opis wykonanego zadania

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

Termin i miejsce:

.....
.....

2. Dane dotyczące uczestników – odbiorców:

a) wiek:

b) liczba uczestniczących osób:

w tym liczba
kobiet:.....
mężczyzn:.....
dzieci:.....

3. Bezpośredni realizatorzy zadania (imię i nazwisko):

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

Liczba godzin zrealizowanych czynności:

4. Wykaz prowadzonej dokumentacji

.....

5. Informacja o przebiegu realizacji zadania:

a) w pełni zrealizowane elementy zadania:

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

b) osiągnięte rezultaty – jakiego rodzaju, w jakim stopniu:

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

c) główne problemy, które wystąpiły podczas realizacji:

2. Uwagi dotyczące realizacji zadania:

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

3. Wnioski, postulaty skierowane do MOPS – Sekcja Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie:

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

Załączniki do sprawozdania:

1. listy obecności – do wglądu
2.
3.

.....
(podpis/podpisy Zleceniobiorcy/Zleceniobiorców)

CZĘŚĆ III. ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA

1. Opinia merytoryczna dot. wykonanych działań objętych Sprawozdaniem, pod kątem zgodności z Umową :

.....

.....
(data i podpis pracownika)

2. Zatwierdzenie merytoryczne Sprawozdania

.....
(data i podpis)

3. Zatwierdzenie finansowe Sprawozdania:

.....
(data i podpis)