

Pieczęć lub nazwa wnioskodawcy

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 1 /2026  
Burmistrza Miasta Puck z dnia 5 stycznia  
2026 r.  
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert  
na wykonanie zadań w ramach Programu Profilaktyki,  
Rozwiązywanie Problemów Alkoholowych  
i Przeciwdziałania Narkomanii w Pucku na rok 2026-2028.

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA  
W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW  
ALKOHOLOWYCH I PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII W ROKU .....**

**UWAGA: sprawozdanie składa się z wykonania jednego konkretnego zadania**

.....  
(nazwa zadania – należy wpisać nazwę zrealizowanego zadania)

w okresie od dnia ..... do dnia .....

**I. DANE WNIOSKODAWCY:**

**1. Nazwa podmiotu składającego sprawozdanie:**

.....

**2. Dokładny adres:**

.....

**3. Osoba i telefon osoby odpowiedzialnej za realizację:**

.....

**II. Sprawozdanie merytoryczne:**

**1. Opis wykonania zadania:**

Opis musi zawierać szczegółową informację o realizowanych działaniach zgodnie z wnioskiem, który był podstawą przyznania środków finansowych. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.

Należy szczegółowo opisać wykonanie zrealizowanego zadania ze szczególnym uwzględnieniem opisu działań profilaktycznych:

- etapy i harmonogram zrealizowanego zadania,
- ilość godzin przeznaczonych na realizację zadania,
- imienny wykaz realizatorów wykonanego zadania.

2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte:

Należy opisać czy zakładane cele i rezultaty zrealizowanego zadania zostały osiągnięte. Jeśli zakładanych celów nie udało się zrealizować, to należy opisać dlaczego.

3. Liczba osób objętych działaniami:

Należy uwzględnić wiek uczestników.

**III. Sprawozdanie z wykonania wydatków:**

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł). Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....  
.....

2. Zestawienie faktur (rachunków):

Do sprawozdania załączyć należy spis i kopie wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały ze środków pochodzących z budżetu Gminy Miasta Puck. Spis powinien zawierać: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta ze środków gminy oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które nie były finansowane przez gminę, a które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Lp.	Numer dokumentu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków finansowych gminy
<b>Ogółem</b>					

IV. **Dodatkowe informacje:**

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

Załączniki:

**Do niniejszego sprawozdania można załączyć dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne, podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach zadania, raporty, nagrania).**

1. ....
2. ....

.....

(podpis)