

ZARZĄDZENIE NR 0050.55.2026
WÓJTA GMINY ZABRODZIE
z dnia 18 września 2026

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji
Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zabrodziu**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662, z późn. zm.) oraz art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zabrodziu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.21.2022 Wójta Gminy Zabrodzie z dnia 30 marca 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zabrodziu.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zabrodziu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Zabrodzie

Krzysztof Jezierski

**Regulamin Organizacyjny
Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Zabrodziu**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa organizację, zadania oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zabrodziu, zwanej dalej „Komisją”.
2. Komisja działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”;
 - 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662, z późn. zm.);
 - 4) Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii obowiązującego w Gminie Zabrodzie;
 - 5) niniejszego Regulaminu.
3. Terenem działania Komisji jest Gmina Zabrodzie.

§ 2. Zadania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań związanych z realizacją zadań własnych gminy w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, zgodnie z art. 4¹ ust. 1 i 3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 2) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu, w przypadkach określonych w ustawie;
- 3) przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń dotyczących osób, wobec których zachodzą przesłanki do wszczęcia postępowania w przedmiocie zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu;
- 4) przeprowadzanie rozmów motywujących z osobami, których dotyczy postępowanie, w celu dobrowolnego podjęcia leczenia odwykowego;

- 5) kierowanie osób na badanie przez biegłych w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu oraz wskazania rodzaju zakładu leczenia odwykowego, zgodnie z art. 24–26 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 6) kierowanie do właściwego sądu rejonowego wniosków o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu;
- 7) opiniowanie zgodności lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych z uchwałami Rady Gminy, o których mowa w art. 12 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 8) przeprowadzanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Zabrodzie, zgodnie z art. 18 ust. 8 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 9) inicjowanie oraz wspieranie działań profilaktycznych, edukacyjnych i informacyjnych wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;
- 10) współpracowanie z jednostkami organizacyjnymi gminy, placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, Policją, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień;
- 11) współpracowanie z Zespołem Interdyscyplinarnym oraz grupami diagnostyczno-pomocowymi w zakresie wynikającym z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz innych obowiązujących przepisów prawa;
- 12) podejmowanie działań służących udzielaniu rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, w szczególności ochrony przed przemocą domową, zgodnie z art. 4¹ ust. 1 pkt 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

§ 3. Skład Komisji

1. W skład Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zabrodziu, zwanej dalej „Komisją”, wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Komisji;
 - 2) członkowie Komisji.
2. Komisję, w tym Przewodniczącą Komisji, powołuje i odwołuje Wójt Gminy Zabrodzie w drodze zarządzenia. W tym samym trybie dokonywane są zmiany w składzie Komisji.
3. Pierwsze posiedzenie nowo powołanej Komisji zwołuje Wójt Gminy Zabrodzie.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

5. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie pracy Komisji;
- 2) zwoływanie oraz prowadzenie posiedzeń Komisji;
- 3) ustalanie terminów i porządku posiedzeń Komisji;
- 4) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 5) podpisywanie pism i dokumentów należących do właściwości Komisji;
- 6) koordynowanie czynności podejmowanych przez Komisję w sprawach osób zgłoszonych do Komisji;
- 7) nadzorowanie prawidłowego obiegu dokumentacji oraz prawidłowości sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji;
- 8) przygotowywanie lub nadzorowanie przygotowania projektów opinii, postanowień, wniosków do sądu, informacji, sprawozdań oraz innych dokumentów związanych z działalnością Komisji;
- 9) podpisywanie i kierowanie do właściwego sądu rejonowego wniosków o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu, po ich przyjęciu przez Komisję;
- 10) zapraszanie do udziału w posiedzeniach Komisji osób niebędących jej członkami, jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji zadań Komisji;
- 11) współpraca z organami administracji publicznej, jednostkami organizacyjnymi gminy, Policją, sądami, podmiotami leczniczymi oraz innymi instytucjami realizującymi zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy domowej;
- 12) wykonywanie innych czynności niezbędnych do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Komisji.

§ 4. Wymagane kwalifikacje członków Komisji

1. W skład Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, zgodnie z art. 4¹ ust. 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
2. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje do czasu odwołania przez Wójta Gminy Zabrodzie albo złożenia pisemnej rezygnacji z członkostwa w Komisji.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności związanych z postępowaniem w sprawie zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu członkowie Komisji składają Wójtowi Gminy Zabrodzie pisemne oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
4. Członkowie Komisji są obowiązani do stałego podnoszenia kwalifikacji związanych z wykonywaniem zadań Komisji, w szczególności poprzez udział w szkoleniach, konferencjach i innych formach doskonalenia zawodowego dotyczących profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy domowej.

§ 5. Tryb pracy Komisji

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności – członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego. Jeżeli Przewodniczący nie wyznaczy zastępstwa, Komisja wybiera spośród obecnych członków osobę prowadzącą posiedzenie.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego, stosownie do potrzeb wynikających z realizacji ustawowych zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
4. Protokół z posiedzenia podpisuje osoba sporządzająca protokół oraz Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności – osoba prowadząca posiedzenie.
5. Lista obecności stanowi integralną część protokołu z posiedzenia.
6. Protokół z posiedzenia zawiera w szczególności:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) porządek obrad;
 - 3) listę obecności;
 - 4) opis przebiegu posiedzenia;
 - 5) treść podjętych ustaleń, opinii, postanowień i rozstrzygnięć;
 - 6) podpisy osób, o których mowa w ust. 4.
7. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabrodziu, a w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się w innym miejscu lub z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, jeżeli zapewnia to możliwość identyfikacji uczestników oraz zachowanie poufności prowadzonych spraw.
8. Obsługę organizacyjną, kancelaryjną i administracyjno-biurową Komisji zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabrodziu.
9. Posiedzenia Komisji mają charakter jawny albo niejawnny.
10. W posiedzeniach jawnych mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji, jeżeli jest to uzasadnione realizacją zadań Komisji.
11. Posiedzenia dotyczące spraw osób, wobec których prowadzone jest postępowanie zmierzające do zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu, oraz inne sprawy zawierające informacje prawnie chronione mają charakter niejawnny.
12. Członkowie Komisji wykonują swoje zadania z zachowaniem:
 - 1) bezstronności;
 - 2) obiektywizmu;
 - 3) poufności;
 - 4) przepisów o ochronie danych osobowych oraz informacji prawnie chronionych.
13. Przy realizacji swoich zadań Komisja współpracuje w szczególności z:
 - 1) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

- 2) Zespołem Interdyscyplinarnym oraz grupami diagnostyczno-pomocowymi;
- 3) Policją;
- 4) sądami i prokuraturą;
- 5) podmiotami leczniczymi, w tym placówkami leczenia uzależnień;
- 6) placówkami oświatowymi;
- 7) organizacjami pozarządowymi;
- 8) kościołami i związkami wyznaniowymi;
- 9) innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy domowej.

14. O terminie posiedzenia członkowie Komisji są zawiadamiani, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej, pisemnie lub telefonicznie.

§ 6. Podejmowanie rozstrzygnięć

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji, a podczas jego nieobecności – członka Komisji prowadzącego posiedzenie zgodnie z § 5 ust. 1.
3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 7. Wynagrodzenie członków Komisji

1. Zasady oraz wysokość wynagradzania członków Komisji określa Rada Gminy Zabrodzie w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, zgodnie z art. 4¹ ust. 5 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
2. Podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowią dokumenty potwierdzające wykonanie czynności, określone w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

§ 8. Przepisy końcowe

Zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.

§ 9. Załączniki

1. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią następujące wzory dokumentów:
 - 1) Załącznik nr 1 – Wniosek o podjęcie czynności zmierzających do zastosowania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu;
 - 2) Załącznik nr 2 – Zaproszenie na posiedzenie Komisji;

- 3) Załącznik nr 3 – Ponowne wezwanie na posiedzenie Komisji;
 - 4) Załącznik nr 4 – Zaproszenie na posiedzenie Komisji w związku z kontynuowaniem leczenia odwykowego;
 - 5) Załącznik nr 5 – Skierowanie do ośrodka terapii uzależnień;
 - 6) Załącznik nr 6 – Wniosek o dofinansowanie zadania ze środków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;
 - 7) Załącznik nr 7 – Sprawozdanie z wykorzystania środków finansowych.
2. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 1, mogą być aktualizowane w zakresie danych technicznych, redakcyjnych i teleadresowych, o ile nie powoduje to zmiany ich istotnej treści.

**Wniosek o podjęcie czynności zmierzających do zastosowania obowiązku poddania się
leczeniu odwykowemu**

.....

(imię nazwisko składającego wniosek)

.....

(miejscowość, data)

.....

(adres)

.....

(tel. kontaktowy)

**Gminna Komisja
Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych
w Zabrodziu**

Wniosek z dnia

złożony przez.....

(dane osoby składającej wniosek)

o podjęcie czynności zmierzających do zastosowania obowiązku poddania się leczeniu
odwykowemu

.....

(dane osoby której wniosek dotyczy- imię i nazwisko, adres, data urodzenia, nr telefonu)

1/ Ocena sposobu picia alkoholu przez osobę zgłaszającą (proszę zaznaczyć właściwe pozycje).

- ❖ Picie więcej niż jeden dzień :
- ❖ Używanie nawet niewielkich ilości alkoholu przez kilka kolejnych dni :
- ❖ Długość ciągów picia w skali ostatniego roku :
- ❖ Długość abstinencji w ciągu ostatniego roku :

- ❖ Złe samopoczucie po wypiciu nadmiernej ilości alkoholu (suchość w ustach, nudności, wymioty, nadmierne poty, rozdrażnienie, niepokój, drżenia rąk, ciała, dziwne zachowania itp.) :
- ❖ Picie alkoholu na tzw. klina :

- ❖ Szukanie alkoholu do wypicia :
- ❖ Chowanie alkoholu; picie samemu bez towarzystwa w domu; picie poza domem; robienie zapasów alkoholu; picie w czasie wolnym; dokupowanie alkoholu w nocy lub na melinie; produkowanie alkoholu :
- ❖ Jaki alkohol pije ostatnio: piwo, wino domowe, tanie wino, wódkę, nalewki, alkohol przemycany, alkohol niespożywczy itp., inne (jakie?) :
- ❖ Ile alkoholu pije w ciągu dnia / tygodnia/ miesiąca :

2/ Konsekwencje rodzinne picia alkoholu przez osobę zgłaszającą (proszę podkreślić właściwe)

- ❖ Niszczenie sprzętu domowego;
- ❖ wynoszenie rzeczy z domu;
- ❖ brak zainteresowania się życiem domowym (bierność),
- ❖ brak zainteresowania się zachowaniem dzieci;
- ❖ nadmierne karanie dzieci, awantury, bicie, obelgi wobec domowników pod wpływem alkoholu;
- ❖ picie alkoholu przy dzieciach, nakazywanie dzieciom, aby kupowały alkohol.

Podać konkretne daty i fakty z ostatniego roku!

.....

.....

3/ Konsekwencje ekonomiczne picia alkoholu przez osobę zgłaszającą

- ❖ Przeznaczanie zasiłków, poborów, rent na zakup alkoholu (ile miesięcznie) :
- ❖ Kary, mandaty (ile w ciągu ostatniego roku) :
- ❖ Gubienie pieniędzy, marnotrawienie, bycie okradzionym;
- ❖ Pokrywanie przez rodzinę strat wyrządzonych pod wpływem alkoholu przez zgłaszanego (ile w ciągu ostatniego roku) :
-
-

4/ Konsekwencje zawodowe picia alkoholu przez osobę zgłaszaną

- ❖ Utrata pracy przez picie lub dawanie do zrozumienia, że ma się zwolnić;
- ❖ Picie alkoholu w pracy, picie z kolegami z pracy.
- ❖ Utrata zainteresowania znalezieniem stałej pracy;
- ❖ Pracowanie na czarno, za alkohol;
- ❖ Brak awansu;
- ❖ Zatrzymanie rozwoju zawodowego, podnoszenia kwalifikacji przez zgłaszanego.

5/ Konsekwencje społeczne picia alkoholu przez osobę zgłaszaną

- ❖ Przeżywanie wstydu przez rodzinę za zachowania pijącego (zanieczyszczanie klatki, spanie na ulicy, awantury, zaczepianie sąsiadów, robienie długów w sklepie);
- ❖ Izolacja rodziny pijącego, ograniczenie kontaktów społecznych dzieci i współmałżonka);
- ❖ Zaniedbywanie wyglądu zewnętrznego;

6/ Konsekwencje zdrowotne picia alkoholu przez osobę zgłaszaną

- ❖ Rozdrażnienie w okresie abstynencji, niepokój;
- ❖ Nadciśnienie;
- ❖ Zaburzenie pracy wątroby, trzustki;
- ❖ Urazy pod wpływem alkoholu (kiedy i jakie?) ;
- ❖ Zaburzenia pracy serca;
- ❖ Nadwaga lub wychudzenie ze względu na picie; zapalenie nerwów obwodowych (polineuropatia);
- ❖ Psychozy alkoholowe;
- ❖ Napady drgawkowe po zaprzestaniu picia;
- ❖ Pobyty w szpitalach psychiatrycznych :

7/ Konsekwencje prawne picia alkoholu przez osobę zgłaszaną (proszę podać daty)

- ❖ Pobyty w Izbie Wytrzeźwień, w areszcie :
- ❖ Kary pozbawienia wolności i grzywny za czyny popełnione pod wpływem alkoholu:
.....
- ❖ Interwencje Policji :
.....
- ❖ Prowadzenie pojazdów pod wpływem alkoholu:

8/ Inne konsekwencje picia alkoholu przez osobę zgłaszana (proszę napisać jakie?)

.....

(podpis osoby protokolującej)

.....

(podpis osoby składającej wniosek)

**Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego GKRPA w Zabrodziu
Zaproszenie na rozmowę motywującą**

**Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Zabrodziu**

.....
(miejscowość, dnia)

ZAPROSZENIE NA POSIEDZENIE

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zabrodziu zaprasza
Pana/Panią:.....
.....
na posiedzenie Komisji, które odbędzie się w dniu:..... o
godz. : w

Niestawienie się bez usprawiedliwienia może skutkować prowadzeniem dalszego postępowania przewidzianego przepisami ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, w tym skierowaniem sprawy do Sądu Rejonowego.

**Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego GKRPA w Zabrodziu
Wezwanie na posiedzenie GKRPA**

**Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Zabrodziu**

.....
(miejscowość, dnia)

WEZWANIE NA POSIEDZENIE

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych ponownie zaprasza Pana/Panią:

.....
na posiedzenie komisji, które odbędzie się w dniu:

..... o godz.:

Niestawienie się bez usprawiedliwienia może skutkować prowadzeniem dalszego postępowania przewidzianego przepisami ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, w tym skierowaniem sprawy do Sądu Rejonowego.

**Załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego GKRPA w Zabrodziu
Zaproszenie na posiedzenie GKRPA potwierdzające leczenie**

**GMINNA KOMISJA ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW
ALKOHOLOWYCH W ZABRODZIU**

.....
(miejscowość, dnia)

Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zaprasza Pana/Panią:.....

..... na posiedzenie Komisji, które odbędzie
się w dniu: o godz. :

wraz z dokumentem potwierdzającym kontynuowanie rozpoczętego leczenia odwykowego.

**W przypadku nie dostarczenia w/w potwierdzenia Komisja może kontynuować
postępowanie zgodnie z przepisami ustawy.**

Załącznik nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego GKRPA w Zabrodziu
Skierowanie do ośrodka leczenia uzależnień

.....
(miejscowość, data)

Zobowiązuję się w ciągu dwóch tygodni zgłosić się do wybranego Ośrodka Terapii Uzależnień wg otrzymanej listy, celem rozpoznania problemu alkoholowego i podjęcia leczenia odwykowego w przypadku jego rozpoznania.

W terminie 30 dni dostarczę do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zabrodziu pisemne poświadczenie zgłoszenia się do Ośrodka, a po trzech miesiącach pisemne poświadczenie kontynuowania leczenia odwykowego.

.....
(podpis osoby kierowanej)

** Niniejszy odcinek zachowuje Komisja*

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Zabrodziu

.....
(miejscowość, dnia)

S K I E R O W A N I E D O O Ś R O D K A T E R A P I I U Z A Ł E Ż N I E Ń

Kierujemy Pana/ Panią :

.....

Zam. :

.....

..... do Ośrodka, celem podjęcia leczenia.

.....
(pieczęć Komisji i podpis osoby
kierującej)

** Niniejszy odcinek jest skierowany do Ośrodka*

.....
(pieczęć Ośrodka Terapii Uzależnień)

**Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Zabrodziu**

Przekazujemy informację, że Pan/ Pani, zgłosił/a się w dniu
:.....
.....

(ewentualne uwagi można wpisać na odwrocie)

Potwierdzenie przebiegu leczenia Pacjent otrzyma na swoją prośbę w formie „Karty kontroli zgłoszeń” jeżeli podejmie leczenie odwykowe.

.....

(pieczęć i podpis pracownika Ośrodka)

POUCZENIE:

1. W terminie 30 dni niniejszy odcinek dostarczy Pan/Pani do Komisji
2. W terminie 3 miesięcy dostarczy Pan/ Pani do Komisji potwierdzenie kontynuowania leczenia, które Ośrodek wyda na Pana/Pani prośbę w formie „Karty kontroli zgłoszeń”
3. Niezastosowanie się do powyższych, może skutkować skierowaniem sprawy do Sądu

- *Niniejszy odcinek jest informacją z Ośrodka do Komisji, za Pana/Pani pośrednictwem*

Załącznik nr 6 do Regulaminu Organizacyjnego GKRPA w Zabrodziu
Wniosek o dofinansowanie zadania ze środków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ZE ŚRODKÓW GMINNEGO PROGRAMU
PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ
PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII DLA GMINY ZABRODZIE

1. Dane wnioskodawcy				
Nazwa instytucji albo organizacji				
Dane teleadresowe (nr telefonu, faksu, e-mail)				
2. Rodzaj oraz dokładny opis przedsięwzięcia wraz z planem realizacji				
Tytuł przedsięwzięcia				
Rodzaj przedsięwzięcia	program profilaktyczny ☐	szkolenie ☐	zagosp. czasu wolnego ☐	inne ☐
Miejsce i termin realizacji/czas trwania przedsięwzięcia				
Osoby realizujące przedsięwzięcie, posiadające kwalifikacje w zakresie wnioskowania zadań³⁾				
Osoba odpowiedzialna/upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)				
Wstępna diagnoza potrzeb uczestników				

Opis przedsięwzięcia (cele szczegółowe, adresaci, zakładany wpływ na osoby uczestniczące w przedsięwzięciu, jakie działania zostaną podjęte w trakcie trwania programu – w tym elementy profilaktyki)

3. Uzasadnienie podejmowanych działań (w jaki sposób podejmowane działania wpisują się w Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii)/ INFORMACJE DODATKOWE					
4. BUDŻET PROJEKTU ORAZ PLANOWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA					
Całkowity koszt przedsięwzięcia (zł)	Koszty własne (zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z innych źródeł finansowania (w zł)	Wkład niefinansowy	
5. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW					
L.p.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z innych źródeł finansowania (w zł)	Wkład niefinansowy
OGÓŁEM					
6. OPINIA GKRPA					

7. DECYZJA WÓJTA

Oświadczenia:

- 1) oświadczam, że powyższe zadanie mieści się w zadaniach realizowanych przez reprezentowaną przeze mnie jednostkę,
- 2) oświadczam, że w przypadku otrzymania środków finansowych na realizację przedstawionego zadania, zobowiązuję się do jego realizacji w sposób opisany we wniosku..

Uwaga:

- 1) Wydatkowanie niezgodne z kalkulacją planowanych kosztów może skutkować niefinansowaniem zadania przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zabrodziu.
- 2) Realizatorzy zobowiązani są do prowadzenia listy obecności uczestników programu.
- 3) Osoby prowadzące zajęcia zobowiązane są przedstawić łącznie z wnioskiem kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje w zakresie realizowanych zadań.

.....

(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

Załącznik nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego GKRPA w Zabrodziu
Sprawozdanie z wykorzystania środków finansowych przyznanych z Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii

.....
(pieczęć lub nazwa wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

SPRAWOZDANIE

Sprawozdanie z wykorzystania środków finansowych przyznanych z Gminnego
Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz
Przeciwdziałania Narkomanii

a) Nazwa i adres podmiotu, któremu przyznano środki finansowe

.....
.....

b) Dane (imię, nazwisko, telefon kontaktowy) osoby odpowiedzialnej
(koordynującej przedsięwzięcie)

.....
.....

c) Opis sposobu realizacji zadania:

Nazwa realizowanego zadania

.....
.....

Czas i miejsce realizowanego zadania.....

.....
.....

Opis zrealizowanego zadania, w tym podjętych działań, osiągniętych efektów
oraz sposobu realizacji elementów profilaktycznych określonych we wniosku. W
przypadku zmian w stosunku do złożonego wniosku należy wskazać ich
przyczyny:.....

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

.....

.....

d) Osiągnięte rezultaty (jakiego rodzaju, w jakim stopniu):

.....

.....

.....

e) Liczba uczestników zadania oraz ich grupa wiekowa (lista obecności stanowi załącznik do sprawozdania):

.....

.....

.....

f) Zestawienie faktur lub równoważnych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione koszty:

L.p.	Nazwa i nr faktury lub równoważnego dokumentu księgowego	Data wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego	Nazwa wystawcy faktury lub równoważnego dokumentu księgowego	Pozycja na fakturze lub równoważnym dokumencie księgowym albo nazwa towaru/usług i	Pozycja w kosztorysie zawarta we wniosku	Kwota brutto (zł)
Razem:						

.....

(Czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania realizatora zadania)