

ZARZĄDZENIE Nr 31/2024
WÓJTA GMINY KAMIENICA POLSKA
z dnia 1 lipca 2024 roku

w sprawie przyjęcia Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych w Kamienicy Polskiej

Na podstawie art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm.) Wójt Gminy Kamienica Polska zarządza, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kamienicy Polskiej, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kamienicy Polskiej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

WÓJT GMINY
mgr Artur Furmański

REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W KAMIENICY POLSKIEJ

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kamienicy Polskiej, zwana w dalszej treści Komisją jest organem, który inicjuje działania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz realizuje inne zadania określone przepisami.
2. Podstawą działania Komisji jest ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm.) zwana dalej ustawą.

§ 2

1. Komisję powołuje, odwołuje oraz zmienia jej skład osobowy w drodze zarządzenia Wójt Gminy Kamienica Polska określając również funkcje poszczególnych członków.
2. Szczegółowy tryb pracy Komisji, jej strukturę wewnętrzną oraz formy pracy określa Regulamin Komisji ustalany zarządzeniem Wójta Gminy Kamienica Polska.
3. W skład Komisji, wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 3

Terenem działania Komisji jest Gmina Kamienica Polska.

ROZDZIAŁ II PRZEDMIOT DZIAŁANIA, STRUKTURA WEWNĘTRZNA ORAZ FORMY PRACY KOMISJI

§ 4

1. Komisja realizuje zadania określone ustawą oraz wynikające z uchwalanego przez Radę Gminy Kamienica Polska „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii”, zwanego w dalszej treści Programem, a dotyczące m.in.:

- 1) opiniowania propozycji podejmowania działań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w ramach realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii Gminy Kamienica Polska;
 - 2) merytorycznego wsparcia realizacji Programu, o którym mowa w pkt 1 oraz przyznawania na ten cel środków finansowych na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik nr 1;
 - 3) opiniowania aktów prawnych wydawanych przez organy Gminy Kamienica Polska dotyczących przedmiotu działalności Komisji – w tym projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, a także spraw związanych ze sprzedażą napojów alkoholowych;
 - 4) podejmowania czynności wobec osób nadużywających alkoholu w przypadkach określonych w ustawie;
 - 5) opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w przedmiocie zgodności lokalizacji punktów sprzedaży z zasadami określonymi w uchwałach Rady Gminy oraz liczbą punktów sprzedaży;
 - 6) uczestniczenia w realizowanych przez organ wydający zezwolenia, o których mowa w pkt 5, czynnościach z zakresu kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia.
2. Komisja współpracuje z innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym.
3. Komisja składa ze swojej działalności roczne sprawozdanie Wójtowi Gminy Kamienica Polska do 31 marca roku następnego.

§ 5

1. Komisja składa się z:
 - 1) Przewodniczącego Komisji,
 - 2) Sekretarza Komisji,
 - 3) Członków Komisji.
2. W razie potrzeby można powołać Zastępcę Przewodniczącego Komisji, który w razie braku Przewodniczącego realizuje jego zadania.
3. Powołanie Zastępcy Przewodniczącego Komisji następuje w trybie określonym w § 2.

§ 6

Przewodniczący Komisji:

1. reprezentuje Komisję na zewnątrz, podpisuje dokumenty i postanowienia przez nią wydane;
2. opracowuje projekty decyzji Komisji;
3. sporządza protokoły z posiedzeń Komisji;
4. ustala terminy badań osób nadużywających alkoholu przez biegłych sądowych celem wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu oraz zawiadamia o tych terminach osoby kierowane;

5. informuje Komisję o przebiegu procedury motywowania do leczenia w odniesieniu do poszczególnych osób;
6. sporządza wnioski do sądu w stosunku do osób, które są przez Komisję kierowane do sądu celem orzeczenia zobowiązania do leczenia odwykowego.

§ 7

1. Obsługę kancelaryjno – administracyjną Komisji zapewnia powołany przez Wójta Gminy Kamienica Polska - Sekretarz Komisji.
2. Określona w ust. 1 obsługa obejmuje w szczególności:
 - 1) przygotowywanie posiedzeń Komisji;
 - 2) przechowywanie dokumentów Komisji;
 - 3) sporządzanie i prowadzenie dokumentacji osób, wobec których jest prowadzona opisana w rozdziale III niniejszego Regulaminu procedura oraz prowadzenie czynności z tym związanych, takich jak:
 - a) prowadzenie dyżurów w punkcie konsultacyjnym, przeprowadzanie rozmów edukacyjno – motywujących z osobami zgłaszającymi się do punktu konsultacyjnego,
 - b) zbieranie i gromadzenie informacji w kwestii nadużywania alkoholu przez osoby, wobec których prowadzone jest postępowanie,
 - c) wzywanie osób, wobec których wszczyna się opisane w rozdziale III postępowanie w związku z nadużywaniem alkoholu do punktu konsultacyjnego, na posiedzenie Komisji, grupy roboczej lub lokalnego zespołu interdyscyplinarnego.

§ 8

1. Komisja pracuje na posiedzeniach, które są zwoływane w miarę potrzeb w związku z obowiązkiem terminowej realizacji nałożonych na nią zadań.
2. Terminy posiedzeń są ustalane przez Przewodniczącego w porozumieniu z Sekretarzem.
3. O terminach posiedzenia członków Komisji powiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty (telefonicznie lub pisemnie) Przewodniczący lub Sekretarz.
4. W przypadku odwołania Przewodniczącego i braku jego Zastępcy, do czasu jego powołania prace Komisji organizuje i prowadzi Sekretarz.
5. Posiedzenia Komisji są zamknięte. Mogą brać w nich udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego.
6. Za udział w posiedzeniach członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie na zasadach określonych w Programie.

§ 9

1. Komisja podejmuje swoje decyzje w formach przewidzianych odrębnymi przepisami, a w przypadkach nieuregulowanych - w formie uchwał lub podjętego w danej sprawie stanowiska zapisanego w protokole posiedzenia Komisji.
2. Decyzje, o których mowa w ust. 1 zapadają większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Komisji, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokoły.
4. Decyzje i protokoły Komisji są przechowywane.

§ 10

1. Komisja może na mocy uchwały powołać ze swojego grona zespoły problemowe, które będą się zajmowały poszczególnymi rodzajami zagadnień, określając jednocześnie strukturę, zakres oraz regulamin ich działania.
2. Zasady wynagradzania członków Komisji za udział w pracy zespołów – w przypadku ich powołania - określi Program.

ROZDZIAŁ III

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO OSÓB

NADUŻYWAJĄCYCH ALKOHOLU

§ 11

W stosunku do osób które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują powstanie okoliczności określonych w art. 24 ustawy (rozkład życia rodzinnego, demoralizacja małoletnich, uchylanie się od pracy albo systematyczne zakłócanie spokoju lub porządku publicznego) Komisja przeprowadza postępowanie, którego celem jest udzielenie pomocy osobie dotkniętej problemem oraz jej rodzinie.

§ 12

1. Postępowanie, o którym mowa w § 10 wszczyna się z urzędu lub na wniosek:
 - 1) najbliższej rodziny lub powinowatych;
 - 2) osób wspólnie mieszkających;
 - 3) Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 4) Policji;
 - 5) Sądowej Służby Kuratorskiej;
 - 6) Sądu;
 - 7) Prokuratury;
 - 8) Służby Zdrowia;

9) Szkoły;

10) Zakładu pracy;

11) organizacji społecznych, których statutowym działaniem jest przeciwdziałanie patologiom społecznym.

2. Wniosek można złożyć w formie pisemnej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. O wszczęciu postępowania na wniosek uprawnionego podmiotu, z uwagi na potrzebę szybkiego rozwiązywania problemów dotyczących nadużywania alkoholu, decyduje Przewodniczący lub Sekretarz – informując o tym fakcie na najbliższym posiedzeniu Komisję.

4. Czynności podejmowane w toku postępowania prowadzi Przewodniczący lub Sekretarz.

§ 13

1. Osoba, wobec której wszczyna się postępowanie zostaje o tym powiadomiona z jednoczesnym wezwaniem do stawienia się w punkcie konsultacyjnym, na posiedzeniu Komisji, lub zespołu interdyscyplinarnego.

2. W przypadku niestawienia się osoby wezwanej na pierwszy termin, wyznacza się drugi termin.

§ 14

1. W razie zgłoszenia się osoby wezwanej, przeprowadza się z nią rozmowę mającą na celu zebranie informacji odnośnie problemu wezwanego i motywuje do podjęcia działań mających na celu jego rozwiązanie.

2. W toku prowadzonego postępowania zbiera i gromadzi się materiały dotyczące okoliczności nadużywania alkoholu przez osobę, wobec której złożono wniosek - w szczególności informacje z Policji, Izby Wytrzeźwień, Ośrodka Pomocy Społecznej oraz innych osób i instytucji uprawnionych do złożenia wniosku o wszczęcie postępowania.

3. W toku postępowania, z uwagi na ochronę osób wnioskujących o wszczęcie procedury, nie ujawnia się osobie objętej postępowaniem informacji dotyczących danych osoby lub instytucji, która złożyła wniosek.

4. Komisja, prowadząc postępowanie, może wezwać członków rodziny osoby nadużywającej alkoholu lub inne osoby mogące wnieść istotne dla sprawy informacje.

5. Z przeprowadzanych w toku postępowania czynności sporządza się notatki służbowe lub protokoły oraz - na potrzeby badania przez biegłych – wypełnia się ankietę dotyczącą osoby nadużywającej alkoholu.

6. Wzór notatki i ankiety, o którym mowa w ust. 5 określa załącznik nr 3 i 4 do Regulaminu.

§ 15

1. W przypadku stwierdzenia występowania w związku z nadużywaniem przez daną osobę określonych w ustawie okoliczności, które uzasadniają skierowanie do biegłych celem

przeprowadzenia badania wraz z wydaniem opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, osoba taka zostaje skierowana na opisane badania.

2. Na badanie do biegłych kierowane są również osoby w stosunku do których wszczęta została procedura określona w § 12, a które mimo dwóch wezwań nie stawily się i nie usprawiedliwiły swojej nieobecności.

3. Osoba kierowana zostaje poinformowana o wyznaczonym terminie badania.

4. W przypadku nie zgłoszenia się na pierwszy termin, zostaje wyznaczony drugi termin, o którym osoba wezwana zostaje poinformowana.

5. Zasady przeprowadzania badań i wydawania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu regulują odrębne przepisy.

§ 16

1. W odniesieniu do osób uzależnionych od alkoholu, które odmawiają podjęcia działań określonych przez biegłych w wydanej opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, Komisja kieruje wniosek do sądu o orzeczenie obowiązku leczenia odwykowego.

2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 kieruje się również wobec osób odmawiających podjęcia działań określonych przez Komisję - w szczególności po bezskutecznym skierowaniu na badanie przez biegłych sądowych celem wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu.

3. Do wniosku o orzeczenie obowiązku leczenia dołącza się zebrane w toku postępowania materiały.

4. W toku postępowania sądowego dotyczącego orzeczenia obowiązku leczenia wobec osób kierowanych przez Komisję, w miarę możliwości, bierze udział – na podstawie wystawianego każdorazowo pełnomocnictwa przez Wójta Gminy – członek Komisji lub przedstawiciel Urzędu Gminy Kamienica Polska

§ 17

1. Wszystkie wezwania w toku postępowania przesyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w terminie pozwalającym na doręczenie ich osobom wezwanym na 7 dni przed wyznaczonym terminem.

2. Do korespondencji prowadzonej w toku postępowania stosuje się odpowiednio przepisy Rozdziału 8 „Doręczenia” Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 poz. 572).

ROZDZIAŁ IV

PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ Z ZAKRESU KONTROLOWANIA ZASAD I WARUNKÓW KORZYSTANIA PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW Z ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

§ 18

1. Komisja współuczestniczy w realizacji podejmowanych przez Wójta Gminy, jako organu zezwalającego, działaniach dotyczących kontroli zasad korzystania przez przedsiębiorców z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Komisja opracowuje plan kontroli punktów sprzedaży, który przedkłada się Wójtowi Gminy.
3. Przewodniczący komisji samodzielnie bądź wraz z upoważnionymi członkami komisji lub pracownikami Urzędu Gminy prowadzi kontrolę, o której mowa wyżej.
4. W prowadzonych kontrolach mogą brać udział członkowie Komisji.
5. Z przeprowadzanych kontroli sporządza się protokół zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. O wynikach przeprowadzonej kontroli informuje się Komisję oraz Wójta Gminy Kamienica Polska.

ROZDZIAŁ V

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 19

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie wraz z Zarządzeniem Wójta Gminy Kamienica Polska w sprawie jego wprowadzenia, w terminie tam określonym.

**REGULAMIN PRZYZNAWANIA I ROZLICZANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH
PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI
I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII**

§ 1

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- Ustawy - Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii,
- Program – Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
- G.K.R.P.A. – Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kamienicy Polskiej
- Środki finansowe – środki uzyskane ze źródeł przewidzianych w Ustawach przeznaczonych do wydania w danym roku kalendarzowym przez G.K.R.P.A.
- Wniosek – wniosek o przyznanie środków finansowych
- Wnioskodawca – instytucja działająca na rzecz mieszkańców Gminy Kamienica Polska lub osoba fizyczna, która złożyła wniosek o przyznanie środków finansowych.

§ 2

Środki finansowe przyznane mogą być wyłącznie na pisemny wniosek Wnioskodawcy, na cele zgodne z Ustawami i Programami.

§ 3

Wniosek musi zawierać: nazwę oraz siedzibę Wnioskodawcy, wysokość wnioskowanej kwoty, informację o całościowym koszcie przedsięwzięcia (organizacji imprezy, wycieczki, obozu, zakupu towarów, kosztów dojazdu, kosztów terapii odwykowej, itp.), szczegółowy opis przeznaczenia tej kwoty oraz uzasadnienie w którym należy między innymi wskazać zgodność z Ustawami oraz Programem /Załącznik 1.1 – Wzór wniosku/

§ 4

Złożony wniosek zostanie rozpatrzony przez G.K.R.P.A. w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wpływu do G.K.R.P.A. a Wnioskodawca otrzyma pisemną odpowiedź w zakresie rozpatrzenia wniosku.

§ 5

W przypadku braków formalnych we wniosku G.K.R.P.A. wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania lub telefonicznego powiadomienia.

W przypadku niezachowania terminu uzupełnienia, wniosek jako niespełniający wymogów nie będzie rozpatrzony.

§ 6

G.K.R.P.A. w zależności od posiadanych środków finansowych, wnioskowaną kwotę może przyznać w całości, części lub odmówić jej przyznania, jeśli jej przeznaczenie niezgodne będzie z Ustawami lub Programem.

§ 7

Rozstrzygnięciem wniosku jest Decyzja wydana przez G.K.R.P.A., którą ostatecznie zatwierdza Wójt Gminy Kamienica Polska.

§ 8

Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do odwołania się od decyzji G.K.R.P.A.

§ 9

Po otrzymaniu środków finansowych Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznie po wydatkowaniu przyznanej kwoty, nie później jednak niż do 7 dni, rozliczyć się z otrzymanych środków finansowych.

§ 10

Wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć do G.K.R.P.A. pisemne sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia, na które przyznane były środki. Sprawozdanie to powinno być złożone w terminie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia przedsięwzięcia, lub w terminie wyznaczonym przez G.K.R.P.A. Sprawozdanie uważa się za przyjęte po zatwierdzeniu go przez G.K.R.P.A.
/Załącznik 1.2 -Wzór sprawozdania/

§ 11

G.K.R.P.A. zastrzega sobie prawo dokonania kontroli Wnioskodawcy, co do prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych. W ramach kontroli Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia G.K.R.P.A. dokumentacji lub udzielenia informacji dotyczących wykonywania przedsięwzięcia.

§ 12

W przypadku stwierdzenia przez G.K.R.P.A. wydatkowania przez Wnioskodawcę przyznanych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem, G.K.R.P.A. cofa przyznane środki finansowe oraz zażąda od Wnioskodawcy zwrotu kwoty już wydatkowanej.

§ 13

W przypadku przekroczenia przez Wnioskodawcę wysokości przyznanych środków finansowych, różnicę pokrywa Wnioskodawca. Nie dotyczy to przedsięwzięć organizowanych lub inicjowanych przez G.K.R.P.A.

§ 14

Warunkiem uzyskania kolejnych środków finansowych przez tego samego Wnioskodawcę bez względu na przeznaczenie wnioskowanej kwoty, jest wywiązanie się z obowiązku, o którym mowa w § 10 Regulaminu w stosunku do poprzednich pozytywnie rozpatrzonych Wniosków do których przedsięwzięcia zostały już zrealizowane. Nie dotyczy to wniosków własnych G.K.R.P.A.

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ZE ŚRODKÓW
GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII W GMINIE KAMIENICA POLSKA**

1. DANE WNIOSKODAWCY				
Nazwa instytucji/organizacji/ osoby fizycznej				
Dane teleadresowe (adres, nr telefonu, e – mail)				
Osoba do kontaktu				
2. RODZAJ ORAZ DOKŁADNY OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA WRAZ Z PLANEM REALIZACJI				
Tytuł przedsięwzięcia				
Rodzaj przedsięwzięcia	Program profilaktyczny	Szkolenie	Zagospodarowanie czasu wolnego	Inne
Termin realizacji/ Czas trwania przedsięwzięcia				
Osoby odpowiedzialne za realizację przedsięwzięcia				
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)				

4. BUDŻET PROJEKTU ORAZ PLANOWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA			
Całkowity koszt przedsięwzięcia (zł)	Koszty własne (zł)	Inne źródła finansowania (zł)	Wnioskowana kwota ze środków G.K.R.P.A. (zł)
5. OPINIA G.K.R.P.A.			
<p>Członkowie G.K.R.P.A.:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p>			
6. DECYZJA WÓJTA GMINY			

Uwaga:

- 1) Wnioski o dofinansowanie należy składać do G.K.R.P.A. w Kamienicy Polskiej na 30 dni przed planowanym terminem realizacji zadania.
- 2) Zapoznałam/em się z regulaminem przyznawania i rozliczania środków finansowych G.K.R.P.A.
- 3) Po otrzymaniu sfinansowania/dofinansowania zobowiązuję się do złożenia Komisji, w terminie do 30 dni po zakończeniu działania, sprawozdania zawierającego opis stopnia osiągnięć spodziewanych rezultatów oraz wskaźników.

.....
 (podpis i pieczęć wnioskodawcy)

**SPRAWOZDANIE Z DOFINANSOWANIE ZE ŚRODKÓW GMINNEGO PROGRAMU
PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ
PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII W GMINIE KAMIENICA POLSKA**

1. DANE WNIOSKODAWCY				
Nazwa instytucji/organizacji/ osoby fizycznej				
Dane teleadresowe (adres, nr telefonu, e – mail)				
Osoba do kontaktu				
2. RODZAJ ORAZ DOKŁADNY OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA WRAZ Z PLANEM REALIZACJI				
Tytuł przedsięwzięcia				
Rodzaj przedsięwzięcia	Program profilaktyczny	Szkolenie	Zagospodarowanie czasu wolnego	Inne
Termin realizacji/ Czas trwania przedsięwzięcia				
Osoby odpowiedzialne za realizację przedsięwzięcia				
<p align="center">Opis realizowanego przedsięwzięcia</p> <p>(Jakie działania zostały zrealizowane, uwzględniając elementy profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, zgodnie z zapisami zawartymi we wniosku. Liczba i wiek lub lista obecności uczestników. Jeżeli przedsięwzięcie nie zostało zrealizowane zgodnie z opisem zamieszczonym we wniosku -podać przyczyny)</p>				

2. BUDŻET PROJEKTU ORAZ ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Całkowity koszt przedsięwzięcia (zł)	Koszty własne (zł)	Inne źródła finansowania (zł)	Kwota ze środków G.K.R.P.A. (zł)

3. OPINIA G.K.R.P.A.

Członkowie G.K.R.P.A.:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

UWAGI**Uwaga:****1) Zapoznałam/em się z regulaminem przyznawania i rozliczania środków finansowych G.K.R.P.A.**.....
(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

Nr wniosku

.....
(miejsowość, data)

.....
(Dane wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania, nr telefonu)

**Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Kamienicy Polskiej**

WNIOSEK

o wszczęcie postępowania zmierzającego do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddaniu się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.

Ja niżej podpisana/y wnoszę o wszczęcie postępowania w zakresie leczenia odwykowego wobec:

Imię i nazwisko:nazwisko rodowe:

Imiona rodziców: nazwisko rodowe matki:

PESEL i miejsce urodzenia:

Adres zamieszkania:

Stopień pokrewieństwa:

Wymieniony(a) w związku z nadużywaniem alkoholu:

- powoduje rozkład życia rodzinnego,
- demoralizację małoletnich,
- uchyla się od pracy,
- systematycznie zakłóca spokój lub porządek publiczny.

UZASADNIENIE

.....

.....

.....

.....

.....

ANKIETA - osoby zgłoszonej

Imię i nazwisko

Imię ojca

Data i miejsce urodzenia

Miejsce zamieszkania

Miejsce zatrudnienia i wysokość zarobków

.....

Stan cywilny (imię współmałżonka)

Ilość i wiek dzieci

.....

Czy współmałżonek pracuje i gdzie

.....

Kto zgłosił do komisji

Czy leczył się poprzednio i gdzie

.....

Ile razy był w Izbie Wyrzeźwień

Czy był karany

Czy w rodzinie ktoś pił nadmiernie.....

.....

Inne

.....

.....

PROTOKÓŁ

z kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm).

Z upoważnienia Wójta Gminy Kamienica Polska zgodnie z art. 18 pkt 8 w/w ustawy kontrolę w dniu przeprowadzili następujący członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

Kontrolę przeprowadzono w
w obecności

W trakcie kontroli stwierdzono/nie stwierdzono nieprawidłowości w przestrzeganiu zasad i warunków korzystania z zezwolenia

Wnioski i opinie Komisji

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

.....
Podpis osoby obecnej podczas kontroli

Podpisy Komisji:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6