

Zarządzenie Nr 11/2025
Wójta Gminy Obrowo
z dnia 22 stycznia 2025 roku

w sprawie ustalenia składu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Obrowie

Na podstawie art.4¹ ust.3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 2151 ze zm.) oraz art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2024r. poz. 1465 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam skład Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Obrowie:

1. Wiesława Tatera – przewodnicząca
2. Ewa Kosztowna - wiceprzewodnicząca
3. Katarzyna Murawska - członek komisji
4. Agnieszka Trzcńska - członek komisji
5. Katarzyna Ziółkowska – wiceprzewodnicząca
6. Bogusław Badaszewski - członek komisji
7. Ewa Nowak - członek komisji.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 36/2022 Wójta Gminy Obrowo z dnia 21 kwietnia 2022r. w sprawie ustalenia składu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Obrowie.

§ 3. Zakres działania i tryb pracy Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

W związku ze złożeniem przez Pana Dariusza Machajewskiego rezygnacji z członkostwa w Komisji z dniem 13.01.2025r. zachodzi potrzeba ustalenia składu osobowego Komisji.

Regulamin
Gminnej Komisji Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych w Obrowie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Regulamin określa zadania, tryb pracy, organizację wewnętrzną Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Obrowie zwanej w dalszej części „Komisją”.
2. Podstawą działania Komisji jest:
 - a) ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1939 ze zm.) zwana dalej ustawą;
 - b) ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023r. poz. 2050 z późn.zm.);
 - c) ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 202r. poz. 1465 ze zm.);
 - a) Uchwała nr X/71/2024 Rady Gminy Obrowo z dnia 20 grudnia 2024 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2025

§2

Komisję powołuje i odwołuje oraz zmienia jej skład osobowy Wójt Gminy Obrowo, określając funkcje poszczególnych członków. Komisja składa się z do 7 osób.

§3

Terenem działania Komisji jest Gmina Obrowo.

§4

Siedzibą Komisji jest budynek Urzędu Gminy w Obrowie, położony przy ulicy Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo.

II. ZADANIA KOMISJI

§5

Do zadań Gminnej Komisji należy:

- 1) inicjowanie działań w zakresie:
 - a) zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych i osób zagrożonych uzależnieniem,
 - b) udzielania rodzinom pomocy psychospołecznej i prawnej,
 - c) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej, szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz

- dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych,
- d) wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych, narkomanii,
 - e) podejmowania interwencji w związku z naruszaniem przepisów określonych w ustawie oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego;
- 2) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego;
 - 3) gromadzenie materiałów informacyjnych dotyczących potrzeb w zakresie profilaktyki i leczenia odwykowego;
 - 4) opiniowanie wniosków o wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w przedmiocie zgodności lokalizacji punktów sprzedaży z zasadami określonymi w uchwałach Rady Gminy oraz liczbą punktów sprzedaży;
 - 5) opracowanie założeń projektu programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na każdy rok kalendarzowy;
 - 6) opracowanie założeń projektu Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii;
 - 7) opracowanie założeń projektu Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie;
 - 8) przygotowanie założeń otwartych konkursów ofert na realizację zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;
 - 9) pomoc w zorganizowaniu kursów i szkoleń służących podnoszeniu kwalifikacji osób biorących udział w rozwiązywaniu problemów alkoholowych na terenie Gminy Obrowo;
 - 10) udzielanie wsparcia na rzecz osób uzależnionych i członków ich rodzin;
 - 11) nawiązywanie współpracy z innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym;
 - 12) nawiązywanie kontaktów z instytucjami, stowarzyszeniami i osobami fizycznymi, których działalność służy rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
 - 13) kontrola placówek handlowych pod kątem przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia;
 - 14) współpraca z grupami roboczymi pracującymi przy GOPS w Obrowie.**

III. ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI

§6

- 1. W skład Komisji rozwiązywania problemów alkoholowych wchodzi osoby przeszkolone z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
- 2. Komisja składa się z:
 - a) Przewodniczącego Komisji,
 - b) Wiceprzewodniczących Komisji
 - c) Członków Komisji
- 3. Przewodniczący Komisji reprezentuje Komisję na zewnątrz a w razie jego nieobecności Komisję reprezentuje Wiceprzewodniczący.
- 4. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje do czasu:
 - a) odwołania przez Wójta Gminy,
 - b) złożenia rezygnacji przez członka,
 - c) śmierci członka.
- 5. Komisja składa corocznie sprawozdanie ze swojej działalności Wójtowi Gminy Obrowo oraz Radzie Gminy Obrowo.

§7

1. Komisja może przeprowadzać w wyznaczonym przez siebie składzie kontrole działalności gminnych jednostek organizacyjnych oraz innych instytucji i organizacji, stowarzyszeń lub innych osób uczestniczących w realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, na które realizując zadania otrzymały dofinansowanie lub wynagrodzenie ze środków budżetu gminy.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 winna obejmować zgodność realizacji zadań z zapisami umów zawartych pomiędzy Gminą Obrowo a osobami fizycznymi lub podmiotami wskazanymi w ust. 1.

§8

1. Posiedzenia robocze zwołuje Przewodniczący Komisji, w razie Jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Korespondencję skierowaną do GKRPA może odbierać każdy upoważniony do przetwarzania danych członek Komisji.
3. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego.
5. O terminach posiedzeń członków Komisji powiadamia się w sposób zwyczajowo przyjęty (telefonicznie lub pisemnie (e-mail)).
6. Posiedzenie odbywają się w godzinach popołudniowych.
7. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć bez prawa głosu osoby spoza składu zaproszone przez Przewodniczącego.
8. Wszelkie dokumenty osób, których sprawy są rozpatrywane na posiedzeniu objęte są ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1781) i mogą być ujawnione jedynie organom do tego uprawnionym na ich pisemny wniosek.
9. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się listę obecności oraz protokół.

§9

Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie na zasadach określanych corocznie w Gminnym Programie Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO OSÓB NADUŻYWAJĄCYCH ALKOHOLU

§10

W stosunku do osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują powstanie określonych okoliczności tj.

- a) rozkład życia rodzinnego,
- b) demoralizację małoletnich,
- c) uchylają się od obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny,
- d) systematycznie zakłócają spokój lub porządek publiczny,

Komisja kieruje na badanie przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego.

§11

1. Postępowanie, o którym mowa § 10 wszczyna się na wniosek strony mającej interes prawny lub ustawowo zobowiązanej do podejmowania działań a w szczególności:
 - a) najbliższej rodziny lub powinowatych;
 - b) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - c) Zespołu Interdyscyplinarnego,
 - d) Policji,
 - e) Sądowej Służby Kuratorskiej,
 - f) Sądu,
 - g) Prokuratury,
 - h) Szkoły,
 - i) Zakładu Pracy,
 - j) organizacji społecznych, których statutowym zadaniem jest przeciwdziałanie patologiom społecznym,
 - k) GKRPA, która podejmuje działania z własnej inicjatywy.
2. Wniosek można złożyć w formie wzoru wniosku, załącznik nr 1 do Regulaminu lub napisany odręcznie.
3. GKRPA powiadamia osobę, wobec której wszczęto postępowanie o wszczęciu tego postępowania i jednocześnie zaprasza do wzięcia udziału w posiedzeniu GKRPA, którego celem jest przeprowadzenie rozmowy motywującej do podjęcia leczenia.
4. W przypadku niestawienia się osoby na pierwszy termin, wyznacza się drugi termin.
5. W toku prowadzonego postępowania GKRPA zbiera i gromadzi materiały dotyczące okoliczności nadużywania alkoholu przez osobę, wobec której złożono wniosek.
6. Komisja, prowadząc postępowanie może zaprosić na swoje posiedzenie członków rodziny osoby nadużywającej alkoholu lub inne osoby mogące wniesić istotne dla sprawy informacje.
7. Z przeprowadzanych w toku postępowania czynności mogą być sporządzane notatki służbowe, protokoły.
8. Członkowie Komisji biorący udział w postępowaniu zobowiązani są do złożenia oświadczenia o treści wskazanej w art.25a ust.4 ustawy.

§12

1. W przypadku stwierdzenia występowania okoliczności wskazanych w art. 24 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, GKRPA kieruje osobę na badanie przez biegłych sądowych.
2. Opinię w przedmiocie uzależnienia od alkoholu biegli sądowi sporządzają na piśmie.
3. Osoba kierowana zostaje poinformowana na piśmie o terminie, godzinie oraz miejscu badania.
4. Zasady przeprowadzania badań i wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu regulują odrębne przepisy.

§13

1. Zgromadzone w toku postępowania dokumenty wraz z opinią, GKRPA przesyła do Sądu Rejonowego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu osoby, której postępowanie dotyczy.
2. Wszystkie pisma w toku postępowania przesyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Do korespondencji prowadzonej w toku postępowania stosuje się przepisy działu I rozdziału „Doręczenia” ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 roku poz. 735 z późn.zm).

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

§14

1. Dla realizacji zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi związanych z kontrolą przestrzegania zasad obrotu i warunków korzystania z zezwolenia, organ zezwalający, lub członkowie gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych działają na podstawie upoważnienia wystawionego przez Wójta Gminy Obrowo.
2. Organ zezwalający lub członkowie gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych dokonują kontroli:
 - a) podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych,
 - b) organizatorów imprez, o których mowa w art. 18¹ ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

§15

Kontrola odbywa się w oparciu o przepisy wynikające z ustawy z dnia 06 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2024 poz. 236 ze zm.).

§ 16

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:

- a) oznaczenie organu;
- b) datę i miejsce wystawienia;
- c) oznaczenie przedsiębiorcy;
- d) wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
- e) podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia.

§17

1. Kontrola obejmuje warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży to jest: (art.18 ust.7 ustawy)
 - a) posiadanie zezwolenia;
 - b) wniesienie opłaty;
 - c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych;
 - d) w terminach do dnia 1 lutego, 1 czerwca, 1 października każdego roku kalendarzowego objętego zezwoleniem, okazanie przedsiębiorcy zaopatrującemu dany punkt sprzedaży napojów alkoholowych odpowiedniego dowodu potwierdzającego dokonanie opłaty, o której mowa w art. 11¹ ustawy,
 - e) posiadanie tytułu prawnego do korzystania z lokalu, stanowiącego punkt sprzedaży;
 - f) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu;
 - g) prowadzenie sprzedaży w punkcie sprzedaży spełniającym wymogi określone przez radę gminy;
 - h) przestrzeganie innych zasad i warunków określonych przepisami prawa tj.
 - i) uwidocznienie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu;
 - j) ustalenie czy przestrzegane są obowiązujące zakazy sprzedaży napojów alkoholowych podmiotowe (sprzedaż nieletnim, nietrzeźwym, sprzedaż na kredyt i pod zastaw) i czasowe (w określonych godzinach z określoną przerwą).

§18

1. Podstawą do przeprowadzenia kontroli są okresowe upoważnienia imienne do wykonywania czynności kontrolnych wydawane przez Wójta Gminy lub osobę przez niego upoważnioną. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Ilość i termin przeprowadzenia kontroli przez członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych ustala przewodniczący Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy.
3. Kierujący zespołem kontrolnym winien okazać osobie kontrolowanej upoważnienie do kontroli.
4. Podstawą odstąpienia od kontroli może być likwidacja podmiotu, zawieszenie działalności, zmiana właściciela lub formy organizacyjnej.

§19

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Protokół z kontroli sporządza się w miarę możliwości w siedzibie jednostki kontrolowanej natychmiast po zakończeniu kontroli, nie później niż w następnym dniu po kontroli.
3. Protokół winien zawierać:
 - a) datę kontroli,
 - b) podstawę prawną kontroli,
 - c) skład zespołu kontrolującego,
 - d) nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
 - e) nazwisko kierującego lub właściciela jednostki kontrolowanej,
 - f) określenie zakresu kontroli,
 - g) opis stwierdzonych nieprawidłowości, jeśli wystąpiły,
 - h) wskazanie odpowiedzialnej osoby,
 - i) podpisy zespołu kontrolującego,
 - j) podpis kierownika lub właściciela jednostki kontrolowanej, a w razie ich nieobecności osoby obecnej zatrudnionej w jednostce kontrolowanej,
 - k) potwierdzenie odbioru kopii protokołu.
4. Kierujący kontrolowaną jednostką lub osoba odpowiedzialna może do treści protokołu złożyć wyjaśnienie w formie pisemnej. Wyjaśnienie stanowi załącznik do protokołu.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§20

Działalność Komisji finansowana jest z budżetu gminy.

VII . ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE

UDZIELENIA DOFINANSOWANIA

§21

Komisja określa wzory dokumentów dla Wnioskodawców ubiegających się o udzielenie dofinansowania zadań ze środków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, będących załącznikami do niniejszego Regulaminu:

- a) załącznik nr 4 - wniosek o dofinansowanie zadania ze środków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Obrowo;
- b) załącznik nr 5 - sprawozdanie z wykorzystania środków z funduszu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii przyznanych ze środków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Obrowie;
- c) załącznik nr 6 - wytyczne w zakresie postępowania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Obrowie przy udzielaniu dofinansowania ze środków finansowych GKRPA przeznaczonych na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla gminy Obrowo.

DANE OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ:

Nazwisko i imię

stopień pokrewieństwa

Adres do korespondencji

.....

lub numer telefonu.....lub poczty elektronicznej.....

miejsowość, dnia.....

**Gminna Komisja Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych
ul. Aleja Lipowa 27
87-126 Obrowo**

WNIOSEK O ZOBOWIĄZANIE DO LECZENIA ODWYKOWEGO

☐ składany po raz pierwszy

☐ składany powtórnie w stosunku do wniosku z roku

Zwracam się z prośbą o objęcie leczeniem odwykowym Pana(i)

1.Imię (imiona) i nazwisko osoby z problemem alkoholowym

.....

2. Data i m-ce urodzenia

3. PESEL

4. Stan cywilny

5. Adres zamieszkania lub adres miejsca pobytu

6. Adres do korespondencji

7.Adres poczty elektronicznej.....

8. Wykształcenie

9. Zawód

10. Miejsce pracy nie pracuje od

lub nauki.....

11.stopień niezdolności do pracy, posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności i stopnia

niepełnosprawności.....

12. Uzasadnienie wniosku:

(opisanie sytuacji spowodowanej nadużywaniem alkoholu przez daną osobę - atmosfera w domu, zachowanie osoby, problemy z tego wynikające, inne informacje

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13. Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp	Imię i nazwisko	Data i miejsce urodzenia	Płeć K/M	Stopień pokrewieństwa lub powinowactwa	Adres do korespondencji	Nr telefonu lub adres poczty elektronicznej
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

DODATKOWE INFORMACJE DO WNIOSKU W SPRAWIE LECZENIA OSOBY NADUŻYWAJĄCEJ ALKOHOLU

1. Czy wywiązuje się z obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny
2. Pije alkohol: piwo/wino/wódka/inne

3. Od jak dawna nadużywa alkoholu
4. Częstotliwość spożywania alkoholu
5. Jak zachowuje się w stanie nietrzeźwym: spokojny, agresywny: słownie/fizycznie, wywołuje awantury, inne
6. Czy były interwencje Policji
7. Czy wobec kogokolwiek z rodziny (bliskich) sprawca problemu stosuje przemoc?
jeżeli tak, to wobec kogo
- ☐ **przemoc fizyczna:** kopanie, szarpanie, bicie
- ☐ **przemoc psychiczna:** obelgi, krzyk, zmuszanie do określonych zachowań
- ☐ **przemoc seksualna:**
- ☐ **zaniedbywanie:**

8. Czy została założona „Niebieska Karta ” tak*/nie

* Jeśli tak proszę podać, kto założył Niebieską Kartę

Jak długo występuje przemoc w rodzinie:, czy w związku z występowaniem przemocy były zawiadamiane organy ścigania (Policja, Prokuratura, Sąd)

Skutki:

- ☐ postępowanie w toku:
- ☐ postępowanie umorzono:
- ☐ wyrok:

9. Czy był karany za zakłócanie porządku w stanie nietrzeźwym

10. Czy zabrano prawo jazdy za prowadzenie pojazdu w stanie nietrzeźwym

11. Czy przebywał w Izbie Wyrzeźwień

12. Czy był leczony odwykowo/ szpitalnie z powodu choroby alkoholowej? Jeśli tak to gdzie, kiedy

Za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy przy składaniu zeznań grozi kara pozbawienia wolności do lat 8 (art. 233 Kodeksu Karnego).

INFORMACJE:

Podstawę prawną zobowiązania do leczenia odwykowego stanowi rozdział II ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 2151 ze zm.) **POSTĘPOWANIE W STOSUNKU DO OSÓB NADUŻYWAJĄCYCH ALKOHOLU**

Powyższą procedurę wdraża się wobec osób „które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują rozkład życia rodzinnego, demoralizację małoletnich, uchylają się od obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny albo systematycznie zakłócają spójność lub porządek publiczny”.

Zobowiązanie nie ma charakteru przymusu prawnego. Przymus stosowany jest:

- w momencie doprowadzania przez funkcjonariuszy Policji osoby uzależnionej od alkoholu na badanie przez biegłego psychiatrę i psychologa,
- w momencie doprowadzenia przez funkcjonariuszy Policji do zakładu leczniczego na podjęcie leczenia (nie ma jednak możliwości prawnych ani organizacyjnych zatrzymania pacjenta w zakładzie leczenia odwykowego wbrew jego woli).

W przypadku, gdy uczestnik postępowania wyraża zgodę na podjęcie dobrowolnego leczenia odwykowego postępowanie może zostać zawieszone.

Podpis osoby zgłaszającej

.....

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

(informacja dla osób, których dane pozyskaliśmy z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą)

1. Administratorem Danych Osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Obrowo, ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo jest Wójt Gminy Obrowo.
2. Pod adresem poczty elektronicznej gmina@obrowo.pl lub pisemnie pod adresem Urzędu Gminy w Obrowo, ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, którym wyznaczony został Wiesław Wernerowicz.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu podjęcia procedury przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Obrowie o zobowiązanie do podjęcia leczenia odwykowego) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO (Dz. Urz. UE. L 119 s.1) oraz na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j.Dz.U 2021 poz. 1119 ze zm.). Oznacza to, że przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Wójcie Gminy Obrowo - Administratorze Danych Osobowych i odbywa się bez dodatkowej zgody.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych danych mogą być tylko podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
5. *Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.*
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
7. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Prawo do usunięcia swoich danych przysługuje w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona była zgoda na przetwarzanie danych i zostanie ona przez Panią/Pana cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na trwałe usunięcie danych.
8. W przypadku realizacji zadań publicznych i innych obowiązków wynikających z przepisów prawa przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W przypadku podania danych osobowych na podstawie dobrowolnej zgody w każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH
/-/ Andrzej Wiczyński- Wójt Gminy Obrowo

Podpis

.....

Wójt Gminy Obrowo

Obrowo, dnia r.

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1119 z późn.zm.)

upoważniam

1. Panią / Pana

(Imię i Nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli,
lub członka gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz numer jego legitymacji służbowej)

2. Panią / Pana

(Imię i Nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli,
lub członka gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz numer jego legitymacji służbowej)

do przeprowadzenia kontroli następujących placówek handlowych / placówek gastronomicznych

- 1)
Imię i Nazwisko przedsiębiorcy oraz adres placówki handlowej/gastronomicznej
- 2)
Imię i Nazwisko przedsiębiorcy oraz adres placówki handlowej/gastronomicznej
.....
- 3) Imię i Nazwisko przedsiębiorcy oraz adres placówki handlowej/gastronomicznej

Zakres kontroli obejmuje przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 2151 ze zm.) oraz kontrolę w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2024 poz. 236 ze zm.).

Przewidywana data rozpoczęcia kontroli od

Przewidywana data zakończenia kontroli do

Prawa i obowiązki kontrolowanego przedsiębiorcy określa ustawa z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2024 poz. 236 ze zm.)

....., dnia r.

**PROTOKÓŁ KONTROLI
PLACÓWKI HANDLOWEJ / PLACÓWKI GASTRONOMICZNEJ**

Podstawa prawna przeprowadzonej kontroli:

1. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 2151 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2024 poz. 236 ze zm.).

Kontrolę przeprowadzono w dniu w placówce
handlowej w miejscowości będącej własnością
Pana / Pani

.....
kierowanej przez Pana/Panią
(Nazwisko i Imię kierownika placówki lub innej osoby obecnej podczas kontroli)

.....
(Imię i Nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli,
lub członka gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz numer jego legitymacji służbowej)

.....
(Imię i Nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli,
lub członka gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz numer jego legitymacji służbowej)

działający na podstawie upoważnienia nr
przy udziale:

1) - Policjant Komisariatu Policji w Dobrzejewicach
dokonali kontroli w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 26 października 1982r. o
wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2021 poz.1119 ze zm.).
Zakres przeprowadzonej kontroli

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

W trakcie kontroli ustalono:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W trakcie kontroli przesłuchano świadka (ów).

Stwierdzone nieprawidłowości:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Odpowiedzialność za stwierdzone nieprawidłowości ponosi:

- 1)
- 2)

Kierujący placówką (właściciel) nie zgłosił zastrzeżeń do protokołu / zgłosił zastrzeżenia*
(zastrzeżenia stanowią załącznik nr do niniejszego protokołu)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Protokół zakończono po odczytaniu podpisano

Podpisy zespołu kontrolującego:

.....
(podpis osoby w obecności której dokonano kontroli)

1.
2.

Kopię protokołu otrzymałem/am.....

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

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 ☐	zagospodarowanie czasu wolnego ☐ inne ☐
Miejsce i termin realizacji/czas trwania przedsięwzięcia			
Osoby realizujące przedsięwzięcie, posiadające kwalifikacje w zakresie wnioskowanych zadań ³⁾			
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)	Inne źródła finansowania (zł)	Wnioskowana kwota ze środków GKRPA (zł)

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					
OGÓŁEM PROCENTOWO		100%			

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, zobowiązuje 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 Obrowie.
- 2) Realizatorzy zobowiązani są do prowadzenia listy obecności uczestników programu.
- 3) Osoby prowadzące zajęcia zobowiązane są przedstawić łącznie z wnioskiem kopię posiadanych kwalifikacji w zakresie realizowanych zadań.

.....
(podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

.....
(pieczęć lub nazwa wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

SPRAWOZDANIE

z wykorzystania środków z funduszu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii przyznanych ze środków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Obrowie

a) Nazwa i adres placówki, która otrzymała środki z funduszy:

.....
.....

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

.....

c) Sposób realizacji programu/projektu/przedsięwzięcia podczas wykonywanego zadania:

a) Nazwa realizowanego zadania

.....

b) Czas i miejsce realizowanego zadania

.....

c) Opis realizowanego programu (jakie działania zostały podjęte w trakcie trwania programu, uwzględniając elementy profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, zgodne z zawartymi we wniosku, jeżeli program nie został zrealizowany zgodnie z opisem zamieszczonym we wniosku – podać przyczyny) wraz z dokumentacją fotograficzną:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

e) Liczba i wiek / lista obecności uczestniczących w programie / projekcie / przedsięwzięciu:

.....

.....

.....

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/usługi	Pozycja w kosztorysie zawarta we wniosku	Kwota brutto (zł)
Razem:						

.....
(czytelny podpis, pieczęć wnioskodawcy)

**WYTYCZNE W ZAKRESIE POSTĘPOWANIA
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
W OBROWIE PRZY UDZIELANIU DOFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW
FINANSOWYCH GKRPA PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ GMINNEGO
PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW
ALKOHOLOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII
DLA GMINY OBROWO**

1. Użyte w wytycznych określenia oznaczają:
 - **Ustawa** – Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2021, poz. 1119 ze zm.).
 - **Program** – Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
 - **GKRPA** – Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Obrowie,
 - **Środki finansowe GKRPA** – planowane środki finansowe przewidziane do wydania w danym roku z GKRPA,
 - **Wniosek** – wniosek o przyznanie środków finansowych z GKRPA,
 - **Wnioskodawca** – podmiot lub osoba fizyczna, która złożyła wniosek o dofinansowanie ze środków finansowych GKRPA.
2. Środki finansowe przyznawane są wyłącznie zgodnie z wymogami Ustawy i Programu.
3. Środki finansowe przyznane mogą być osobom i instytucjom realizującym przedsięwzięcie, posiadającym odpowiednie kwalifikacje w zakresie wnioskowanych zadań (wyłącznie na pisemny wniosek instytucji mającej lokalizację na terenie Gminy Obrowo lub osoby fizycznej będącej jej mieszkańcem, wraz z kopią dokumentacji potwierdzającą posiadane kwalifikacje w zakresie realizacji wnioskowanych zadań.)
4. Wniosek musi zawierać wysokość wnioskowanej kwoty, szczegółowy opis przeznaczenia tej kwoty, oraz wskazywać związek z profilaktyką uzależnień, zgodność z Ustawą i Programem.
5. GKRPA w zależności od wysokości pozostających w dyspozycji środków finansowych, wnioskowaną kwotę może przyznać w całości, części lub odmówić jej przyznania, jeśli jej przeznaczenie będzie niezgodne z Ustawą lub Programem.
6. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do odwołania się od decyzji GKRPA.
7. Wykorzystanie kwoty dofinansowania ze środków finansowych GKRPA Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznie udokumentować, przedstawiając rozliczenie – rachunki, faktury – do Urzędu Gminy w Obrowie – rozliczyć się z otrzymanych środków finansowych.
8. Wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć do GKRPA pisemne sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia, na które przyznane zostało dofinansowanie ze środków GKRPA, w szczególności pod kątem realizacji zamierzeń wpisujących się w założenia programu profilaktyki uzależnień, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu. Sprawozdanie to powinno być złożone w terminie do 14 dni kalendarzowych od zakończenia przedsięwzięcia lub w terminie wyznaczonym przez GKRPA.
9. GKRPA zastrzega sobie prawo dokonania kontroli Wnioskodawcy, co do sposobu wykorzystania kwoty dofinansowania ze środków finansowych GKRPA.

10. W przypadku stwierdzenia przez GKRPA wykorzystania kwoty dofinansowania ze środków finansowych GKRPA przez Wnioskodawcę niezgodnie z przeznaczeniem, organ zastrzega sobie wniesienie wniosku do Urzędu Gminy w Obrowiew zakresie wstrzymania realizacji płatności na podstawie przedstawionych rachunków, a jeśli płatności te zostały dokonane, organ zażąda od Wnioskodawcy zwrotu należnej kwoty.
- 11. Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w kosztorysie do wysokości 15%, bez zmiany wysokości kosztu całkowitego zadania. Każda zmiana powyżej 15% wymaga zgody komisji.**
12. W przypadku przekroczenia przez Wnioskodawcę wysokości przyznanych środków finansowych, organ zastrzega sobie prawo odmowy pokrycia powstałej różnicy/bądź całości ze środków finansowych GKRPA.