

ZARZĄDZENIE NR 166/2026
Wójta Gminy Wierzbno

z dnia 22.06.2026 r.

**w sprawie powołania składu osobowego i ustalenia regulaminu organizacyjnego
Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wierzbnie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 662) 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 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam następujący skład osobowy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wierzbnie:

1. Kuć- Sieńko Ewa – przewodnicząca GKRPA
2. Arkadiusz Kamiński - zastępca przewodniczącej
3. Tomkiewicz Anna - członek
4. Karczewska Małgorzata - członek
5. Skarżyńska Zofia - członek
6. Zdzieborski Janusz - członek

§ 2.

Regulamin organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wierzbnie stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 330/2023 Wójta Gminy Wierzbno z dnia 28 lipca 2023r w sprawie powołania i ustalenia regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wierzbnie

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 37/2015 Wójta Gminy Wierzbno z dnia 19 października 2015r w sprawie prowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA
Współczesna
Emil Wasowski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 166/2026 Wójta Gminy Wierzbno z dnia 22.06.2026 r.
w sprawie powołania
Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wierzbnie

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
W WIERZBNIE**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne
§1.**

1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wierzbnie, zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Wójta Gminy Wierzbno inicjującym działania w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, opiniującym programy związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień, podejmującym czynności zmierzające do wydania orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego oraz przeprowadzającym kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Komisja działa w oparciu o :
 - 1) ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi
 - 2) ustawę z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym
 - 3) ustawę z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców
 - 4) ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii
 - 5) ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej
 - 6) Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych - uchwalany przez Radę Gminy w Wierzbnie oraz niniejszy regulamin.

§2.

1. Regulamin Organizacyjny Komisji określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wierzbnie
2. Regulamin Organizacyjny Komisji jest nadawany przez Wójta Gminy Wierzbno w drodze zarządzenia.

§ 3.

1. Obsługę organizacyjno - techniczną Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wierzbnie zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wierzbnie
2. Siedziba Komisji znajduje się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzbnie, Wierzbno 95, 07-111 Wierzbno
3. Terenem działania Komisji jest Gmina Wierzbno.

Rozdział II

Zadania Komisji

§ 4.

Celem działania Komisji jest podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia spożycia napojów alkoholowych, inicjowanie i podejmowanie działań mających na celu zmianę obyczajów w zakresie sposobu spożywania tych napojów, przeciwdziałanie następstwom nadużywania alkoholu oraz prowadzenia działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych należących do zadań własnych Gminy, w szczególności poprzez:

1. zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu;
2. udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie;
3. prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej 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 uczęszczających w pozalekcyjnych programach opiekuńczo -wychowawczych i socjoterapeutycznych;
4. wspieranie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych;
5. opiniowanie wniosków w sprawach wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu i poza miejscem sprzedaży w kwestii zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Gminy Wierzбно dotyczącymi liczby punktów sprzedaży i zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych;
6. kontrola punktów sprzedaży napojów alkoholowych w kwestii przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
7. podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego;
8. motywowanie osób nadużywających alkoholu od podjęcia terapii odwykowej;
9. pomoc członkom rodzin osób uzależnionych od alkoholu w podjęciu decyzji o rozpoczęciu własnej terapii współuzależnienia;
10. podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów art. 131 i 15 Ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz występowania przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego;
11. udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
12. udział członków Komisji w szkoleniach, konferencjach, warsztatach z zakresu profilaktyki uzależnień, rozwiązywania problemów alkoholowych oraz pozostałych substancji psychoaktywnych.
13. współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie pomocy i wspierania rodzin z problemem uzależnienia;
14. inicjowanie i prowadzenie spotkań szkoleniowych dla przedsiębiorców i pracowników punktów sprzedaży alkoholu;
15. przyznawania i rozliczania środków finansowych przeznaczonych na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.
16. Opracowywanie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii oraz bieżącego monitorowania realizacji zadań programu.

Rozdział III

Tryb pracy Komisji.

§ 5.

1. Komisja działa w pełnym składzie lub przy wymaganym quorum 55% członków.
2. Posiedzenia zwykle zwoływane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał w celu omówienia i zaopiniowania wniosków dotyczących sprzedaży napojów alkoholowych lub wykonywanych zadań wynikających z przepisów prawa.
3. O terminach posiedzenia członków Komisji powiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty (telefonicznie, pisemnie, e-mail) przewodniczący na trzy dni przed ustalonym terminem obrad.
4. Opinie i wnioski Komisji podejmuje się w trybie głosowania.
5. Głosowanie na posiedzeniu Komisji odbywa się w sposób jawny.
6. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej Członków.
7. Postanowienia zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji lub w razie jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego.

§ 6.

1. Komisje powołuje, odwołuje oraz zmienia jej skład osobowy - Wójt Gminy Wierzbno w drodze Zarządzenia, określając również funkcje poszczególnych członków komisji, to jest Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Członków Komisji.
2. Członkowie Komisji pełnią swoją funkcję, aż do odwołania przez Wójta.
3. Rezygnacja z pracy w Komisji powinna być złożona w formie pisemnej do Przewodniczącego, który niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia rezygnacji, zawiadamia o tym fakcie Wójta.
4. Członek Komisji nieobecny na posiedzeniu obowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym.
5. W przypadku trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności na posiedzeniu Komisji, Przewodniczący może wystąpić do Wójta o odwołanie członka Komisji.
6. Członkami Komisji mogą być osoby, będące przedstawicielami gminnych instytucji i organizacji, współdziałających w ramach profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień.
7. Członkami Komisji mogą być także osoby inne niż wyżej wymienione, które posiadają wiedzę i doświadczenie w obszarze profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz legitymują się zaświadczeniami i certyfikatami, potwierdzającymi odpowiednie kompetencje i umiejętności.
8. Przed rozpoczęciem pracy w Komisji, członkowie składają Przewodniczącemu podpisane oświadczenia wynikające z art. 25a. ustawy z dnia 25 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 7.

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, który reprezentuje ją na zewnątrz, w przypadku nieobecności Przewodniczącego rolę tę pełni Zastępca przewodniczącego.
2. Do zadań i kompetencji Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
 - 2) ustalanie charakteru posiedzenia, ustalanie porządku obrad i prowadzenie posiedzeń Komisji;

- 3) przygotowywanie list obecności dla członków uczestniczących na posiedzeniach Komisji;
- 4) protokołowanie posiedzeń Komisji;
- 5) przygotowywanie pism w sprawach rozpatrywanych przez Komisję;
- 6) obsługa korespondencji Komisji;
- 7) archiwizowanie dokumentów Komisji,
- 8) przydzielanie zadań członkom Komisji, innych niż określone w zakresach zadań zespołów - rozstrzyganie kwestii spornych pomiędzy członkami Komisji, o ile sprawy te nie wymagają głosowania;
- 9) zapraszanie na posiedzenia Komisji biegłych, ekspertów i inne osoby, których obecność jest niezbędna z uwagi na przedmiot omawianych tematów;
- 10) podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości Komisji
- 11) akceptację wniosków kierowanych przez Komisje do Sądu o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu;
- 12) opracowywanie we współpracy z członkami komisji gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii;
- 13) sporządzanie raportu z wykonania w danym roku gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii i efektów jego realizacji,
- 14) prowadzenie wszelkiej dokumentacji gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii m.in. w zakresie wyjaśnień, interpretacji, opinii, akt prawa dotyczących zagadnień profilaktyki alkoholowej i narkomanii, obsługi organizacyjnej gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, zapobiegania alkoholizmowi i narkomanii oraz zwalczania alkoholizmu i narkomanii;
- 15) kierowanie pracą Komisji oraz delegowanie zadań na poszczególnych członków komisji, wynikających bezpośrednio z § 4 niniejszego Regulaminu.
- 16) składanie sprawozdań Wójtowi Gminy Wierzbno

3. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji, zadania o których mowa w ust. 1, wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

5. Do zadań Członków Komisji należy w szczególności:

- 1) udział w posiedzeniach Komisji
- 2) przeprowadzanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 3) praca nad opracowaniem gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii;
- 4) reprezentowanie Komisji w sprawach sądowych dotyczących zobowiązania zgłoszonej osoby uzależnionej na przymusowe leczenie odwykowe, Członek Komisji reprezentuje Komisja na podstawie upoważnienia udzielonego przez Przewodniczącego Komisji;

§ 11.

1. Posiedzenie Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty.
2. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji.
3. W przypadku, kiedy posiedzenie komisji dotyczy realizacji art.41 pkt.3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowanie wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego) ma ono charakter zamknięty.

§ 12.

Z przebiegu posiedzeń Komisji sporządza się protokół, który winien zawierać w szczególności:

- 1) data posiedzenie;
- 2) opis przebiegu obrad wraz z treścią spraw rozstrzyganych na posiedzeniu, z którą informacji o sposobie ich rozstrzygnięcia;
- 3) podpis Przewodniczącego.

Rozdział IV

Tryb prowadzenia postępowania przez Komisję w przedmiocie zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu.

§ 13.

1. W stosunku do osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują powstanie okoliczności określonych w art. 24 Ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, Komisja przeprowadza postępowanie, którego celem jest udzielenie pomocy osobie dotkniętej problemem oraz jej rodzinie.
2. Wniosek o wszczęcie procedury zobowiązania do leczenia odwykowego może złożyć każdy, a w szczególności osoby bezpośrednio zainteresowane (rodzina, organizacje społeczne, jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego, zakłady pracy, policja). Przykładowy wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Komisja ze względu na ważny interes społeczny lub rodzinny, w szczególności gdy nadużywanie alkoholu jest związane z przemocą w rodzinie, w oparciu o uzyskane materiały może wszcząć postępowanie z urzędu.
4. Do wniosku o wszczęcie postępowania w przedmiocie zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu zakłada się akta, oddzielnie dla każdej sprawy.

§ 14.

1. Osoba, wobec której wszczyna się postępowanie zostaje o tym powiadomiona i zaproszona na posiedzenie Komisji, z której sporządza się protokoły.
2. W przypadku niestawienia się osoby, o której mowa wyżej na pierwszy termin, wyznacza się drugi termin.
3. W sprawach o wszczęcie postępowania w przedmiocie zobowiązania do leczenia odwykowego, w których mimo doręczenia zaproszenia na posiedzenie komisji osoba nie stawiła się, bądź neguje nadużywania alkoholu, Komisja w oparciu o zebrane materiały może skierować wniosek do sądu, jeśli uzna, że zostały spełnione przesłanki określone w Ustawie.
4. Do wnioski o orzeczenie obowiązku leczenia dołącza się zebrane w toku postępowania dokumenty oraz opinie biegłych w przypadku ich uzyskania.

§ 15.

W sprawach, gdzie nie zachodzi potrzeba wystąpienia z wnioskiem do sądu o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego, postępowanie umarza się.

§ 16.

W razie uzasadnionych wątpliwości co do bezstronności, poszczególni członkowie Komisji mogą być wyłączeni ze składu rozpatrującego sprawę na wniosek osoby zainteresowanej, z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Komisji.

Rozdział V

Tryb przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

§ 17.

1. Kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych Komisja przeprowadza w składzie co najmniej trzyosobowym.
2. Kontrole dokonują członkowie komisji na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Kontrole przeprowadza się przynajmniej raz na trzy lata, a także w przypadku otrzymania sygnałów o nieprzestrzeganiu zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
4. O zamiarze wszczęcia kontroli sprzedaży napojów alkoholowych przedsiębiorca jest informowany w formie pisemnej. Wzór zawiadomienia stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Zakres kontroli obejmuje:
 - 1) zakłócanie porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych i w najbliższej okolicy;
 - 2) przestrzegania określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:
 - a) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - b) wnoszenia opłat za korzystanie z zezwolenia (dowód wniesionej opłaty),
 - c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
 - d) sprzedaży i podawania napojów alkoholowych w miejscu wyznaczonym w zezwoleniu,
 - e) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu.
 - 3) Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a w szczególności:
 - a) Nie sprzedawania i nie podawania napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
 - b) Uwidacznianie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu,
 - c) Sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w punktach sprzedaży, którymi są: sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych, wydzielone stoiska ze sprzedażą alkoholu w samoobsługowych placówkach handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 200 m², pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych,
 - d) Przestrzegania ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych,
 - e) Przedstawianie prawidłowych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.
2. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz protokołu pozostawia kontrolowanemu. Protokół podpisują członkowie zespołu kontrolującego oraz właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba reprezentująca podmiot kontrolowany (pełnomocnik, pracownik) obecny w czasie kontroli. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

5. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyn odmowy i podpisany przez sporządzającego protokół.
6. Po przeprowadzonej kontroli, Przewodniczący przekazuje protokół z kontroli Wójtowi Gminy celem przygotowania projektu zaleceń bądź wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie cofnięcia zezwolenia.

Rozdział VI

Zasady przyznawania i rozliczania środków finansowych przeznaczonych na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii oraz uzależnieniom behawioralnym

§ 18

Środki finansowe przyznane mogą być wyłącznie na pisemny wniosek Wnioskodawcy na cele zgodne z Ustawą i Programem oraz rekomendacjami Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom. Wzór wniosku o dofinansowanie działań z GKRPA stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

§ 19

1. Wnioski o dofinansowanie działań z GKRPA należy składać do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych z siedzibą w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzbnie, Wierzbno 95, 07-111 Wierzbno.
2. Złożone wnioski wraz z projektami zostaną rozpatrzone przez GKRPA w przeciągu miesiąca od daty złożenia wniosku, a Wnioskodawca otrzyma pisemną odpowiedź w zakresie rozpatrzenia wniosku.

§ 20

W przypadku braków formalnych we wniosku, GKRPA wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania lub telefonicznego powiadomienia. W przypadku nie zachowania terminu uzupełnienia, wniosek jako nie spełniający wymogów, nie będzie rozpatrzony.

§ 21

GKRPA, w zależności od posiadanych środków finansowych, wnioskowaną kwotę może przyznać w całości, części lub odmówić jej przyznania, jeśli jej przeznaczenie niezgodne będzie z Ustawą lub Programem oraz jeśli nie będzie wskazanych działań profilaktycznych zgodnych z rekomendacjami Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom.

§ 22

Rozstrzygnięciem wniosku jest opinia wydana przez GKRPA.

§ 23

Wnioskodawca, który otrzyma dofinansowanie z GKRPA zobowiązany jest zamieścić:

- informacje w formie plakatów, transparentów podczas prowadzonego przedsięwzięcia o współfinansowaniu wydarzenia z GKRPA
- lub na zakupionych produktach informacji o współfinansowaniu.

§ 24

Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do odwołania się do GKRPA.

§ 25

Po otrzymaniu pozytywnej opinii o dofinansowanie działań Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznie:

- przedstawić rachunki do Przewodniczącego GKRPA celem refundacji środków finansowych,
- lub przedstawić fakturę w celu opłacenia bezpośrednio ze środków GKRPA.

§ 11

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

§ 12

W przypadku stwierdzenia wydatkowania przez Wnioskodawcę przyznanych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem, GKRPA wnioskuje o cofnięcie przyznanych środków finansowych 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 GKRPA.

§ 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 § 25 Regulaminu, w stosunku do poprzednich pozytywnie rozpatrzonych Wniosków, w ramach których przedsięwzięcia zostały już zrealizowane.

§ 15

Powyższe zasady obowiązują od dnia podpisania zarządzenia.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 16

1. Stawki wynagrodzenia członków Komisji za udział w posiedzeniach oraz za realizację czynności dodatkowych są ustalane w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, przyjmowaną uchwałą Rady Gminy Wierzbno.
2. Wynagrodzenie za udział w posiedzeniu wypłacone jest na podstawie listy obecności zatwierdzonej przez Przewodniczącego Komisji, lub w przypadku jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Komisji.
3. Członkom Komisji przysługuje zwrot kosztów podróży służbowej określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

§ 17

1. Zmian niniejszego regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego przyjęcia.
2. w sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

WÓJT
Emil Wasowski

Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego GKRPA
w Wierzbnie

Wierzbno, dnia

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a:

Imię i nazwisko :

Stanowisko/funkcja w GKRPA :

oświadczam, że:

1. zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem/am przy realizacji zadań związanych z procedurą zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu, zgodnie z art. 25a ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.),
2. znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za bezprawne udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie dostępu do nich osobom nieuprawnionym,
3. zapoznałem/am się z Regulaminem Organizacyjnym Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wierzbnie.

Podpis:

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....

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

**GMINNA KOMISJA ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
W WIERZBNIE**

W N I O S E K

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

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

Imię i nazwisko:..... nazwisko rodowe:

Imiona rodziców:..... nazwisko rodowe matki:.....

PESEL..... miejsce urodzenia:

Adres zamieszkania:

Stopień pokrewieństwa:.....

Wymieniona/y w związku z nadużyciem alkoholu:

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

Uzasadnienie :

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

.....
.....
.....
.....
Świadkowie mogący potwierdzić fakt nadużywania alkoholu przez w/w oraz zachowanie osoby nadużywającej alkoholu: (imię, nazwisko, adres zamieszkania)

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

Pouczenie:

Kierowanie na leczenie w zakładzie lecznictwa odwykowego osób uzależnionych od alkoholu odbywa się zgodnie z art. 41 ust. 3, art. 24, art. 25 i art. 26 ust. 3 Ustawy z dnia 20 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Komisja nie informuje osób, których wniosek dotyczy, o tym, kto jest wnioskodawcą. Świadkowie mogą być wezwani na posiedzenie Komisji w celu rozpytania na powyższą okoliczność.

Wierzbno, dnia

UPOWAŻNIENIE Nr

z dnia

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm.) oraz § 2 Zarządzenia Wójta Gminy Wierzbno nr z dnia r.

Wójt Gminy Wierzbno upoważnia

.....
do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Wierzbno udzielonych na podstawie ustawy z 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz na zasadach określonych w § 18 Zarządzenia nr Wójta Gminy Wierzbno z dnia r.

ZAKRES KONTROLI:

Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Wierzbno określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, a w szczególności w ustawie z dnia 16 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm.).

Upoważnienie jest ważne od do

.....
(podpis osoby wydającej upoważnienie)

Wierzbno, dn.

.....
Dane właściciela sklepu

ZAWIADOMIENIE

o zamiarze wszczęcia kontroli sprzedaży napojów alkoholowych

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm.) w zawiązku z art. 48 ust. 1 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2025 poz. 1480 ze zm.) Wójt Gminy Wierzbno informuje, że w terminie nie wcześniej niż 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia niniejszego zawiadomienia upoważnieni członkowie z Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wierzbnie, dokonają kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży:

.....
(nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)

Zakres kontroli:

Przestrzeganie warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, określonych w ustawie z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych

przeprowadzonej w dniu W
(adres)

.....
(rodzaj i nazwa punktu sprzedaży)

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm.), oraz upoważnienia Wójta Gminy Wierzbno nr z dnia, do przeprowadzenia kontroli na okoliczność przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punkcie prowadzonym przez

Osoby prowadzące kontrolę:

1. - przewodniczący
2.
3.

z udziałem strony i ich pełnomocnikami:
stwierdzono, co następuje:

1) Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- posiadanie zezwolenia
- wniesienie opłaty
- zaopatrywanie się u producentów posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych, przedsiębiorca zobowiązany jest okazać odpowiednie faktury.....
- okazywanie zaświadczeń o uiszczeniu opłaty za korzystanie z zezwolenia przedsiębiorcom zaopatrującym dany punkt sprzedaży w alkohol
- posiadanie tytułu prawnego do lokalu.....
- prowadzenie sprzedaży zgodnie z posiadany zezwoleniem

2) Inne warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych określone w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi:

- rodzaj sklepu: branżowy ze sprzedażą napojów alkoholowych, wydzielone stoisko ze sprzedażą alkoholu w sklepach samoobsługowych, pozostałe sklepy – sprzedaż bezpośrednia prowadzona przez sprzedawcę.....

3) Zasady prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- przestrzegania zakazu sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym

4) Reklama i promocja napojów alkoholowych (reklama i promocja może odbywać się w wydzielonych stoiskach, wewnątrz sklepów monopolowych i zakładów gastronomicznych, hurtowniach, reklama piwa musi mieć odpowiednią formę):

.....

5) Informacje dla klientów o:

- szkodliwości spożywania alkoholu (obowiązkowe)
- zakazie sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim.....
- zakazie sprzedaży napojów alkoholowych osobom nietrzeźwym
- godzinach otwarcia placówki handlowej
- zakazie sprzedaży napojów alkoholowych na kredyt i pod zastaw,
- posiadaniu odpowiedniego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych

.....

6) Inne uwagi i spostrzeżenia (np. powiadamianie policji o przypadkach zakłócenia porządku publicznego w związku ze sprzedażą alkoholu):

.....

Wyjaśnienia i uwagi złożone przez strony podczas czynności kontrolnych:

.....

Uwagi i zalecenia zespołu kontrolującego:

.....

Protokół odczytano wszystkim obecnym.

Na tym protokół zakończono.

Zespół przeprowadzający kontrolę:

1.
2.
3.

Uczestnicy kontroli:

(Podpis i pieczęć)

.....

Wniosek o dofinansowanie działań profilaktycznych

1. Nazwa i siedziba Wnioskodawcy :

.....
.....

2. Nazwa i siedziba GKRPA :

***Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wierzbnie,
Wierzbno 95, 07-111 Wierzbno***

3. Całkowity koszt projektu :

.....

4. Wysokość wnioskowanej kwoty :

.....
.....

5. Szczegółowy opis przeznaczenia wnioskowanej kwoty oraz uzasadnienie, w którym należy m.in. wskazać zgodność z Ustawą z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z póź.zm). oraz Gminnym Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2024/2027, przyjętego Uchwałą Nr Rady Gminy Wierzbno.

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

6. Cel projektu oraz działania w projekcie.

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

7. Przedstawienie działań profilaktycznych dotyczących rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałanie narkomanii.

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

8. Czas trwania projektu :

9. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za projekt

.....
(podpis osoby reprezentującej instytucję)

