

**ZARZĄDZENIE NR 90/2020**  
**WÓJTA GMINY CZERNIKOWO**

z dnia 24 września 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czernikowie**

Na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 1 i 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2277) Wójt Gminy Czernikowo postanawia, co następuje:

**§1.** Wprowadza się Regulamin Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czernikowie, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§2.** Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czernikowie.

**§3.** Traci moc Zarządzenie Nr 10/2019 Wójta Gminy Czernikowo z dnia 5 lutego 2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czernikowie.

**§4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
Wójt  
Gminy Czernikowo  
Tomasz Krasicki

## **REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH GMINY CZERNIKOWO**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

- §1. Regulamin pracy określa tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zwanej dalej „Komisją”.
- §2. Komisja działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2277).
- §3. Komisję powołuje, określa jej skład i zatwierdza regulamin pracy, Wójt gminy Czernikowo w drodze Zarządzenia.
- §4. Komisja realizuje swoje zadania na terenie gminy Czernikowo.

### **Rozdział II Struktura i tryb pracy Komisji**

§5. Skład Komisji:

- 1) Przewodniczący Komisji;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Komisji;
- 3) Członkowie Komisji.

§6.1. Przewodniczącego Komisji powołuje Wójt Gminy Czernikowo.

2. Komisja wybiera Wiceprzewodniczącego w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§7.1 Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

2. Do kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 2) podpisywanie dokumentów w sprawach należących do właściwości Komisji;
- 3) ustalanie terminów posiedzeń, porządku obrad i prowadzenie obrad Komisji;
- 4) wyznaczanie – pod nieobecność Wiceprzewodniczącego – innego Członka Komisji do wypełniania jego obowiązków;
- 5) wykonywanie innych czynności umożliwiających sprawne i zgodne z obowiązującymi przepisami działanie Komisji.

§8.1. Komisja realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) posiedzenia, które odbywają się według potrzeb;
- 2) kontrolę punktów sprzedaży alkoholu;
- 3) wykonywanie innych czynności umożliwiających sprawną i zgodną z obowiązującymi przepisami realizację zadań ustawowych;

- 4) Komisja obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia kolegiałnie, zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy składu;
  - 5) z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, zatwierdzany przez komisję w drodze głosowania na kolejnym posiedzeniu;
  - 6) podstawą do wypłaty wynagrodzeń za udział w pracach Komisji jest lista obecności podpisana przez jej członków.
2. W celu zapewnienia sprawnej realizacji zadań Komisji jej członkowie pracują w zespołach problemowych tworzonych według kryterium przedmiotu prac oraz kompetencji poszczególnych członków.
3. Komisja pracuje w następujących zespołach problemowych:
- 1) Zespół Motywujący, do którego zadań należy w szczególności:
    - a) motywowanie do podjęcia leczenia odwykowego osoby, wobec której toczy się postępowanie Komisji;
    - b) udzielanie wsparcia oraz informacji rodzinom, w których występują problemy alkoholowe wskazując możliwości pomocy psychologicznej, terapeutycznej oraz prawnej;
    - c) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowanie względem osoby z problemem uzależnień obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego;
    - d) podejmowanie interwencji w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i procedurą Niebieskiej Karty;
    - e) składanie wniosków do sądu rejonowego o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego;
    - f) kierowanie na badania do biegłych sądowych w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnień;
    - g) udział w pracach grup roboczych związanych z przeciwdziałaniem przemocy;
    - h) udział w postępowaniach sądowych w sprawie zastosowania wobec osoby uzależnionej obowiązku poddania się leczeniu;
    - i) obsługa administracyjno-techniczna realizowanej procedury w poszczególnych przypadkach.
  - 2) Zespół Kontrolny, do którego zadań należy w szczególności:
    - a) współpraca z Urzędem Gminy Czernikowo w zakresie wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Czernikowo;
    - b) przeprowadzanie wizji lokalnych w zakresie opiniowania wniosków w sprawie wydania zezwolenia na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych, zgodnie z podjętymi uchwałami Rady Gminy Czernikowo;
    - c) dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych na terenie gminy Czernikowo na podstawie upoważnienia każdorazowo wydawanego przez Wójta Gminy Czernikowo oraz przekazywanie informacji organowi zezwalającemu o wynikach przeprowadzonej kontroli.
4. Harmonogram pracy zespołów problemowych zatwierdza Komisja raz na kwartał.
5. Zasady wynagradzania członków Komisji określa każdorocznie uchwała Rady Gminy Czernikowo w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

5. W celu właściwej realizacji zadań komisja współpracuje z samorządem gminy Czernikowo, jednostkami organizacyjnymi gminy, administracją rządową, policją, instytucjami kultury i oświaty, Kościołami, organizacjami pozarządowymi oraz osobami fizycznymi w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

### **Rozdział III**

#### **Zadania Komisji**

§ 9.1. Do zadań Komisji należy inicjowanie działań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, a w szczególności:

- 1) zwiększenie dostępności wsparcia terapeutycznego i rehabilitacyjnego dla osób zagrożonych uzależnieniem i uzależnionych od alkoholu i narkotyków oraz ich otoczenia w tym w szczególności rodzinom w/w osób;
  - 2) udzielanie osobom uzależnionym i członkom ich rodzin pomocy psychologicznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie poprzez:
    - a) kierowanie osób uzależnionych i uwikłanych w przemoc domową do specjalistów i instytucji świadczących usługi specjalistyczne;
    - b) inicjowanie działań zmierzających do animacji i aktywizacji środowiska lokalnego w niesienie pomocy osobom z problemem alkoholowym i z problemem przemocy;
    - c) inicjowanie i organizacja szkoleń, debat i konferencji w zakresie rozwiązywania problemów uzależnień i przemocy w rodzinie.
  - 3) prowadzenie działań informacyjnych, edukacyjnych i szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii, w tym w szczególności dedykowanych dzieciom i młodzieży;
  - 4) motywowanie osób uzależnionych od narkotyków do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego;
  - 5) wspieranie działań instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służących profilaktyce i rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii;
  - 6) opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy Czernikowo dotyczących:
    - a) liczby zezwoleń na sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży;
    - b) zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych;
  - 7) opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, w zakresie zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Gminy Czernikowo w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.
2. Komisja, na wniosek stron mających obowiązek lub interes prawny, wszczyna postępowanie w sprawie nadużywania alkoholu, jeśli nadużywanie alkoholu powoduje rozkład życia rodzinnego, demoralizację małoletnich, uchylanie się od obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny albo systematyczne zakłócanie spokoju i porządku publicznego.
3. Komisja może, ze względu na ważny interes rodzinny i społeczny wszcząć postępowanie z urzędu wobec osób nadużywających alkoholu, podejmując działania motywujące osobę uzależnioną do podjęcia leczenia odwykowego.
4. W sprawach o nadużywanie alkoholu i zażywanie narkotyków w związku z zaistnieniem przesłanki ustawowej tj. rozkład życia rodzinnego, demoralizację małoletnich, uchylanie się od obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny albo systematyczne zakłócanie spokoju i porządku publicznego oraz po wyczerpaniu wszelkich możliwości, Komisja podejmuje działania zmierzające do orzeczenia przez Sąd zastosowania, wobec osoby nadużywającej

alkoholu lub narkotyków, obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.

5. W celu realizacji zadań Komisja może żądać udzielenia jej informacji dotyczących osób nadużywających alkoholu w szczególności od: Policji, Ośrodka Pomocy Społecznej, izby wytrzeźwień, zakładu pracy.

#### **Rozdział IV** **Postanowienia Końcowe**

**§ 10.1.** Ustanie członkostwa w Komisji następuje w drodze rezygnacji, ustania członkostwa lub odwołania przez Wójta Gminy Czernikowo.

2. Rezygnacja z członkostwa w Komisji winna być złożona na piśmie na ręce Przewodniczącego Komisji, który zawiadamia o tym niezwłocznie Wójta Gminy Czernikowo.. Przewodniczący Komisji może złożyć na ręce Wójta Gminy Czernikowo wniosek o odwołanie członka Komisji w przypadku, gdy nie wywiązuje się on z przyjętych na siebie obowiązków.

**§ 11.** Zmiany w treści regulaminu wymagają formy pisemnej.

**§ 12.** Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.

#### **Rozdział V** **Załączniki**

**§ 14.1.** 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 1  
Wniosek o dofinansowanie zadania ze środków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Czernikowo
  - b) Załącznik nr 2  
Sprawozdanie z wykorzystania środków z funduszu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii przyznanych ze środków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czernikowie
  - c) Załącznik nr 3  
Wytyczne w zakresie postępowania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czernikowie przy udzielaniu dofinansowania ze środków finansowych GKRPA przeznaczonych na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla gminy Czernikowo
2. Skład osobowy zespołów problemowych Komisji stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

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

| <b>1. DANE WNIOSKODAWCY</b>                                                                                                                             |                                                 |                                    |                                                |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Nazwa instytucji albo organizacji</b>                                                                                                                |                                                 |                                    |                                                |                               |
| <b>Dane teleadresowe</b><br>(nr telefonu, faksu, e – mail)                                                                                              |                                                 |                                    |                                                |                               |
| <b>2. RODZAJ ORAZ DOKŁADNY OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA WRAZ Z PLANEM REALIZACJI</b>                                                                            |                                                 |                                    |                                                |                               |
| <b>Tytuł przedsięwzięcia</b>                                                                                                                            |                                                 |                                    |                                                |                               |
| <b>Rodzaj przedsięwzięcia</b>                                                                                                                           | program profilaktyczny <input type="checkbox"/> | szkolenie <input type="checkbox"/> | zagosp. czasu wolnego <input type="checkbox"/> | inne <input type="checkbox"/> |
| <b>Miejsce i termin realizacji/czas trwania przedsięwzięcia</b>                                                                                         |                                                 |                                    |                                                |                               |
| <b>Osoby realizujące przedsięwzięcie, posiadające kwalifikacje w zakresie wnioskowanych zadań <sup>3)</sup></b>                                         |                                                 |                                    |                                                |                               |
| <b>Osoba odpowiedzialna/upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)</b> |                                                 |                                    |                                                |                               |
| <b>Wstępna diagnoza potrzeb uczestników</b>                                                                                                             |                                                 |                                    |                                                |                               |
|                                                                                                                                                         |                                                 |                                    |                                                |                               |

**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**

| <b>Całkowity koszt przedsięwzięcia (zł)</b> | <b>Koszty własne (zł)</b> | <b>Inne źródła finansowania (zł)</b> | <b>Wnioskowana kwota ze środków GKRPA (zł)</b> |
|---------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                             |                           |                                      |                                                |
|                                             |                           |                                      |                                                |

**5. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW**

| <b>L. p.</b>             | <b>Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)</b> | <b>Koszt całkowity (w zł)</b> | <b>Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)</b> | <b>Z tego z innych źródeł finansowania (w zł)</b> | <b>Wkład niefinansowy</b> |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------|
|                          |                                                                                             |                               |                                             |                                                   |                           |
|                          |                                                                                             |                               |                                             |                                                   |                           |
|                          |                                                                                             |                               |                                             |                                                   |                           |
|                          |                                                                                             |                               |                                             |                                                   |                           |
|                          |                                                                                             |                               |                                             |                                                   |                           |
|                          |                                                                                             |                               |                                             |                                                   |                           |
|                          |                                                                                             |                               |                                             |                                                   |                           |
|                          |                                                                                             |                               |                                             |                                                   |                           |
|                          |                                                                                             |                               |                                             |                                                   |                           |
| <b>OGÓŁEM</b>            |                                                                                             |                               |                                             |                                                   |                           |
| <b>OGÓŁEM PROCENTOWO</b> |                                                                                             | <b>100%</b>                   |                                             |                                                   |                           |



|                         |
|-------------------------|
| <b>6. OPINIA GKRPA</b>  |
|                         |
| <b>7. DECYZJA WÓJTA</b> |
|                         |

**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 Czernikowie.
- 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 Czernikowie**

**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<br>lub równoważnego<br>dokumentu<br>księgowego | Data wystawienia<br>faktury lub<br>równoważnego<br>dokumentu<br>księgowego | Nazwa wystawcy faktury<br>lub równoważnego<br>dokumentu księgowego | Pozycja na fakturze<br>lub równoważnym<br>dokumencie<br>księgowym albo<br>nazwa towaru/usługi | Pozycja w<br>kosztorysie zawarta<br>we wniosku | Kwota brutto<br>(zł) |
|--------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------|
|        |                                                                   |                                                                            |                                                                    |                                                                                               |                                                |                      |
|        |                                                                   |                                                                            |                                                                    |                                                                                               |                                                |                      |
|        |                                                                   |                                                                            |                                                                    |                                                                                               |                                                |                      |
|        |                                                                   |                                                                            |                                                                    |                                                                                               |                                                |                      |
|        |                                                                   |                                                                            |                                                                    |                                                                                               |                                                |                      |
|        |                                                                   |                                                                            |                                                                    |                                                                                               |                                                |                      |
|        |                                                                   |                                                                            |                                                                    |                                                                                               |                                                |                      |
|        |                                                                   |                                                                            |                                                                    |                                                                                               |                                                |                      |
|        |                                                                   |                                                                            |                                                                    |                                                                                               |                                                |                      |
| Razem: |                                                                   |                                                                            |                                                                    |                                                                                               |                                                |                      |

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

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

1. Użyte w wytycznych określenia oznaczają:
  - **Ustawa** – Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019, poz. 2277).
  - **Program** – Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
  - **GKRPA** – Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czernikowie,
  - **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 wyłącznie na pisemny wniosek instytucji mającej lokalizację na terenie Gminy Czernikowo 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 niezgodne będzie 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 – do Urzędu Gminy w Czernikowie – 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 programów profilaktyki uzależnień, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych wytycznych. 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 Czernikowie w 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.

**SKŁAD OSOBOWY ZESPOŁÓW PROBLEMOWYCH  
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH**

1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych pracuje w następujących zespołach problemowych:
  - 1) Zespół Motywujący, w skład, którego wchodzi:
    - Wanda Frass
    - Donata Luberacka
    - Maria Sztuka
    - Joanna Malinowska
  - 2) Zespół Kontrolny, w skład, którego wchodzi:
    - Joanna Makowska
    - Rafał Rutkowski
    - Bartłomiej Duszyński
2. Harmonogram pracy zespołów problemowych zatwierdza Komisja raz na kwartał.