

- 1) prowadzenia oraz corocznej aktualizacji bazy placówek na terenie województwa, zawierającej w szczególności nazwę i dane teleadresowe placówki, rodzaj i zakres udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej oraz grupę docelową pacjentów;
 - 2) opiniowania wojewódzkich strategii i planów w zakresie zdrowia publicznego;
 - 3) udzielania konsultacji podmiotom leczniczym prowadzącym placówki oraz innym podmiotom zajmującym się rozwiązywaniem problemów alkoholowych;
 - 4) inicjowania i realizacji działań podnoszących kwalifikacje zawodowe pracowników merytorycznych zatrudnionych w placówkach, w tym organizowanie staży i szkoleń;
 - 5) inicjowania i realizacji działań podnoszących kompetencje zawodowe osób współdziałających z placówkami w realizacji zadań programowych – w tym realizacji webinarium, seminariów i konferencji;
 - 6) współpracy z Krajowym Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz wojewódzkimi konsultantami w dziedzinie psychoterapii uzależnień, w dziedzinie psychiatrii i w dziedzinie psychologii klinicznej.
3. Przekazana dotacja, o której mowa w ust. 1, może być wydatkowana tylko na realizację zadań wynikających z zapisów ust.1 oraz ust.2.
 4. Przekazanie dotacji, o której mowa w § 1 odbędzie się na rachunek bankowy **Przyjmującego** Santander Bank Polska S.A. Oddział Namysłów **92 1090 2196 0000 0005 6804 0025**.
 5. Dotacja w pełnej wysokości zostanie przekazana w ciągu maksymalnie **20** dni od daty podpisania niniejszej umowy na rachunek bankowy **Przyjmującego** wskazany w ust. 4.
 6. Termin realizacji zadań będących przedmiotem niniejszej umowy ustala się od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia **31 grudnia 2026 r.**
 7. Termin wykorzystania dotacji otrzymanej przez **Przyjmującego** na podstawie niniejszej umowy ustala się do dnia **31 grudnia 2026 r.**
 8. Termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji otrzymanej przez **Przyjmującego** na podstawie niniejszej umowy nastąpi do dnia **31 stycznia 2027 r.**
 9. **Przyjmujący** złoży do dnia **31 stycznia 2027 r.** końcowe sprawozdanie z realizacji zadań realizowanych na podstawie niniejszej umowy zawierające rozliczenie dotacji przekazanej na podstawie niniejszej umowy z budżetu województwa opolskiego.
 10. Końcowe sprawozdanie oraz rozliczenie dotacji, o których mowa wyżej muszą być zgodne ze wskazaniami ujętymi w § 3 niniejszej umowy i muszą zawierać załączniki, o których mowa w § 3 niniejszej umowy. Brak takiej zgodności i/lub brak w/w załączników skutkuje nie przyjęciem w/w końcowego sprawozdania i rozliczenia.
 11. W przypadku nie przyjęcia przez **Przekazującego** końcowego sprawozdania, o którym mowa wyżej, **Przekazujący** wzywa **Przyjmującego** poprzez korespondencję elektroniczną do uzupełnienia przedmiotowego końcowego sprawozdania. **Przekazującego** może w zakresie

wskazanym w niniejszym ustępie reprezentować Pełnomocnik Zarządu Województwa Opolskiego ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień.

12. W przypadku nie przyjęcia przez **Przekazującego** rozliczenia dotacji przekazanej na podstawie niniejszej umowy, **Przyjmujący** niezwłocznie po otrzymaniu informacji o w/w nie przyjęciu rozliczenia zwraca nierozliczoną część dotacji na następujący rachunek bankowy **Przekazującego**, tj. **Województwa Opolskiego 49 1160 2202 0000 0000 6013 8467**.
13. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu województwa opolskiego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa wyżej.
14. Od kwot dotacji zwróconych po terminach określonych w niniejszej umowie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminów zwrotów określonych w niniejszej umowie.
15. Zastosowanie stawek przeliczeniowych wyższych niż kwota brutto 800 zł za jedną godzinę zajęć przeprowadzonych w ramach realizacji niniejszej umowy - wymaga uzyskania akceptacji ze strony Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej. Wyżej wymieniona akceptacja może być uzyskana w formie elektronicznej. Przedmiotowej akceptacji może udzielić Pełnomocnik Zarządu Województwa Opolskiego ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień.
16. Realizacja podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników merytorycznych zatrudnionych w placówkach leczenia uzależnień, finansowanego na podstawie niniejszej umowy, nie może obejmować zakresu w/w podnoszenia kwalifikacji, finansowanego w ramach kontraktów zawartych przez **Przyjmującego** oraz inne podmioty leczenia uzależnień z Narodowym Funduszem Zdrowia.
17. Realizacja podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników merytorycznych zatrudnionych w Ośrodku Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych, finansowanego na podstawie niniejszej umowy - odbywać się będzie zgodnie z procedurami dotyczącymi podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników merytorycznych obowiązującymi u **Przyjmującego**.
18. Dotację przekazaną na podstawie niniejszej umowy można wydatkować jedynie na podstawie dokumentów finansowych wystawionych na **Przyjmującego**.

§ 2

Przyjmujący zobowiązuje się do :

1. Wydatkowania dotacji przekazanej na podstawie niniejszej umowy zgodnie z celem oraz wskazaniami określonymi w § 1.
2. Udostępnienia uczestnikom szkoleń, seminariów, konferencji, superwizji, itp. anonimowych, wystandaryzowanych ankiet oceniających przedsięwzięcie, zebrania w/w ankiet oraz

sporządzenia zbiorczego zestawienia ocen, które zostanie przedstawione **Przyjmującemu** w ramach sprawozdania, o którym mowa w § 1, ust.9.

3. Spełnienia co najmniej minimalnych wymagań, w tym dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, które zostały określone w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz.1411).
4. Zapewnienia dostępu alternatywnego, o którym mowa w art.7 ust.2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz.1411), w sytuacji, kiedy Przyjmujący nie jest w stanie w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz.1411).

§ 3

1. Celem rozliczenia dotacji **Przyjmujący** przedłoży:
 - 1) zestawienie umów, faktur, rachunków z wyszczególnieniem i sumą kwot, zatwierdzone zgodnie z procedurami **Przyjmującego**,
 - 2) zestawienie delegacji służbowych (nie zawierające danych personalnych) z wyszczególnieniem i sumą kwot, zatwierdzone zgodnie z procedurami **Przyjmującego**,
 - 3) informację dotyczącą liczb uczestników szkoleń, superwizji, spotkań roboczych, seminariów, konferencji oraz wszelkich innych przedsięwzięć podnoszących kwalifikacje, finansowanych z dotacji przekazanej na podstawie niniejszej umowy - sporządzoną w oparciu o **załącznik nr 1** do niniejszej umowy,
 - 4) zestawienie dowodów dokonania płatności związanych z realizacją zadań objętych niniejszą umową, zatwierdzone zgodnie z procedurami **Przyjmującego**,
 - 5) potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez podpis i pieczętkę uprawnionej osoby oraz datę kserokopie faktur i rachunków, o których mowa w pkt. 1, zatwierdzone zgodnie z procedurami **Przyjmującego** przez osobę do tego uprawnioną, opisane przez odpowiednich pracowników **Przyjmującego** zgodnie z pragmatyką księgową, ze wskazaniem celu na jaki wydatek został przeznaczony, ze wskazaniem dotacji z jakiej wydatek został sfinansowany.
 - 6) potwierdzonych za zgodność z oryginałem dowodów dokonania płatności, o których mowa w pkt. 4, w sposób wskazany w pkt 5,
 - 7) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu finansowego potwierdzającego zwrot niewykorzystanej dotacji,

- 8) tabelarycznych zestawień zbiorczych zawierających oceny zrealizowanych przedsięwzięć przez ich uczestników oparte o ankiety, o których mowa w § 2 ust.2,
 - 9) aktualną bazę placówek lecznictwa uzależnień na terenie województwa, zawierającą w szczególności nazwę i dane teleadresowe placówki, rodzaj i zakres udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej oraz grupę docelową pacjentów – przedmiotowa baza jest bazą wskazaną jest w § 1, ust.2, pkt 1, a jej sporządzenie stanowi jeden z elementów przedmiotu niniejszej umowy.
 - 10) informację ogólną sporządzoną w oparciu o **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
2. W ramach sprawdzania rozliczenia, o którym mowa w ust.1 **Przekazujący** może wnosić o przekazanie informacji i materiałów uzupełniających przedmiotowe rozliczenie, a **Przyjmujący** jest zobowiązany do ich dostarczenia **Przekazującemu** w jak najszybszym terminie. Przedmiotowa procedura może odbywać się w formie korespondencji elektronicznej, a prowadzić ją może ze strony **Przekazującego** Pełnomocnik Zarządu Województwa Opolskiego ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień.

§ 4

1. **Przyjmujący** jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2026 r., poz.522), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Dowody księgowe (faktury/rachunki/inne równorzędne dowody) związane z realizacją zadań winny być opisane zgodnie z wymogami określonymi w ww. ustawie o rachunkowości i zawierać na odwrocie:
 - 1) sporządzony w sposób trwały opis:
 - a) „Faktura płatna ze środków budżetu Województwa Opolskiego zgodnie z umową nr z dnia...”,
 - b) w przypadku aneksu do umowy należy dopisać: „oraz zgodnie z aneksem nr... z dnia”,
 - 2) opis merytoryczny zadania, którego dotyczy, tj. informację o przedmiocie umowy oraz czasie i miejscu zrealizowanych czynności,
 - 3) informację w jakiej części (kwotowo) zostało zobowiązanie z faktury/rachunku/innych równorzędnych dowodów opłacone ze środków pochodzących z dotacji, a z jakiej ze środków własnych z datą, pieczętką i podpisem osoby uprawnionej, bądź upoważnionej – w przypadku braku pieczętki z czytelnym podpisem w/w osoby,
 - 4) potwierdzenie zgodności merytorycznej wydatku z datą, pieczętką i podpisem osoby uprawnionej, bądź upoważnionej – w przypadku braku pieczętki z czytelnym podpisem w/w osoby,

- 5) zapis potwierdzający sprawdzenie pod względem rachunkowym i formalnym z datą, pieczętką i podpisem osoby uprawnionej, bądź upoważnionej – w przypadku braku pieczętki z czytelnym podpisem w/w osoby,
 - 6) dekret księgowy - sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych z datą, pieczętką i podpisem osoby uprawnionej, bądź upoważnionej – w przypadku braku pieczętki z czytelnym podpisem w/w osoby,
 - 7) zapis potwierdzający akceptację dowodu księgowego do zapłaty z datą, pieczętką i podpisem osoby uprawnionej, bądź upoważnionej – w przypadku braku pieczętki z czytelnym podpisem w/w osoby.
3. **Przyjmujący** zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo - księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres minimum 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym **Przyjmujący** zrealizował zadanie publiczne.
 4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, może być uznane - w zależności od zakresu jego naruszenia - za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.
 5. Umowy, rachunki i/lub faktury dotyczące realizacji zadania objętego niniejszą umową, winny zawierać informacje o przedmiocie umowy, miejscu i czasie realizowanych czynności lub zakupu oraz o stawkach za realizację przedmiotu umowy.

§ 5

1. **Przekazujący** upoważniony jest do kontroli **Przyjmującego** w zakresie prawidłowości realizacji niniejszej umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez **Przekazującego** mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadań objętych niniejszą umową, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania w/w zadań. **Przyjmujący** na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez **Przekazującego** zarówno w siedzibie **Przyjmującego**, jak i w miejscu realizacji zadań objętych niniejszą umową.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie **Przekazującego**.
5. W uzasadnionych przypadkach kontrole lub poszczególne czynności mogą być przeprowadzone w sposób zdalny, w tym za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z przepisami prawa.

6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, **Przekazujący** poinformuje **Przyjmującego**, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. **Przyjmujący** jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania **Przekazującemu**.

§ 6

Przyjmujący ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadań objętych niniejszą umową.

§ 7

W zakresie związanym z realizacją zadań objętych niniejszą umową, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, **Przyjmujący** odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

§ 8

1. Zgodnie z art.13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Nr 679/2016 (Dz. Urz. UE L 119 – zwane dalej RODO) **Przekazujący** informuje:
 - 1) administratorem danych osobowych **Przyjmującego** jest Marszałek Województwa Opolskiego, adres: ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@opolskie.pl
 - 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;

- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
 - 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
 - 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.
2. Zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO **Przekazujący** informuje, że:
- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 poz.1071 ze zm.);
 - 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
 - 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
 - 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany i profilowaniu w oparciu o Państwa dane osobowe.

§ 9

Informacje dotyczące procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego została wdrożona wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zgodnie z Zarządzeniem Nr 83/2024 Marszałka Województwa Opolskiego z dnia 25.09.2024 r. Treść zarządzenia znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Samorządu Województwa Opolskiego

<https://bip.opolskie.pl/2025/02/zgloszenia-wewnetrzne/>

§ 10

Umowa niniejsza wygasa:

1. Z upływem terminu, na który została zawarta,
2. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności.

§ 11

Niniejszą umowę zawiera się na okres od dnia jej podpisania do dnia prawidłowego rozliczenia dotacji.

§ 12

Przekazujący może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku wydatkowania przez **Przyjmującego** przekazanych środków na inny cel niż określony w § 1 niniejszej umowy lub niezgodnie z zapisami § 1 ust. 1 i ust.2 niniejszej umowy.

§ 13

1. Dotacja lub część dotacji przekazanej z budżetu województwa opolskiego na podstawie niniejszej umowy wydatkowana przez **Przyjmującego** po dniu **31 grudnia 2026 r.** podlega niezwłocznemu zwrotowi na rachunek bankowy **Przekazującego**.
2. W przypadku zwrotu całości lub części dotacji stosuje się odpowiednie przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 14

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, tzn. przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz.1483 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2026 r., poz.522), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz.1320 ze zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz.1484) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r., poz.1071 ze zm.)
2. **Przyjmujący** oświadcza, że zapoznał się z wdrożoną w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych – wskazaną w § 9 niniejszej umowy.
3. **Przyjmujący** oświadcza, że zapoznał się z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r., poz.110 ze zm.) i będzie ich przestrzegać zarówno w trakcie jak i po zakończeniu realizacji zadania.

§ 15

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla **Przekazującego** i jednym dla **Przyjmującego**.

Przyjmujący

Przekazujący

Załączniki 2 szt.

Załącznik nr 1 do umowy nr /2026
z dnia 2026 r.

**Zestawienie liczby osób biorących udział w różnych formach edukacyjnych i szkoleniowych
związanych z realizacją umowy nr /2026**

| Lp. | Nazwa formy edukacyjnej lub szkoleniowej | Data realizacji danej formy edukacyjnej lub szkoleniowej | Liczba uczestników danej formy edukacyjnej lub szkoleniowej |
|-----|--|--|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |

Łączna liczba osób korzystających z różnych form edukacyjnych i szkoleniowych bez powtórzeń nazwisk (każda osoba występuje tylko raz bez względu na liczbę form edukacyjnych i/lub szkoleniowych, z których korzystała)

| |
|--|
| |
|--|

Załącznik nr 2 do umowy nr 2026
z dnia 2026 r.

Informacja ogólna. Sprawozdanie z realizacji umowy nr /2026

1. Udzielanie konsultacji i doradztwa podmiotom leczniczym prowadzącym placówki oraz innym podmiotom zajmującym się rozwiązywaniem problemów alkoholowych i leczenia uzależnień

| L.p. | Nazwa podmiotu | Tematyka konsultacji |
|------|----------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. Inicjowanie i realizacja działań podnoszących kompetencje zawodowe osób współdziałających z placówkami w realizacji zadań programowych

| L.p. | Nazwa i data działania | Opis działania | Liczba uczestników |
|------|------------------------|----------------|--------------------|
| | | | |
| | | | |

3. Współpraca (opis)

- 1) współpraca z Krajowym Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom,
- 2) współpraca z wojewódzkimi konsultantami w dziedzinie psychoterapii uzależnień, psychiatrii oraz psychologii klinicznej,
- 3) współpraca z innymi instytucjami i/lub podmiotami.

4. Opiniowanie wojewódzkich strategii i planów w zakresie zdrowia publicznego (opis)

5. Problemy leczenia uzależnień w województwie opolskim

6. Wnioski, rekomendacje, propozycje działań

Data, podpis, pieczęć