

ZARZĄDZENIE NR 193/2020

WÓJTA GMINY MIEJSCE PIASTOWE

z dnia 17 marca 2020 r.

w sprawie ustalenia regulaminu działania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Miejscu Piastowym


Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 4¹ ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019r. poz. 2277 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Miejscu Piastowym wykonuje zadania wynikające z ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019r. poz. 2277 z późn. zm.) oraz z innych przepisów.

§ 2. Członkowie komisji, o której mowa w § 1 sprawują swoją funkcję do czasu odwołania lub złożenia pisemnej rezygnacji.

§ 3. Zasady funkcjonowania i tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Miejscu Piastowym określa regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr Dorota Chilik

REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W MIEJSCU PIASTOWYM

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Miejscu Piastowym, zwanej dalej „Komisją”.

2. Komisja działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2019 r. poz. 852 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2020 r. poz. 218)
- 4) Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Miejsce Piastowe

§ 2. 1. Komisja inicjuje działania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych.

2. Komisja realizuje Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Miejsce Piastowe na terenie Gminy Miejsce Piastowe.

ROZDZIAŁ II ZADANIA KOMISJI

§ 3. Do zadań Komisji należy w szczególności:

1) Inicjowanie działań w zakresie:

- a) zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu lub narkotyków oraz członków ich rodzin,
- b) udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
- c) prowadzenia 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 uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo – wychowawczych i socjoterapeutycznych.
- d) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,

- e) podejmowania interwencji w związku z naruszeniem przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi określonych w art. 13¹ (zasady reklamy i promocji napojów alkoholowych) i art. 15 (zakaz sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nietrzeźwym, nieletnim lub na kredyt) ustawy oraz występowanie przed sądem,
 - f) pomocy społecznej osobom uzależnionym i rodzinom osób uzależnionych, dotkniętym ubóstwem i wykluczeniem społecznym i integrowania ze środowiskiem lokalnym tych osób z wykorzystaniem pracy socjalnej i kontraktu socjalnego;
- 2) Podejmowanie działań zmierzających do zastosowania wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego w tym w szczególności:
- a) inicjowanie rozmów motywujących z osobami nadużywającymi alkoholu, które zostały zgłoszone do Komisji w celu wszczęcia procedury mającej na celu nałożenie obowiązku leczenia odwykowego,
 - b) kierowanie na badania do biegłego celem wydania opinii o przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania zakładu leczniczego osobom, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują: rozkład pożycia rodzinnego, demoralizację małoletnich, systematyczne zakłócanie spokoju i porządku publicznego,
 - c) kierowanie do sądów wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązkowego poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie leczenia odwykowego.
- 3) Opiniowanie wniosków dotyczących zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Gminy Miejsce Piastowe.
- 4) Dokonywanie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Miejsce Piastowe w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
- 5) Przygotowanie założeń Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Miejsce Piastowe oraz bieżącego monitorowania realizacji zadań programów.
- 6) Współpraca z instytucjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień i przemocy w rodzinie.
- 7) Wykonywanie zadań określonych w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, w tym m.in. udział przedstawicieli Komisji w pracach zespołu interdyscyplinarnego, czy realizowanie procedury „Niebieskiej Karty”.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA I TRYB PRACY KOMISJI

§ 4. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący Komisji,
- 2) Sekretarz Komisji,
- 4) Członkowie Komisji.

§ 5. Wszystkich członków Komisji, w tym jej Przewodniczącego, Sekretarza oraz członków powołuje i odwołuje Wójt Gminy Miejsce Piastowe w drodze zarządzenia.

§ 6. 1. Komisja pracuje na posiedzeniach, które zwoływane są w miarę potrzeb w związku z obowiązkiem terminowej realizacji nałożonych na nią zadań, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Terminy posiedzeń ustala Przewodniczący Komisji.

3. O terminach posiedzeń powiadamia członków Komisji w sposób zwyczajowo przyjęty (telefonicznie lub pisemnie lub mailem) Sekretarz Komisji.

§ 7. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności sekretarz.

2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Sekretarz Komisji oraz Przewodniczący Komisji.

§ 8. 1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

1) zwoływanie, ustalanie porządku obrad i prowadzenie posiedzeń Komisji,

2) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,

3) podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji,

4) określanie członkom Komisji czynności do wykonania ,

5) zapraszanie (jeżeli zaistnieje taka potrzeba) na posiedzenia Komisji i do udziału w pracach Komisji osób nie będących jej członkami.

6) podpisywanie wniosków kierowanych przez Komisję do sądu o wszczęcie postępowania w sprawie leczenia odwykowego,

7) wszelkie inne czynności związane z pracami Komisji niezastrzeżone dla innych osób.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego zadania i kompetencje przejmuje Sekretarz .

§ 9. 1. Do zadań Sekretarza należy:

1) zawiadamianie członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń,

2) przygotowywanie i przedkładanie członkom Komisji wszystkich dokumentów wskazanych przez Przewodniczącego Komisji,

3) protokołowanie posiedzeń Komisji,

4) sporządzanie listy obecności składu Komisji,

5) przygotowanie korespondencji w sprawach bieżących Komisji,

6) prowadzenie wszelkiej dokumentacji Komisji, w tym sprawozdawczości,

7) przygotowywanie dokumentacji spraw rozpatrywanych na posiedzeniach Komisji,

8) powiadamianie członków Komisji o terminie, miejscu i ustalonym porządku obrad oraz kontroli punktów sprzedaży alkoholu,

9) prowadzenie spraw organizacyjnych dotyczących pracy Komisji oraz realizacja innych zadań zleconych przez Przewodniczącego komisji.

2. W przypadku nieobecności sekretarza, jego zadania wykonuje inny członek Komisji, wskazany przez przewodniczącego Komisji.

§ 10. 1. Posiedzenia Komisji odbywają się w Urzędzie Gminy Miejsce Piastowe.

2. Swoje zadania Komisja może wykonywać także w terenie.

3. Członkowie Komisji potwierdzają swą obecność na posiedzeniu podpisaniem listy obecności

§ 11. 1. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty.

2. W posiedzeniach otwartych Komisji na zaproszenie Przewodniczącego mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych, zawodowych oraz inne osoby niebędące członkami Komisji.

3. W przypadku, kiedy posiedzenie komisji dotyczy podejmowania czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego, ma ono charakter zamknięty.

4. Wnioski o leczenie odwykowe składane są na wzorze stanowiącym załącznik Nr 1 w siedzibie Komisji bądź w zamkniętej kopercie z dopiskiem „wniosek o leczenie odwykowe” w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym, ul. Dworska 14.

§ 12. Decyzje podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Komisji. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO OSÓBNADUŻYWAJĄCYCHALKOHOLU.

§ 13. W stosunku do osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują powstanie okoliczności określonych w art. 24 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (rozkład życia rodzinnego, demoralizacja małoletnich, uchylenie się od pracy albo systematyczne zakłócanie spokoju lub porządku publicznego) Komisja przeprowadza postępowanie, którego celem jest udzielenie pomocy osobie dotkniętej problemem oraz jej rodzinie.

§ 14. Postępowanie, wobec osoby, o której mowa w § 13 prowadzi Komisja w najbliższym, przewidzianym w planie terminie od wpłynięcia wniosku.

§ 15. 1. Osoba, wobec której wszczyna się postępowanie zostaje pisemnie powiadomiona, że może złożyć na posiedzeniu Komisji wyjaśnienia dotyczące wniosku.

2. W przypadku niestawienia się osoby, której postępowanie dotyczy na pierwszy termin, wyznacza się drugi termin.

§ 16. 1. W razie zgłoszenia się osoby, której postępowanie dotyczy przeprowadza się z nią rozmowę mającą na celu zebranie informacji odnośnie problemu wezwanego i motywuje do podjęcia działań mających na celu rozwiązanie.

2. W toku prowadzonego postępowania zbiera i gromadzi się materiały dotyczące okoliczności nadużywania alkoholu przez osobę, wobec której złożono wniosek.

3. W toku postępowania, dopuszcza się nie ujawnienie osobie objętej postępowaniem informacji dotyczących danych osoby lub instytucji, która złożyła wniosek.

4. Komisja, prowadząc postępowanie, może wezwać członków rodziny (świadków) osoby, której wniosek dotyczy lub inne osoby mogące wnieść istotne dla sprawy informacje.
5. Z przeprowadzanych w toku postępowania czynności sporządza się notatki lub protokoły .

§ 17. 1. Osoba wobec, której prowadzone jest postępowanie, skierowana jest do biegłych celem przeprowadzenia badania wraz z wydaniem opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu.

2. W przypadku nie zgłoszenia się na badanie, sprawa zostaje skierowana do właściwego Sądu.
3. Zasady przeprowadzania badań i wydawania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu regulują odrębne przepisy.

§ 18. 1. W odniesieniu do osób wobec, których toczy się postępowanie odmawiają podjęcia działań określonych przez biegłych w wydanej opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu oraz działań zaproponowanych przez Komisję, kieruje się do właściwego Sądu wnioski o orzeczenie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu.

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

ROZDZIAŁ V

ZASADY PRYZNAWANIA I ROZLICZANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII W GMINIE MIEJSCE PIASTOWE

- § 19. 1. Do złożenia wniosku o dofinansowanie uprawnione są podmioty określone w uchwale Rady Gminy Miejsce Piastowe w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Miejsce Piastowe.
2. Środki finansowe przyznane mogą być wyłącznie na pisemny wniosek Wnioskodawcy, na cele zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Miejsce Piastowe.
 3. Na jedno zadanie można złożyć tylko jeden wniosek, o którym mowa w ust.1.
 4. Pomocniczy wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2.
 5. Przyznanie środków finansowych jest zależne od ich posiadania. Komisja wnioskowaną kwotę może przyznać w całości, części lub odmówić jej przyznania, z powodu braku środków finansowych lub jej przeznaczenie będzie niezgodne z ustawami i programem.
 6. Wójt może upoważnić Komisję do dokonania kontroli Wnioskodawcy, co do prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych. W ramach kontroli Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia Komisji dokumentacji lub udzielenia informacji dotyczących wykonywania przedsięwzięcia.

§ 20. Negatywnie rozpatrywane są wnioski, które:

- 1) zostały złożone przez wnioskodawcę, który nie rozliczył wcześniejszego programu dofinansowanego przez Komisję;
- 2) zostały złożone przez podmioty nieuprawnione do ubiegania się o środki z Komisję;
- 3) zostały złożone na realizację programów niezgodnych z ustawami i programem.


§ 21. Działania nie wymagające ubiegania się o środki z Komisji:

- 1) organizacja szkoleń dla członków komisji;
- 2) zwrot kosztów poniesionych na badanie przez biegłych sądowych wydających opinię w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, opłat sądowych;
- 3) Wspieranie osób podejmujących leczenie w placówce odwykowej np.: refundacja kosztów przejazdu na terapię, dofinansowanie spotkań trzeźwościowych (terapeutycznych, rekolekcji, itp.);
- 4) Zakupy materiałów biurowych przeznaczonych na bieżącą działalność Komisji oraz zakup niezbędnych materiałów szkolnych, plastycznych, gier, sprzętu sportowego, materiałów promujących działalność Komisji itp. a także niezbędnego sprzętu i wyposażenia pomieszczeń do prowadzenia różnego rodzaju zajęć kulturalnych, sportowych, środowiskowych, itp. jak również doposażenie plenerowych stref aktywności ruchowej w niezbędny sprzęt;
- 5) organizowanie wydarzeń i imprez kulturalnych, oświatowych i sportowych promujących zdrowy styl życia wolny od uzależnień,
- 6) koszty transportu uczestników wydarzeń, określonych w punkcie 4) i 5).

ROZDZIAŁ VI

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

- § 23. 1. Członkowie Komisji na podstawie pisemnego upoważnienia, wydanego przez przez Wójta Gminy Miejsce Piastowemogą prowadzić kontrolę punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone wspólnie z Policją.
 3. Z przeprowadzanych kontroli sporządza się protokół.
 4. O wynikach przeprowadzonej kontroli informuje się Komisję.
 5. Po zakończonym roku kalendarzowym Komisja sporządza sprawozdanie roczne ze swojej działalności w terminie do dnia 31 marca roku następującego po okresie sprawozdawczym.
 6. Po zakończonym postępowaniu o leczenie odwykowe akta oraz dokumenty dotyczące działalności Komisji przekazywane są do GOPS w Miejscu Piastowym, a następnie archiwizowane, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
 7. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonane w trybie właściwym do jego ustanowienia.


WOJT
mgr Dorota Chilik

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ZE ŚRODKÓW
GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW
ALKOHOLOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII
DLA GMINY MIEJSCE PIASTOWE Z DNIA**

1. DANE WNIOSKODAWCY			
Nazwa instytucji albo organizacji			
Dane teleadresowe (nr telefonu, adres e-mail)			
Osoba do kontaktu			
2. RODZAJ ORAZ DOKŁADNY OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA WRAZ Z PLANEM REALIZACJI			
Tytuł przedsięwzięcia			
Rodzaj przedsięwzięcia	program profilaktyczny <input type="checkbox"/>	szkolenie <input type="checkbox"/>	zagospodarowanie czasu wolnego <input type="checkbox"/>
	inne <input type="checkbox"/> jakie ?		
Termin realizacji (czas trwania przedsięwzięcia)			
Osoby odpowiedzialne za realizację przedsięwzięcia			
Opis przedsięwzięcia (cele szczegółowe, adresaci, zakładany wpływ na osoby uczestniczące w przedsięwzięciu, jakie działania zostaną podjęte w trakcie trwania programu – w tym elementy profilaktyki)			

3. UZASADNIENIE PODEJMOWANYCH DZIAŁAŃ (w jaki sposób podejmowane działania wpisują się w Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii) 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. OPINIA KOMISJI			
6. DECYZJA KOMISJI Nr _____			

Oświadczenia:

- 1) oświadczam, że powyższe zadanie mieści się w zadaniach statutowych kierowanej przeze mnie jednostki,
- 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 Gminie Miejsce Piastowe.
- 2) Wnioski o dofinansowanie należy składać do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Miejscu Piastowym na 14 dni przed planowanym terminem realizacji zadania.

.....
(podpis i pieczęć Wnioskodawcy)