

**REGULAMIN
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW
ALKOHOLOWYCH
W BANIACH MAZURSKICH**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Baniach Mazurskich, zwana dalej Komisją, inicjuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień oraz realizuje inne zadania określone przepisami.
2. Podstawą działania Komisji jest:
 - a. ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zwana dalej ustawą.
 - b. ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii.
 - c. ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
 - d. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzory formularzy „Niebieska Karta”;
 - e. Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Banie Mazurskie, zwany dalej Programem.

§ 2.

1. W skład Komisji wchodzi od trzech do ośmiu osób.
2. Szczegółowy tryb pracy Komisji, jej strukturę wewnętrzną oraz formy pracy określa Regulamin Komisji ustalany zarządzeniem Wójta Gminy Banie Mazurskie.

§ 3.

Terenem działania Komisji jest Gmina Banie Mazurskie.

**ROZDZIAŁ II
ZADANIA KOMISJI**

§ 4.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. Inicjowanie działań w zakresie:
 - a. zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
 - 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,
 - d. wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
 - e. podejmowania interwencji w związku z naruszeniem przepisów ustawy określonych w art. 13 (reklama i promocja napojów alkoholowych) i art. 15 (zabroniona sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych) oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego;
2. Podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego w tym:
- 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 rejonowych 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 Banie Mazurskie;
4. Dokonywanie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń;
5. Opracowywanie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii oraz bieżącego monitorowania realizacji zadań programu;
6. Współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień oraz przemocy w rodzinie;
7. Uczestnictwo w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
8. Podejmowanie działań własnych w zakresie profilaktyki uzależnień;
9. Wykonywanie innych zadań określonych w art. 4¹ Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY KOMISJI



§5.

1. W skład Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych. Członkowie Komisji nie posiadający odpowiedniego przeszkolenia mają obowiązek przejść takie szkolenie przed uczestnictwem w pierwszym posiedzeniu Komisji.
2. Komisja składa się z:
 - a. Przewodniczącego Komisji;
 - b. Sekretarza Komisji
 - c. Członków Komisji.
3. Na Przewodniczącego Komisji wskazuje się Pełnomocnika Wójta ds. realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, wybiera się Zastępcę Przewodniczącego.
5. Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego. Posiedzenia zwoływane są w miarę potrzeb, w związku z obowiązkiem terminowej realizacji nałożonych na nią zadań.
6. O terminach posiedzenia członków Komisji powiadamia się w sposób zwyczajowo przyjęty (telefonicznie, pisemnie lub za pośrednictwem umówionych komunikatorów internetowych).
7. W przypadku braku Przewodniczącego i braku jego Zastępcy, do czasu jego powołania, prace Komisji organizuje i prowadzi Sekretarz Komisji.
8. Posiedzenia Komisji są niejawne. Mogą brać w nich udział osoby potrzebujące pomocy lub zaproszone przez Przewodniczącego.
9. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i zachowaniu poufności w zakresie przez prawo przewidzianym.

§6.

Przewodniczący Komisji:

1. reprezentuje Komisję na zewnątrz;
 2. ustala terminy posiedzeń Komisji, prowadzi posiedzenia Komisji, określa zadania członków Komisji;
 3. nadzoruje prawidłowość sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji,
 4. zaprasza na posiedzenia Komisji i do udziału w pracach Komisji osoby niebędące jej członkami,
 5. opracowuje projekty decyzji Komisji;
 6. kieruje do Poradni Terapii Uzależnień wnioski celem wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu zgodnie z art. 24 i art. 25 Ustawy;
 7. informuje Komisję o przebiegu procedury motywowania do leczenia w odniesieniu do poszczególnych osób;
 8. sporządza wnioski do sądu celem orzeczenia zobowiązania do leczenia odwykowego;
 9. składa wójtowi gminy roczne sprawozdanie z realizacji Programu;
- 

10. podejmuje inne czynności zapewniające sprawne i zgodne z przepisami działanie Komisji.

§7.

Sekretarz Komisji:

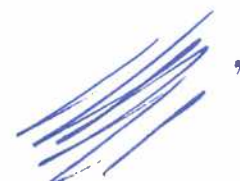
1. zapewnia obsługę kancelaryjno - administracyjną Komisji, w szczególności:
 - a. przygotowuje posiedzenia i sporządza protokoły z posiedzeń Komisji;
 - b. przechowuje dokumenty Komisji;
 - c. przygotowuje oraz wysyła wnioski do sądu o zastosowanie zobowiązań do podjęcia leczenia odwykowego;
 - d. zawiadamia członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń;
 - e. prowadzi dokumentację Komisji;
 - f. zajmuje się korespondencją;
- g. organizuje i prowadzi prace Komisji w przypadku nieobecności Przewodniczącego i braku jego Zastępcy.

§ 8.

1. Komisja podejmuje swoje decyzje w formach przewidzianych odrębnymi przepisami, a w przypadkach nieuregulowanych - w formie uchwał lub podjętego w danej sprawie stanowiska zapisanego w protokole posiedzenia Komisji.
2. Decyzje, o których mowa w ust. 1 zapadają większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Komisji, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Gminy w Baniach Mazurskich. W uzasadnionych sytuacjach posiedzenia Komisji mogą odbywać się w innym wyznaczonym miejscu.

§ 9.

1. Członkowie Komisji uprawnieni są do:
 - a. prowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Banie Mazurskie,
 - b. prowadzenia kontroli realizacji zadań Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
 - c. występowania do Sądu przeciwko podmiotom prowadzącym reklamę napojów alkoholowych i narkotyków lub sprzedaż napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym,
 - d. opiniowanie wniosków o udzielenie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Kontrole oraz opiniowanie wniosków o udzielenie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych prowadzone przez członków Komisji są realizowane w składzie co najmniej dwuosobowym.



§ 10.

W celu realizacji swych zadań Komisja współpracuje z samorządem gminnym, administracją rządową, organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury i oświatowymi, policją, Kościołami, a także stowarzyszeniami z terenu Gminy Banie Mazurskie w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 11.

Zasady wynagradzania Członków Komisji określone są w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii uchwalanym przez Radę Gminy Banie Mazurskie.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO OSÓB NADUŻYWAJĄCYCH ALKOHOLU

§ 12.

W stosunku do osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują powstanie okoliczności określonych w art. 24 ustawy (rozkład życia rodzinnego, demoralizacja małoletnich, uchyłanie się od pracy albo systematyczne zakłócanie spokoju lub porządku publicznego) Komisja przeprowadza postępowanie, którego celem jest udzielenie pomocy osobie dotkniętej problemem oraz jej rodzinie.

§ 13.

1. Postępowanie, o którym mowa w § 12 wszczyna się z urzędu lub na wniosek:
 - a. najbliższej rodziny lub powinowatych;
 - b. osób wspólnie mieszkających;
 - c. Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - d. Policji;
 - e. Sądowej Służby Kuratorskiej;
 - f. Prokuratury;
 - g. Służby Zdrowia;
 - h. szkoły;
 - i. zakładu pracy;
 - j. organizacji społecznych, których statutowym działaniem jest przeciwdziałanie patologiom społecznym.
2. Wniosek można złożyć w formie pisemnej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu lub ustnie do protokołu.
3. Komisja ze względu na ważny interes społeczny lub rodziny, w szczególności gdy nadużywanie alkoholu jest związane z przemocą w rodzinie, w oparciu o uzyskane materiały może z urzędu wszcząć postępowanie, o którym mowa w § 12.
4. Czynności podejmowane w toku postępowania prowadzi Przewodniczący.



§ 14.

1. Osoba, wobec której wszczyna się postępowanie, zostaje o tym powiadomiona z jednoczesnym wezwaniem do stawienia się na posiedzenie Komisji.
2. W przypadku niestawienia się osoby wezwanej na pierwszy termin, wyznacza się drugi termin.

§ 15.

1. W razie zgłoszenia się osoby wezwanej, przeprowadza się z nią rozmowę mającą na celu zebranie informacji odnośnie zaistniałego problemu i motywuje do podjęcia działań mających na celu jego rozwiązanie.
2. W toku prowadzonego postępowania zbiera się i gromadzi materiały dotyczące okoliczności nadużywania alkoholu przez osobę, wobec której złożono wniosek - w szczególności informacje Policji, Izby Wyrzeźwień, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz innych osób i instytucji uprawnionych do złożenia wniosku o wszczęcie postępowania.
3. W toku postępowania, z uwagi na ochronę osób wnioskujących o wszczęcie procedury, nie ujawnia się osobie objętej postępowaniem informacji dotyczących danych osoby lub instytucji, która złożyła wniosek.
4. Komisja, prowadząc postępowanie, może wezwać członków rodziny osoby nadużywającej alkoholu lub inne osoby mogące wnieść istotne dla sprawy informacje.
5. Z przeprowadzanych w toku postępowania czynności sporządza się notatki służbowe lub protokoły.
6. Przetwarzanie danych osobowych przez Komisję odbywa się zgodnie z art. 25a i art. 25b ustawy.

§ 16.

1. W przypadku stwierdzenia występowania określonych w ustawie okoliczności, które uzasadniają skierowanie do biegłych celem przeprowadzenia badania wraz z wydaniem opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, osoba taka zostaje skierowana na opisane badania.
 2. Na badanie do biegłych kierowane są również osoby, w stosunku do których wszczęta została procedura określona w § 13, a które mimo dwóch wezwań nie stawily się i nie usprawiedliwiły swojej nieobecności.
 3. Zasady przeprowadzania badań i wydawania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu regulują odrębne przepisy.
 4. Po wydaniu opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu osoba, wobec której prowadzone jest postępowanie, wzywana jest celem przedstawienia jej opinii biegłych i dalszych działań Komisji.
- 

§ 17.

1. W odniesieniu do osób uzależnionych od alkoholu, które odmawiają podjęcia działań określonych przez biegłych w wydanej opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, Komisja kieruje wniosek do sądu o orzeczenie obowiązku leczenia odwykowego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 kieruje się również wobec osób odmawiających podjęcia działań określonych przez Komisję - w szczególności po bezskutecznym skierowaniu na badanie przez biegłych sądowych celem wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu.
3. Do wniosku o orzeczenie obowiązku leczenia dołącza się zebrane w toku postępowania materiały.
4. Podstawę skierowania wniosku do Sądu stanowi art.26 ustawy z dn. 26 października 1986 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi.

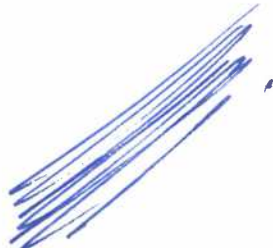
§ 18.

1. Wszystkie wezwania w toku postępowania przesyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w terminie pozwalającym na doręczenie ich osobom wezwanym przed wyznaczonym terminem.
2. Wszelka dokumentacja osób, których sprawy są rozpoznawane przez Komisję objęta jest tajemnicą i może być ujawniona jedynie organom do tego uprawnionym na ich pisemny wniosek. Przedmiotowa dokumentacja przechowywana jest przez okres 10 lat, liczone od roku następującego po roku w którym nastąpiło umorzenie sprawy lub przekazanie jej do sądu.

ROZDZIAŁ V

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

§ 19.

1. Komisja współuczestniczy w realizacji podejmowanych przez Wójta Gminy, jako organu zezwalającego, działaniach dotyczących kontroli zasad korzystania przez przedsiębiorców z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
 2. Komisja co 2 lata opracowuje plan kontroli punktów sprzedaży.
 3. Upoważnieni przez Wójta członkowie Komisji przeprowadzają kontrolę, o której mowa w ust. 1.
 4. Z przeprowadzanych kontroli sporządza się protokół zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 

ROZDZIAŁ VI
ZASADY PRYZYNAWANIA I ROZLICZANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH
PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ GMINNEGO PROGRAMU
PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII W GMINIE BANIE
MAZURSKIE.

§ 20.

Definicje i wykaz użytych skrótów.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawę z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii.
2. Programie - rozumie się przez to Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Banie Mazurskie.
3. Środkach finansowych - środki uzyskane ze źródeł przewidzianych w Ustawach przeznaczonych do wydania w danym roku kalendarzowym przez GKRPA.
4. Wniosku - rozumie się przez to wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Banie Mazurskie.
5. Wnioskodawcy - organizacja, instytucja, zrzeszenie, stowarzyszenie, osoba fizyczna lub osoba prawna, która złożyła wniosek o przyznanie środków finansowych.

§ 21.

1. Środki finansowe mogą być przyznane wyłącznie na pisemny wniosek Wnioskodawcy składany w ciągu roku kalendarzowego do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Baniach Mazurskich na realizację zadań wynikających z Ustawy oraz Programu.
2. Wspomaganie działalności instytucji, organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, zrzeszeń i osób fizycznych, o których mowa w Ustawie odbywa się na zasadzie przyznania środków finansowych.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, zawiera w szczególności:
 - a. wysokość wnioskowanej kwoty,
 - b. szczegółowy opis przedsięwzięcia,
 - c. cel przeznaczenia wnioskowanej kwoty i jego związku z profilaktyką rozwiązywania problemów alkoholowych lub przeciwdziałania narkomanii.
4. Złożone, niewadliwe wnioski będą opiniowane i rozpatrywane pod względem ich zgodności z Ustawą i Programem na najbliższym posiedzeniu Komisji.

- Wnioskodawca otrzyma odpowiedź pisemnie w zakresie rozpatrzenia wniosku.
5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, Wnioskodawca zostaje wezwany do ich usunięcia. Termin usunięcia braków wynosi 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia. W przypadku niezachowania terminu uzupełnienia, wniosek jako niespełniający wymogów będzie pozostawiony bez rozpoznania.
 6. Nie przyznaje się dofinansowania na powielane tożsame działania organizowane przez różne instytucje w tym samym roku kalendarzowym.

§ 22.

GKRPA w zależności od posiadanych środków finansowych, wnioskowaną kwotę może przyznać w całości, części lub odmówić jej przyznania.

§ 23.

Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do odwołania się od opinii GKRPA.

§ 24.

Wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć do GKRPA pisemne sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia, na które przyznane były środki. Sprawozdanie to powinno być złożone w terminie do 14 dni kalendarzowych od zakończenia przedsięwzięcia, lub w terminie wyznaczonym przez GKRPA. Sprawozdanie uważa się za przyjęte po zatwierdzeniu go przez GKRPA - wzór sprawozdania zawiera załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 25.

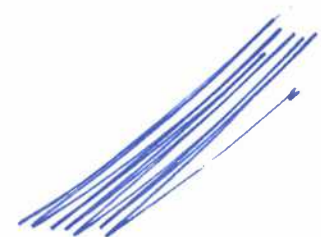
GKRPA zastrzega sobie prawo dokonania kontroli Wnioskodawcy, co do prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych. W ramach kontroli Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia GKRPA dokumentacji lub udzielenia informacji dotyczących wykonywania przedsięwzięcia.

§ 26.

W przypadku stwierdzenia przez GKRPA wydatkowania przez Wnioskodawcę przyznanych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem, GKRPA cofa przyznane środki finansowe oraz żąda od Wnioskodawcy zwrotu kwoty już wydatkowanej.

§ 27.

1. W przypadku przekroczenia przez Wnioskodawcę wysokości przyznanych środków finansowych, różnicę pokrywa Wnioskodawca.
2. Warunkiem uzyskania kolejnych środków finansowych przez tego samego Wnioskodawcę, jest wywiązanie się z obowiązku, o którym mowa w § 24



Regulaminu w stosunku do poprzednich pozytywnie rozpatrzonych Wniosków, do których działania zostały już zrealizowane.

ROZDZIAŁ VII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 28.

1. Zmian niniejszego regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego przyjęcia.
2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym dokumencie stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

WÓJT GMINY

Lukasz Kuliś