Elektronicznie podpisany przez:
Kinga Sosińska
dnia 2 sierpnia 2023 r.

ZARZĄDZENIE NR 50.2023
WÓJTA GMINY STANISŁAWÓW

z dnia 2 sierpnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulamin Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stanisławowie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 4^1 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023r., poz.165 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stanisławowie, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr. 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 46/2015 Wójta Gminy Stanisławów z dnia 4 sierpnia 2015 roku w sprawie powołania gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii i określenia zasad jej działania..

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Kinga Anna Sosińska

Załącznik do zarządzenia Nr 50.2023

Wójta Gminy Stanisławów

z dnia 2 sierpnia 2023 r.

Regulamin Pracy
Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych w Stanisławowie

§ 1. 1. Regulamin 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 (Dz. U. z 2023r., poz.165 ze zm.).

§ 2. 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) wykonywanie innych czynności umożliwiających sprawne i zgodne z obowiązującymi przepisami działanie Komisji.

§ 3. 1. Komisja realizuje swoje zadania poprzez:

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

2. Komisja obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia kolegialnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków. W przypadku równości głosów decyduje głos oddany przez obecnego Przewodniczącego Komisji, a w jego nieobecności decyduje głos obecnego Wiceprzewodniczącego Komisji, a w przypadku nieobecności obu z nich decyduje głos obecnego Sekretarza Komisji. W przypadku równości głosów oraz nieobecności Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji decyduje głos obecnego członka Komisji najstarszego wiekiem

3. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół i lista obecności. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia za udział w pracach Komisji jest lista obecności podpisana przez jej członków.

4. 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 ww. osób;
2) udzielanie osobom uzależnionym i członkom ich rodzin pomocy psychologicznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą domową poprzez:
   a) kierowanie osób uzależnionych i uwikłanych w przemoc domową do specjalistów i instytucji świadczących usługi specjalistyczne;
   b) inicjowanie działań zmierzających do aktywizacji środowiska lokalnego w niesienie pomocy osobom z problemem alkoholowym i z problemem przemocy;
   c) inicjowanie i organizacja szkoleń w zakresie rozwiązywania problemów uzależnień i przemocy domowej.

3)) prowadzenie działań informacyjnych, edukacyjnych i szkoleniowych w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii, w tym w szczególności dedykowanych dzieciom i młodzieży

4) motywowanie osób uzależnionych do podjęcia leczenia odwykowego;

5) występowanie do sądu rejonowego z wnioskiem o poddanie osoby uzależnionej badaniu przez biegłych sądowych w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia oraz zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie lecznictwa odwykowego;

6) podejmowanie interwencji w przypadku podejrzenia występowania przemocy domowej zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej i procedurą „Niebieskie Karty";

7) udział w pracach grup diagnostyczno - pomocowych związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej;

8) udział w postępowaniach sądowych w sprawie zastosowania wobec osoby uzależnionej obowiązku poddania się leczeniu;

9) obsługa administracyjno-techniczna realizowanej procedury w poszczególnych przypadkach.

10) wspieranie działań instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służących profilaktyce i rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii;

11) opracowanie projektów uchwał Rady Gminy Stanisławów dotyczących:

   a) przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii;

   b) liczby zezwoleń na sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży;

   c) zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych;

12) opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, w zakresie zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Gminy Stanisławów w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych;

13) dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych na terenie gminy Stanisławów na podstawie upoważnienia każdorazowo wydawanego przez Wójta gminy Stanisławów oraz przekazywanie informacji organowi zezwalającemu o wynikach przeprowadzonej kontroli;

14) Przygotowanie sprawozdania do Rady Gminy z realizacji gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.

§ 4. 1. Kontrola przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi, stosownie do postanowień ustawy oraz ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, winna obejmować w szczególności:

1) przestrzeganie zasad obrotu napojami alkoholowymi zawartych w ustawie tj. m.in. sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,

2) powtarzające się w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy, zakłócenia porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przez daną placówkę,

3) wprowadzanie do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł,

4) przestrzeganie warunków określonych w zezwoleniu na sprzedaż napojów alkoholowych:

   a) posiadanie aktualnego zezwolenia na obrót napojami alkoholowymi

   b) wniesienie stosownej opłaty,

   c) posiadanie tytułu prawnego do korzystania z lokalu stanowiącego punkt sprzedaży,

5) przestrzeganie przepisów o dozwolonych formach reklamy i promocji napojów alkoholowych,

6) realizację obowiązku umieszczania w kontrolowanych placówkach informacji o szkodliwości spożywania alkoholu.

2. Kontrola może ponadto obejmować:

1) przestrzeganie zakazu sprzedaży napojów alkoholowych w placówkach do tego nieuprawnionych,

2) kontrolę wiarygodności składanych przez przedsiębiorcę oświadczeń o wysokości obrotu napojami alkoholowymi.

§ 5. 1. Kontroli, o której mowa w § 4. dokonuje się w składzie minimum 2 osób.

2. Kontrole przeprowadzane są zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Komisję.

3. Kontrole dokonują członkowie Komisji posiadający aktualne upoważnienie do przeprowadzania kontroli i ważną legitymację. Upoważnienie każdorazowo wydaje Wójt gminy Stanisławów.

4. Zakres kontroli nie może wykraczać poza wskazany w upoważnieniu.

5. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.

6. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.

7. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej.

8. Czynności kontrolne powinny być przeprowadzone w sposób sprawny i możliwie nie zakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy.

9. Zespół dokonuje wpisu do książki kontroli o przeprowadzeniu kontroli.

10. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który winien być podpisany przez kontrolowanego i członków zespołu dokonującego kontroli.

§ 6. 1. Komisja, na wniosek 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.

2. 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.

§ 7. W celu właściwej realizacji zadań Komisja współpracuje z Urzędem Gminy Stanisławów, Punktem Konsultacyjnym w Stanisławowie, jednostkami organizacyjnymi gminy, policją, organizacjami pozarządowymi oraz osobami fizycznymi w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 8. 1. Ustanie członkostwa w Komisji następuje w drodze rezygnacji lub odwołania przez Wójta gminy Stanisławów.

2. Rezygnacja z członkostwa w Komisji winna być złożona na piśmie na ręce Przewodniczącego Komisji, który zawiadamia o tym niezwłocznie Wójta gminy Stanisławów.

3. Przewodniczący Komisji może wnioskować do Wójta gminy Stanisławów o odwołanie członka Komisji w przypadku, gdy nie wywiązuje się on z przyjętych na siebie obowiązków. Wójt podejmuje decyzję w tej sprawie po wysłuchaniu tego członka Komisji, i w razie uznania tego za konieczne także innych członków Komisji.

§ 9. Zmiany w treści regulaminu wymagają formy pisemnej.

Załącznik Nr 1 do Załącznika

do Zarządzenia nr 50.2023

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

1. DANE WNIOSKODAWCY	
Nazwa instytucji albo organizacji	
Dane teleadresowe (nr telefonu, faksu,e – mail)	

2. RODZAJ ORAZ DOKŁADNY OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA WRAZ Z PLANEM REALIZACJI				
Tytuł przedsięwzięcia				
Rodzaj przedsięwzięcia	☐ program profilaktyczny	☐ szkolenie	☐ zagosp. czasu wolnego	☐ inne
Punkt bieżącego gminnego programu profilaktyki, który jest realizowany w ramach przedsięwzięcia				
Miejsce i termin realizacji/czas trwania przedsięwzięcia				
Osoby realizujące przedsięwzięcie, posiadające kwalifikacje w zakresie wnioskowanych zadań				
Osoba odpowiedzialna/upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (*imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego*)				
Wstępna diagnoza potrzeb uczestników				
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. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW

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

6. OPINIA GKRPA

7. DECYZJA WÓJTA

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, **a także do złożenia sprawozdania z realizacji zadania, w terminie 30 dni od dnia jego zakończenia.**

Uwaga:

1) Wydatkowanie niezgodne z kalkulacją planowanych kosztów może skutkować niefinansowaniem zadania przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stanisławowie.
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)

Załącznik Nr 2 do Załącznika

do Zarządzenia Nr 50.2023

SPRAWOZDANIE
z wykorzystania środków z funduszu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii przyznanych ze środków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stanisławowie

…….
……

(pieczęć lub nazwa wnioskodawcy) (miejscowość i data)

a) **Nazwa i adres instytucji/organizacji, 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 osób uczestniczących w programie / projekcie / przedsięwzięciu:

……..…….

……...……

……

f) Zestawienie faktur lub równoważnych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione koszty:

L. p.	Nazwa i nr faktury lub równoważnego dokumentu księgowego	Data wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego	Nazwa wystawcy faktury lub równoważnego dokumentu księgowego	Pozycja na fakturze lub równoważnym dokumencie księgowym albo nazwa towaru/usługi	Pozycja w kosztorysie zawarta we wniosku	Kwota brutto (zł)
				Razem:		

……..…….

(czytelny podpis, pieczęć wnioskodawcy)

Załącznik Nr 3 do Załącznika

do Zarządzenia Nr 50.2023

Wniosek
o podjęcie działań zmierzających do zobowiązania do leczenia odwykowego

.....

.....

(Imię nazwisko i adres osoby zgłaszającej)

Gminna Komisja Rozwiązywania

Problemów Alkoholowych

w Stanisławowie

Wniosek
o podjęcie działań zmierzających do zobowiązania do leczenia odwykowego

Proszę o podjęcie czynności zmierzających do orzeczenia zobowiązania do poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego wobec:

.....

imię i nazwisko osoby zgłaszanej oraz stopień pokrewieństwa z osobą zgłaszającą

ur. .....w ……...

.....; ……

imię ojca *numer telefonu*

.....

Adres zamieszkania

1. Opis picia alkoholu:

a) od kiedy nadużywa alkoholu:.....

b) jak często pije: …….....

c) jakie alkohole spożywa najczęściej: .....

e) czy pije ciągami, jeśli tak to jak długo trwają:…….....…

… .....

2. Jak zachowuje się po spożyciu alkoholu (czy występuje agresja, przemoc):

……

.....……..

3. Od jak dawna powyższe zachowania mają miejsce:

.....……

4. Czy były w związku z tym interwencje policji?

.....……..

5. Czy przebywał/a w izbie wytrzeźwień? Jeśli tak to ile razy?

.....……

6. Czy dochodzi do sytuacji wynoszenia rzeczy z domu, kradzieży?

.....……..

7. Czy podejmował/a w przeszłości leczenie (formy i data leczenia)?

.....……..

.....…….

8. Skład rodziny osoby zgłaszanej:.....……..

.....……..

9. Miejsce pracy/wykonywany zawód?

.....……..

12. Czy w związku z nadużywaniem alkoholu występuje:

a) rozkład życia rodzinnego: .....…….

b) demoralizacja małoletnich: .....…….

c) uchylanie się od pracy lub utrata pracy: ….....…….

d) systematyczne zakłócanie spokoju lub porządku publicznego: .....…….

e) uchylanie się od obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny: ……..

13. Inne dodatkowe informacje na temat osoby zgłaszanej.....……..

……...

…….

Podpis osoby zgłaszającej