

ZASADY DZIAŁANIA, PODZIAŁ I TRYB PRACY GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W PIECKACH

Niniejszy dokument określa zasady działania, podział i tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pieckach, zwanej dalej „Komisją”.

§ 1

1. Komisja działa w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi
 - 2) ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - 3) gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałaniu narkomanii,
 - 4) niniejszego zarządzenia.
2. Siedziba Komisji mieści się w Urzędzie Gminy w Pieckach, ul. Zwycięstwa 34, 11-710 Piecki.
3. Nadzór nad działalnością Komisji sprawuje Wójt Gminy Piecki, zwany dalej „Wójtem Gminy”.
4. Komisję tworzą osoby powołane przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia, w tym:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) wiceprzewodniczący,
 - 3) sekretarz,
 - 4) członkowie.
5. Osoby powołane w skład Komisji pełnią obowiązki do odwołania przez Wójta lub ustania członkostwa w inny sposób.

§ 2

1. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie i wspieranie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych w zakresie:
 - a) zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
 - b) udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychologicznej, prawnej i innej oraz ochrony przed przemocą domową,
 - c) profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych;
 - 2) motywowanie do podjęcia leczenia odwykowego osób uzależnionych od alkoholu;

- 3) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu;
 - 4) opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji punktu z uchwałami Rady Gminy Piecki;
 - 5) dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Piecki, na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy;
 - 6) występowanie do sądu przeciwko podmiotom prowadzącym reklamę napojów alkoholowych lub sprzedaż napojów alkoholowych osobom nieletnim lub nietrzeźwym.
2. Komisja realizuje też inne zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych określone przez Wójta.
 3. Komisja rozpatruje sprawy, które znajdują się w jej obszarze zadaniowym z własnej inicjatywy lub na wniosek.
 4. Swoje zadania Komisja realizuje we współpracy z placówkami lecznictwa odwykowego, policją, prokuraturą, placówkami ochrony zdrowia, szkołami, ośrodkami pomocy społecznej, kościołem i związkami wyznaniowymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami z obszaru problematyki uzależnień i przemocy domowej.
 5. Komisja współpracuje z pełnomocnikiem Wójta Gminy ds. realizacji gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, zwanym dalej „koordynatorem gminnego programu”.

§ 3

1. Komisja pracuje:
 - 1) na posiedzeniach plenarnych,
 - 2) w zespołach problemowych:
 - a) motywującym do leczenia odwykowego,
 - b) kontrolnym,
 - 3) poprzez indywidualną pracę jej członków.
2. Członkowie Komisji mogą być oddelegowani do innych zadań związanych z działalnością Komisji, w tym w szczególności do:
 - 1) pracy w ramach zespołu interdyscyplinarnego i grup diagnostyczno-pomocowych,
 - 2) prac opiniodawczo-doradczych przy opracowywaniu programów i projektów dotyczących problematyki uzależnień i przemocy domowej,
 - 3) uczestnictwa w spotkaniach, konferencjach i innych przedsięwzięciach realizowanych w ramach gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.
3. Decyzje o oddelegowaniu podejmuje przewodniczący Komisji uwzględniając możliwości poszczególnych członków Komisji.

§ 4

1. Przewodniczący Komisji w szczególności:
 - 1) kieruje pracami Komisji,
 - 2) organizuje pracę Komisji,
 - 3) reprezentuje Komisję na zewnątrz.
2. Wiceprzewodniczący wykonuje obowiązki powierzone mu przez przewodniczącego oraz zastępuje go w razie swojej nieobecności.

§ 5

1. Do zadań sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji prac Komisji,
 - 2) przygotowywanie projektów postanowień, wniosków, sprawozdań i innych dokumentów tworzonych w toku prac Komisji,
 - 3) powiadamianie członków Komisji o terminie, miejscu i porządku posiedzeń,
 - 4) sporządzanie protokołów posiedzeń Komisji,
 - 5) sporządzanie projektów rocznych sprawozdań z działalności Komisji,
 - 6) ewidencjonowanie spraw wpływających do Komisji.
2. Sekretarz Komisji pełni dyżur konsultacyjny dla mieszkańców gminy. W razie braku możliwości wykonania tego zadania przez sekretarza – dyżur pełni wyznaczony przez przewodniczącego członek Komisji.
3. W razie niemożności wykonywania zadań przez sekretarza Komisji, jego zadania wykonuje wyznaczony przez przewodniczącego członek Komisji.

§ 6

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący.
3. Posiedzenie Komisji może być również zwołane na wniosek Wójta w celu rozpatrzenia określonej sprawy.
4. Posiedzenie zwołane na wniosek Wójta winno się odbyć w terminie wskazanym przez Wójta.
5. O posiedzeniach plenarnych i posiedzeniach zespołów problemowych członkowie Komisji informowani są z 7-dniowym wyprzedzeniem, z zastrzeżeniem ust. 4. Zawiadomienia o posiedzeniu dokonuje się elektronicznie, telefonicznie lub tradycyjnie.
6. Posiedzenia Komisji prowadzi przewodniczący a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
7. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać w szczególności opis przebiegu posiedzenia oraz rozstrzygnięcia co do podejmowanych spraw. Do protokołu dołącza się listę obecności. Protokół podpisuje przewodniczący i sekretarz lub inna osoba, która go sporządziła.

8. Rozstrzygnięcia Komisji zapadające na posiedzeniach Komisji mają formę postanowień, opinii lub wniosków podejmowanych zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu osobowego Komisji.

§ 7

1. Do udziału w posiedzeniach Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele instytucji, organizacji społecznych, eksperci oraz osoby fizyczne bezpośrednio zaangażowane w sprawy uzależnień.
2. Osoby wymienione w ust. 1 biorą udział w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym, w celu przedstawienia informacji, wyjaśnień lub opinii.

§ 8

1. Do zadań zespołu motywującego do leczenia odwykowego należy rozpatrywanie spraw dotyczących osób, w stosunku do których wpłynęły wnioski o wszczęcie postępowania o zobowiązanie do leczenia odwykowego. Zespół ten w szczególności:
 - 1) przeprowadza rozmowy z osobami, co do których wpłynęło zgłoszenie, w celu pouczenia ich o konieczności zaprzestania działań wymienionych w art. 24 ustawy i poddania się leczeniu odwykowemu oraz zmotywowania do rozpoczęcia leczenia;
 - 2) podejmuje czynności zmierzające do ustalenia czy osoba zgłoszona nadużywa alkoholu i czy są spełnione przesłanki społeczne określone w art. 24 ustawy,
 - 3) monitoruje sytuację osób objętych postępowaniem do czasu podjęcia przez Komisję rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 10.
2. Zespół motywujący rozpatruje sprawę w co najmniej 2-osobowym składzie ustalonym przez przewodniczącego Komisji.
3. Zespół motywujący w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu zgłoszenia lub wniosku do Komisji zaprasza tę osobę na posiedzenie Komisji – zespołu motywującego.
4. Gdy osoba, której postępowanie dotyczy nie zgłosi się na posiedzenie zespołu motywującego, po upływie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia jej pierwszego zawiadomienia lub awizowania przesyłki z tym zawiadomieniem, wzywa się ją ponownie.
5. W przypadku trzykrotnego w okresie 90 dni nieusprawiedliwionego niestawienia się na posiedzenie zespołu motywującego lub niewywiązania się z deklaracji o podjęciu dobrowolnego leczenia zespół motywujący zawiadamia Komisję o potrzebie sporządzenia do sądu wniosku o orzeczenie przymusu leczenia w zakładzie lecznictwa odwykowego.
6. W przypadku niepotwierdzenia informacji o występowaniu przesłanek z art. 24 ustawy zespół odstępuje od dalszych działań. Brak zasadności podejmowania tych działań uzasadnia się w protokole posiedzenia zespołu motywującego.

7. Zaproszenia osób, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie o zobowiązanie do leczenia odwykowego na posiedzenia zespołu wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Po przeprowadzeniu postępowania, o którym mowa w ust. 1, zespół motywujący występuje do Komisji o skierowanie wniosku do sądu, skierowanie na badanie biegłego lub odstąpienie od dalszych działań z powodu niepotwierdzenia informacji o występowaniu przesłanek z art. 24 ustawy lub innych uzasadnionych przyczyn.
9. O skierowaniu do sądu wniosku o orzeczenie przymusu leczenia odwykowego oraz o zakończeniu procedury zobowiązania do leczenia odwykowego decyduje Komisja na posiedzeniu plenarnym.
10. W sytuacji, gdy z czynności prowadzonych przez zespół motywujący wynika podejrzenie, iż w rodzinie osoby zgłoszonej dochodzi do przemocy domowej wypełnia się formularz „A” Niebieskiej Karty i niezwłocznie przekazuje się go do Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 9

1. Wnioski o podjęcie przez Komisję czynności w zakresie zobowiązania do leczenia odwykowego podlegają rejestracji.
2. Komisja prowadzi indywidualne karty czynności podejmowanych w ramach procedury zobowiązania do leczenia odwykowego.

§ 10

1. Zespół kontrolny w szczególności:
 - 1) przeprowadza kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 2) dokonuje wizji lokalnej w zakresie zgodności usytuowania punktu sprzedaży napojów alkoholowych z uchwałami Rady Gminy Piecki;
 - 3) rozpatruje skargi na działalność punktów sprzedaży napojów alkoholowych w zakresie objętym zakresem działania Komisji.
2. Kontrole prowadzone są według planu kontroli ustalonego przez Komisję, po zaakceptowaniu go przez Wójta Gminy.
3. Kontrole mogą też być przeprowadzane doraźnie, w sytuacji koniecznej interwencji.
4. Zespół kontrolny może uczestniczyć w kontrolach prowadzonych przez inne powołane do kontroli służby lub inspekcje.
5. Zespół kontrolny wykonuje swoje czynności w co najmniej 2-osobowym składzie ustalonym przez przewodniczącego Komisji.
6. Z każdej kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, który podpisują osoby wykonujące czynności kontrolne oraz przedstawiciel kontrolowanego punktu sprzedaży napojów alkoholowych.
7. Protokoły kontroli podlegają przekazaniu Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od dnia jej przeprowadzenia.

8. Czynności kontrolne prowadzone są z uwzględnieniem zasad określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym w zarządzeniu Wójta Gminy Piecki w sprawie ogólnego schematu kontroli.
9. Wizji lokalnej dla określenia zgodności usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych z obowiązującymi przepisami zespół kontrolny dokonuje w terminie wskazanym przez przewodniczącego Komisji, nie później jednak niż 7 dni od dnia wpływu do Komisji wniosku o wydanie opinii w tym zakresie.
10. Komisja, na podstawie protokołu z wizji lokalnej, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od jej przeprowadzenia, wydaje w formie postanowienia, opinię co do zgodności usytuowania punktu z przepisami prawa.

§ 11

1. Skład zespołów problemowych każdorazowo ustala przewodniczący Komisji.
2. Pracami zespołu problemowego kierują członkowie wybrani spośród siebie. Do ich zadań należy w szczególności:
 - a) przewodniczenie posiedzeniu,
 - b) sporządzenie dokumentacji z posiedzenia lub wykonywanych czynności,
 - c) przekazanie dokumentacji przewodniczącemu Komisji.

§ 12

1. Dokumentacja Komisji przechowywana jest w siedzibie Komisji, w pomieszczeniu zajmowanym przez koordynatora gminnego programu.
2. W sprawach przechowywania akt Komisji mają zastosowanie przepisy dotyczące zabezpieczenia pomieszczeń obowiązujące w Urzędzie Gminy w Pieckach.

§ 13

1. Wszelkie pisma wpływające do Komisji podlegają rejestracji w „Ewidencji korespondencji kierowanej do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pieckach”. Czynności rejestracji dokonuje sekretarz lub członek Komisji będący jednocześnie koordynatorem gminnego programu.
2. Niezwłocznie po dokonaniu wpisu w ewidencji wskazanej w ust. 1, osoba wskazana w ust. 1, informuje przewodniczącego Komisji o wpływie pisma do Komisji.
3. Przewodniczący Komisji kieruje pismo do załatwienia sekretarzowi Komisji lub innemu członkowi Komisji dokonując odpowiednich adnotacji na tym piśmie.

§ 14

1. Przewodniczący Komisji w terminie obowiązującym dla raportu z wykonania gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii przedstawia Wójtowi Gminy sprawozdanie z realizacji zadań Komisji za rok poprzedni.
2. Sprawozdanie winno zawierać w szczególności informacje o liczbie posiedzeń Komisji i jej zespołów problemowych, informacji o przeprowadzonych kontrolach oraz o liczbie i efektach prowadzonych postępowań w sprawie leczenia odwykowego.

§ 15

1. Członkowie Komisji mają prawo do wynagrodzenia za udział w posiedzeniach Komisji oraz posiedzeniach zespołów problemowych według zasad określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, wypłacane jest na podstawie list obecności potwierdzonych przez przewodniczącego Komisji.
3. Listy obecności sekretarz Komisji lub członek Komisji kierujący pracami zespołu problemowego są obowiązani niezwłocznie przekazać koordynatorowi gminnego programu.
4. Sporządzenie dokumentów będących podstawą do wypłaty wynagrodzenia dla członków Komisji jest obowiązkiem koordynatora gminnego programu.

§ 16

Obsługę organizacyjno-techniczną i finansową Komisji zapewnia Urząd Gminy w Pieckach.

§ 17

1. Skargi na działalność Komisji rozpatruje Wójt Gminy.
2. Do skarg, o których mowa w ust. 1, mają zastosowanie przepisy działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące skarg i wniosków.

§ 18

1. Członkowie Komisji w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z procedurą zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu mogą przetwarzać informacje o osobach zobowiązanych bez zgody i wiedzy tych osób, oraz członków rodzin osób zobowiązanych.
2. Zakres i zasady przetwarzania danych osobowych w sprawach wskazanych w ust. 1, określają przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 oraz art. 25a ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.