

**Zarządzenie Nr 0050.23.2021.BM**  
**Burmistrza Miasta Józefów nad Wisłą**  
**z dnia 13 maja 2021 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania  
Problemów Alkoholowych w Józefowie nad Wisłą**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r., poz. 2277) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Józefowie nad Wisłą, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Józefowie nad Wisłą.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.12.2020.BM Burmistrza Miasta Józefów nad Wisłą z dnia 4 marca 2020 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA**

*Adam Rędzia*



## **Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Józefowie nad Wisłą**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych działa na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi (Dz.U. 2019 r., poz. 2277 z późn. zm.), Zarządzenia Nr 0050.20.2021.BM Burmistrza Miasta Józefów nad Wisłą z dnia 27.04.2021 r. w sprawie powołania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Józefowie nad Wisłą oraz niniejszego Regulaminu.

##### **§ 2**

1. W skład Komisji mogą wchodzić przedstawiciele instytucji i stowarzyszeń realizujących zadania w zakresie profilaktyki, rozwiązywania problemów alkoholowych i innych uzależnień.
2. Członkowie pełnią swoje funkcje aż do odwołania przez Burmistrza lub złożenia pisemnej rezygnacji.
3. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie, bezstronnie oraz uczestniczyć w pracach Komisji i jej posiedzeniach.
4. Komisja realizuje swoje zadania na terenie gminy Józefów nad Wisłą.

### **Rozdział II**

#### **Struktura i tryb pracy Komisji**

##### **§ 3**

1. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Przewodniczący Komisji;
  - 2) Zastępcę Przewodniczącego Komisji;
  - 3) Członkowie Komisji.
2. Przewodniczącego Komisji powołuje Burmistrz Miasta Józefów nad Wisłą.
3. Zastępcę Przewodniczącego powołuje Komisja ze swego grona na pierwszym posiedzeniu na wniosek Przewodniczącego Komisji – w przypadku braku decyzji Burmistrza Miasta Józefów nad Wisłą w tej sprawie.

#### § 4

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 prowadzenia obrad Komisji;
  - 4) wyznaczanie – pod nieobecność Wiceprzewodniczącego – innego Członka Komisji do wypełniania Jego obowiązków;
  - 5) wykonywanie innych czynności umożliwiających sprawne i zgodne z obowiązującymi przepisami działania Komisji.

#### § 5

1. Komisja realizuje swoje zadania poprzez:
  - 1) posiedzenia, które odbywają się według potrzeb;
  - 2) kontrolę punktów sprzedaży;
  - 3) wykonywanie innych czynności umożliwiających sprawną i zgodną z obowiązującymi przepisami realizację zadań ustawowych;
  - 4) Komisja obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia kolegialnie, zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy składu;
  - 5) z każdego posiedzenia Komisji sporządzony jest protokół, zatwierdzany przez komisję w drodze głosowania na kolejnym posiedzeniu;
  - 6) podstawą do wypłaty wynagrodzeń za udział w pracach Komisji jest lista obecności podpisana przez jej członków.
2. Zasady wynagradzania członków Komisji określa każdorocznie uchwałą Rady Miejskiej w Józefowie nad Wisłą w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii.
3. W celu właściwej realizacji zadań komisja współpracuje z samorządem gminy Józefów nad Wisłą, jednostkami organizacyjnymi gminy, administracją rządową, policją, instytucjami kultury i oświaty, Kościołami, organizacjami pozarządowymi oraz osobami fizycznymi w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

### **Rozdział III**

#### **Zadania Komisji**

#### § 6

1. Komisja realizuje zadania określone przepisami prawa w szczególności ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a dotyczące m. in.:
  - 1) przygotowania projektu Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii;
  - 2) merytorycznego wsparcia realizacji Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii;
  - 3) podejmowania czynności wobec osób nadużywających alkoholu w przypadkach określonych w ustawie. Czynności określone w art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ww. ustawy Komisja realizuje na podstawie procedury „Postępowanie w stosunku do osób nadużywających alkoholu” zawartej w §7 niniejszego Regulaminu;

- 4) opiniowania projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących liczby i zasad usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych;
- 5) opiniowania wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w przedmiocie zgodności lokalizacji punktów sprzedaży z zasadami określonymi w uchwałach Rady Miejskiej oraz liczbą punktów sprzedaży;
- 6) uczestniczenia w kontrolach realizowanych przez organ wydający zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, zgodnie z opracowanym rocznym harmonogramem kontroli;
- 7) podejmowanie działań w zakresie szkoleń i kampanii edukacyjnych w dziedzinie profilaktyki i uzależnień;
- 8) inicjowanie profilaktycznej działalności informacyjno-edukacyjnej, a w szczególności dla dzieci i młodzieży.

### **Procedura postępowania w stosunku do osób nadużywających alkoholu**

#### **§ 7**

1. W stosunku do osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują powstanie okoliczności określonych w art. 24 ustawy z dnia 26 października 1986 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r., poz. 2277), tj. rozkład życia rodzinnego, demoralizacja małoletnich, uchylanie się od pracy albo systematyczne zakłócanie spokoju lub porządku publicznego Komisja przeprowadza postępowanie, którego celem jest udzielenie pomocy osobie dotkniętej problemem oraz jej rodzinie.
2. Postępowanie, o którym mowa w pkt. 1 wszczyna się na pisemny wniosek osoby lub instytucji mającej interes prawny lub ustawowo zobowiązanej do tego typu działań, a szczególności:
  - **Członka rodziny**
  - **Osób wspólnie mieszkających**
  - **Policji**
  - **Pracodawcy**
  - **Kuratora**
  - **Osób dotkniętych następstwami nadużywania alkoholu przez osobą uzależnioną (np. sąsiada)**
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 wystąpić do Prokuratury Rejonowej w Opolu Lubelskim o wszczęcie postępowania.
4. Komisja, prowadząc postępowanie może zapraszać na spotkanie członków rodziny osoby nadużywającej alkoholu lub inne osoby mogące wnieść istotne dla sprawy informacje.
5. 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.
6. W toku prowadzonego postępowania przeprowadza się wywiad z osobą zgłoszoną do leczenia odwykowego, zbiera się i gromadzi materiały dotyczące okoliczności nadużywania alkoholu przez tę osobę – w szczególności informacje z Policji, Ośrodka Pomocy Społecznej oraz innych osób i instytucji w ramach podjętej współpracy.
7. W przypadku potwierdzenia występowania okoliczności określonych w pkt 1 osoba nadużywająca alkoholu zostaje skierowana na badania diagnostyczne przez biegłych sądowych.

8. Osoba skierowana zostaje poinformowana pisemnie o wyznaczonym terminie badania przez biegłych sądowych.
9. W przypadku nie zgłoszenia się na pierwszy termin badań diagnostycznych, zostaje wyznaczony drugi termin, o którym osoba skierowana zostaje poinformowana pisemnie.
10. Zasady przeprowadzania badań przez biegłych i wydawania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu regulują odrębne przepisy.
11. Po wydaniu opinii w przedmiotowej sprawie osoba, której opinia dotyczy, zawiadamiana jest o terminie zapoznania się z opinią i wnioskami biegłych sądowych.
12. W przypadku zdiagnozowania przez biegłych sądowych uzależnienia od alkoholu oraz braku woli podjęcia dobrowolnej terapii, Komisja kieruje do Sądu wnioski o zobowiązanie osoby uzależnionej od alkoholu do leczenia odwykowego. Do wniosku dołącza się zebrane w toku postępowania materiały wraz z oryginałem opinii biegłych sądowych.
13. Komisja może skierować wnioski do Sądu o zobowiązanie do leczenia odwykowego w odniesieniu do osób odmawiających podjęcia działań określonych przez Komisję, które nie zgłosiły się na badania diagnozujące. Do wniosku dołącza się zebrane w toku postępowania materiały.
14. Podstawę skierowania wniosku do Sądu stanowi art. 26 ustawy z dnia 26 października 1986 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi (Dz. U. 2019 r., poz. 2277).

### **Podjęcie działań z zakresu kontroli zasad i warunków korzystania przez przedsiębiorców z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych**

#### § 8

1. Członkowie Komisji mogą uczestniczyć w realizacji podejmowanych przez Burmistrza Miasta Józefów nad Wisłą, jako organu zezwalającego, działaniach dotyczących kontroli zasad korzystania przez przedsiębiorców z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz inicjować kontrole.
2. O wynikach przeprowadzonych kontroli informuje się Komisję na jej posiedzeniu.

#### § 9

1. Komisja składa sprawozdanie ze swojej działalności Burmistrzowi Miasta Józefów nad Wisłą oraz Radzie Miejskiej w Józefowie nad Wisłą.

## **Rozdział IV**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.

## **Rozdział V**

### **Załączniki**

#### § 11

Komisja określa wzory dokumentów dla Wnioskodawców ubiegających się o udzielenie dofinansowania zadań ze środków Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii, będących załącznikami do niniejszego Regulaminu:

❖ Załącznik nr 1

Wniosek o dofinansowanie zadania ze środków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii dla Gminy Józefów nad Wisłą.

❖ Załącznik nr 2

Sprawozdanie z wykorzystania środków z funduszu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii przyznanych ze środków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Józefowie nad Wisłą.


❖ Załącznik nr 3

Wytyczne w zakresie postępowania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Józefowie nad Wisłą przy udzielaniu dofinansowania ze środków finansowych GKRPA przeznaczonych na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii dla Gminy Józefów nad Wisłą.

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ZE ŚRODKÓW  
GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW  
ALKOHOLOWYCH I NARKOMANII  
DLA GMINY JÓZEFÓW NAD WISŁĄ**

**Burmistrz Miasta Józefów nad Wisłą  
ul. Opolska 33 F  
24-340 Józefów nad Wisłą**

<b>1. DANE WNIOSKODAWCY</b>	
<b>Nazwa instytucji albo organizacji</b>	
<b>Dane teleadresowe (nr telefonu, faksu, e-mail)</b>	
<b>2. RODZAJ ORAZ DOKŁADY OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA WRAZ Z PLANEM REALIZACJI</b>	
<b>Tytuł programu/projektu/ przedsięwzięcia</b>	
<b>Rodzaj programu/projektu/ przedsięwzięcia</b>	
<b>Miejsce i termin realizacji/czas trwania programu/projektu/ przedsięwzięcia</b>	
<b>Osoby realizujące program/projekt/ przedsięwzięcie</b>	
<b>Osoba odpowiedzialna/ upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu)</b>	
<b>Liczba uczniów uczestniczących w programie/projekcie/ przedsięwzięciu</b>	
<b>Liczba nauczycieli lub wychowawców uczestniczących w programie/projekcie/ przedsięwzięciu</b>	
<b>Liczba rodziców uczestniczących w tym programie/projekcie/ przedsięwzięciu</b>	

**Opis programu/projektu/przedsięwzięcia (cele szczegółowe, adresaci, zakładany wpływ na osoby uczestniczące w przedsięwzięciu, jakie działania zostaną podjęte w trakcie programu - w tym elementy profilaktyki, np. prelekcja, ulotki, gadzety,  .**

### 3. INFORMACJE DODATKOWE

Forma działań\*:

- jednorazowe prelekcje, pogadanki
- spektakle
- festyny i inne imprezy plenerowe (poza sportowymi)
- imprezy sportowe (turnieje, wyścigi, olimpiady itp. z wyjątkiem pozalekcyjnych zajęć sportowych)
- konkursy (plastyczne, literackie, muzyczne itp.)
- pozalekcyjne zajęcia sportowe
- kolonie i obozy z programem zajęć profilaktycznych
- inne .....

*\*proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź*

### 4. BUDŻET PROJEKTU ORAZ PLANOWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

<b>Całkowity koszt przedsięwzięcia (zł)</b>	<b>Koszty własne (zł)</b>	<b>Inne źródła finansowania (zł)</b>	<b>Wnioskowana kwota ze środków GKRPA (zł)</b>

### 5. OPINIA GKRPA

Oświadczenia:

- 1) Oświadczam, że powyższe zadanie mieści się w zadaniach realizowanych przez reprezentowaną mnie jednostkę;
- 2) oświadczam, że w przypadku otrzymania środków finansowanych 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 Józefowie nad Wisłą;
- 2) Realizatorzy zobowiązani są do prowadzenia listy obecności uczestników programu.

.....  
(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(pieczęć lub nazwa wnioskodawcy)

.....  
(miejsowość i data)

**SPRAWOZDANIE**  
**z wykorzystania środków z funduszu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów**  
**Alkoholowych i Narkomanii przyznanych ze środków Gminnej Komisji**  
**Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Józefowie nad Wisłą**

a) Nazwa i adres placówki, która otrzymała środki z funduszy:

.....  
.....

b) Sposób realizacji programu/projektu/przedsięwzięcia podczas wykonywanego zadania:

- Nazwa realizowanego zadania.....  
.....
- Czas i miejsce realizowanego zadania.....  
.....
- Opis realizowanego programu/projektu/przedsięwzięcia (jakie działania zostały podjęte w trakcie trwania programu, uwzględniając elementy Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii, zgodne z zawartymi we wniosku, jeżeli program nie został zrealizowany zgodnie z opisem zamieszczonym we wniosku – podać przyczyny) wraz z dokumentacją fotograficzną:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Osiągnięte rezultaty (jakiego rodzaju, w jakim stopniu):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Liczba i wiek/lista obecności uczestniczących w programie /projekcie/  
przedsięwzięciu:

.....  
.....  
.....

- Zestawienie faktur lub równoważnych dokumentów potwierdzających  
poniesione koszty (dołączyć jako załączniki)

.....  
(czytelny podpis, pieczęć wnioskodawcy)

**WYTYCZNE W ZAKRESIE POSTĘPOWANIA GMINNEJ KOMISJI  
ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH  
W JÓZEFOWIE NAD WISŁĄ PRZY UDZIELANIU DOFINANSOWANIA ZE  
ŚRODKÓW FINANSOWYCH GKRPA PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ  
GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA  
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH I NARKOMANII  
DLA GMINY JÓZEFÓW NAD WISŁĄ**

1. Użyte w wytycznych określenia oznaczają:
  - Ustawa - Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2019 r., poz. 2277)
  - Program - Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii,
  - **GKRPA** - Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Józefowie Nad Wisłą,
  - **Środki finansowe GKRPA** - planowane środki finansowe przewidziane do wydania w danym roku z GKRPA,
  - Wniosek - wniosek o przyznanie środków finansowych z GKRPA,
  - Wnioskodawca - podmiot lub osoba fizyczna, która złożyła wniosek o dofinansowanie ze środków finansowych GKRPA.
2. Środki finansowe przyznawane są wyłącznie zgodnie z wymogami Ustawy i Programu.
3. Środki finansowe przyznane mogą być wyłącznie na pisemny wniosek instytucji mającej lokalizację na terenie Gminy Józefów nad Wisłą lub osoby fizycznej będącej jej mieszkańcem, wraz z kopią dokumentacji potwierdzającą posiadane kwalifikacje w zakresie realizacji wnioskowanych zadań.
4. Wniosek musi zawierać wysokość wnioskowanej kwoty, szczegółowy opis przeznaczenia tej kwoty, oraz wskazywać związek z profilaktyką uzależnień, zgodność z Ustawą i Programem.
5. GKRPA w zależności od wysokości pozostających w dyspozycji środków finansowych, wnioskowaną kwotę może przyznać w całości, części lub odmówić jej przyznania, jeśli jej przeznaczenie niezgodne będzie z Ustawą lub Programem.
6. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do odwołania się od decyzji GKRPA.
7. Wykorzystanie kwoty dofinansowania ze środków finansowych GKRPA Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznie udokumentować, przedstawiając rozliczenie - rachunki - do Urzędu Miasta w Józefowie nad Wisłą - rozliczyć się z otrzymanych środków finansowych.
8. Wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć do GKRPA pisemne sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia, na które przyznane zostało dofinansowanie ze środków GKRPA, w szczególności pod kątem realizacji zamierzeń wpisujących się w założenia programów profilaktyki uzależnień, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych wytycznych. Sprawozdanie to powinno być złożone w terminie do 14 dni kalendarzowych od zakończenia przedsięwzięcia lub w terminie wyznaczonym przez GKRPA.
9. GKRPA zastrzega sobie prawo dokonania kontroli Wnioskodawcy, co do sposobu wykorzystania kwoty dofinansowania ze środków finansowych GKRPA.

10. W przypadku stwierdzenia przez GKRPA wykorzystania kwoty dofinansowania ze środków finansowych GKRPA przez Wnioskodawcę niezgodnie z przeznaczeniem, organ zastrzega sobie wniesienie wniosku do Urzędu Miasta w Józefowie nad Wisłą w zakresie wstrzymania realizacji płatności na podstawie przedstawionych rachunków, a jeśli płatności te zostały dokonane, organ zażąda od Wnioskodawcy zwrotu należnej kwoty.
  
11. Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w kosztorysie do wysokości 15%, bez zmiany wysokości kosztu całkowitego zadania. Każda zmiana powyżej 15% wymaga zgody komisji.

W przypadku przekroczenia przez Wnioskodawcę wysokości przyznanych środków finansowych, organ zastrzega sobie prawo odmowy pokrycia powstałej różnicy/bądź całości ze środków finansowych GKRPA.