

**Uchwała Nr 1/ 2020**  
**Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Radzanowie**  
**z dnia 29 stycznia 2020r.**

**w sprawie przyjęcia regulaminu działalności Gminnej Komisji Rozwiązania Problemów**  
**Alkoholowych w Radzanowie**

Na podstawie § 3 Zarządzenia nr 6/2020 Wójta Gminy Radzanowo z dnia 16 stycznia 2020r. w sprawie odwołania i powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Radzanowie przyjmuje się Regulamin działalności Gminnej Komisji Rozwiązania Problemów Alkoholowych w Radzanowie

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1.

Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Radzanowie.

§ 2.

Ilekcć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Komisji - należy przez to rozumieć Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Radzanowie ;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. : Dz. U. z 2019r. , poz. 2277) oraz ustawę z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. : Dz. U. z 2019r. , poz. 852 ze zm.);
- 3) programie - należy przez to rozumieć uchwalany corocznie Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminny Program Przeciwdziałania Narkomanii.
- 4) innych właściwych przepisów prawa.

§3.

1. Komisję powołuje, odwołuje oraz zmienia jej skład osobowy Wójt Gminy Radzanowo, określając również funkcje poszczególnych członków.
2. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje aż do odwołania przez Wójtę Gminy, złożenia rezygnacji albo ustania członkostwa w inny sposób.
3. Przewodniczący Komisji a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego:
  - a) planuje i organizuje pracę Komisji;
  - b) reprezentuje Komisję na zewnątrz,
  - c) ustala porządek posiedzenia;
  - c) podpisuje pisma wychodzące z Komisji:
    - w ramach współdziałania Komisji z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami;
    - wnioski Komisji kierowane do Sądu Rejonowego o orzeczenie obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.
4. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
  - a) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
  - b) sporządzanie listy obecności składu Komisji;
  - c) prowadzenie wszelkiej dokumentacji Komisji, w tym spisu spraw korespondencji do Komisji i sprawozdawczości;
  - d) realizacja innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Komisji.

5. Członkowie Komisji w szczególności :

- a) uczestniczą w jej pracach poprzez udział w posiedzeniach, kontrolach, spotkaniach,
- b) biorą udział w innych formach jej działań wynikających z prowadzonych zadań,
- c) podnoszą swoją wiedzę i kompetencję poprzez uczestnictwo w szkoleniach, seminariach, warsztatach i konferencjach dotyczących problematyki uzależnień i przemocy.

§4.

1. Terenem działania Komisji jest Gmina Radzanowo.

2. Siedzibą Komisji jest Urząd Gminy w Radzanowie ul. Płocka 32, 09-0451 Radzanowo.

## **Rozdział II**

### **Zakres działania Komisji**

§ 5.

1. Do zadań Komisji należy realizowanie programu poprzez:

- 1) inicjowanie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych;
- 2) prowadzenie postępowań w sprawach osób nadużywających alkoholu, zgodnie z art. 24-26 ustawy;
- 3) uczestniczenie w realizowanych przez organ wydający zezwolenia kontrolach przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 4) wydawanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych z przepisami w zakresie limitów punktów sprzedaży i zasad ich usytuowania;
- 5) przygotowywanie dokumentów zawierających wyniki pracy Komisji, m.in. sprawozdań półrocznych i rocznych ze swojej działalności;
- 6) opiniowanie wniosków na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w ramach realizacji Programu.

2. Przy realizacji swoich zadań Komisja współpracuje z placówkami leczenia odwykowego, organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, placówkami pomocy społecznej, placówkami oświatowymi, organizacjami społecznymi, osobami fizycznymi zajmującymi się problematyką z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w rodzinie.

§ 6

Inicjowanie przez Komisję działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych obejmuje m. in.:

- 1) uczestniczenie w pracach nad projektem programu oraz jego zmianami;
- 2) opiniowanie projektu budżetu w zakresie dotyczącym przeciwdziałania alkoholizmowi;
- 3) inicjowanie działań w zakresie realizacji zadań programu.

§7.

1. Procedurę prowadzenia postępowania w sprawach osób nadużywających alkoholu wszczyna się na wniosek dowolnej osoby fizycznej lub prawnej, a w szczególności:

- 1) najbliższej rodziny lub powinowatych;
- 2) osób wspólnie mieszkających;
- 3) Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 4) Policji;
- 5) Sądowej Służby Kuratorskiej;
- 6) Sądu;
- 7) Prokuratury;
- 8) szkoły;
- 9) zakładu pracy;

10) organizacji społecznych, których statutowym działaniem jest przeciwdziałanie patologiom społecznym.

2. W przypadku występowania nadużywania alkoholu z jednoczesnym spełnieniem przesłanek z art. 24 ustawy (rozkład życia rodzinnego, demoralizacja małoletnich, Uchylania się od zaspokajania podstawowych potrzeb rodziny albo systematyczne zakłócanie spokoju lub porządku publicznego) wnioski o objęcie osoby procedurą zmierzającą do orzeczenia obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu składa się do Komisji pisemnie (według wzoru - zał. nr 1 do uchwały) 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 wszcząć postępowanie z urzędu.

#### § 8.

1. Osoba, wobec której wszczyna się postępowanie zostaje powiadomiona o wszczęciu postępowania z jednoczesnym zaproszeniem do stawienia się na posiedzenie Komisji .

2. W przypadku niestawienia się osoby wezwanej na pierwszy termin, wyznacza się drugi termin.

#### § 9.

1. Po zgłoszeniu się osoby wezwanej na posiedzenie Komisji przeprowadza się z nią rozmowę w celu zebrania informacji odnośnie problemu alkoholowego oraz motywacji do podjęcia działań zmierzających do jego rozwiązania.

2. W toku prowadzonego postępowania Komisja zbiera i gromadzi materiały dotyczące okoliczności nadużywania alkoholu przez osobę, wobec której złożono wniosek, a w szczególności informacje z Policji, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz innych osób i instytucji uprawnionych do złożenia wniosku o wszczęcie postępowania.

3. Komisja, prowadząc postępowanie może wezwać na posiedzenie członków rodziny osoby nadużywającej alkoholu albo inne osoby mogące wnieść istotne dla sprawy informacje.

4. Z przeprowadzanych w toku postępowania czynności sporządza się notatki służbowe lub protokoły.

#### § 10.

1. W przypadku stwierdzenia występowania (w związku z nadużywaniem alkoholu przez zgłoszoną osobę) okoliczności określonych w ustawie zostaje ona skierowana na badania biegłych celem określenia stopnia uzależnienia i sposobu leczenia.

2. Na badanie kierowane są również osoby w stosunku, do których został złożony wniosek określony w § 7, a które mimo dwóch wezwań nie stawiały się na posiedzenie Komisji.

3. Osoba kierowana zostaje poinformowana o wyznaczonym terminie badania.

4. W przypadku nie zgłoszenia się na pierwszy termin, zostaje wyznaczony drugi termin, o którym osoba wezwana zostaje ponownie poinformowana.

5. Zasady przeprowadzania badań i wydawania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu regulują odrębne przepisy.

#### § 11.

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

#### § 12.

Wszelkie dokumenty osób, których sprawy są rozpatrywane na Komisji objęte są tajemnicą i mogą być udostępnione jedynie organom do tego uprawnionym, na ich pisemny wniosek.

§ 13.

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. Zasady i tryb przeprowadzania kontroli reguluje odrębne zarządzenie.

### **Rozdział III**

#### **Tryb pracy Komisji**

§ 14.

Komisja w zakresie swojej właściwości:

- 1) przyjmuje wnioski;
- 2) przedstawia opinie zawierające jej stanowisko w określonej sprawie;
- 3) uczestniczy w pracach grup roboczych w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.
- 4) może na mocy uchwały powołać ze swego grona zespoły problemowe, które będą się zajmowały poszczególnymi rodzajami zagadnień, określając jednocześnie strukturę, zakres i regulamin ich działania.

§ 15.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia mogą mieć formę:

- 1) posiedzeń plenarnych;
- 2) dyżurów zespołów;
- 3) kontroli w terenie.

§ 16.

1. Posiedzenia Komisji są otwarte lub zamknięte.

2. Posiedzenia Komisji dotyczące programu oraz posiedzenia wspólne z innymi komisjami są otwarte.

3. Posiedzenia plenarne dotyczące osób nadużywających alkoholu są zamknięte.

§ 17.

1. Posiedzenia plenarne Komisji zwołuje oraz prowadzi Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca bądź osoba wskazana przez Przewodniczącego spośród członków Komisji.

2. Na wniosek Wójta, a także 1/3 liczby członków Komisji Przewodniczący Komisji jest zobowiązany zwołać posiedzenie plenarne w celu rozpatrzenia określonej sprawy.

3. Informacje o miejscu i godzinach posiedzeń Komisji Sekretarz Komisji przekazuje członkom Komisji telefonicznie lub pisemnie.

§ 18.

1. Komisja podejmuje swoje decyzje w formach przewidzianych odrębnymi przepisami a w przypadkach nieuregulowanych w formie uchwał, opinii, wniosków lub podjętego w danej sprawie stanowiska zapisanego w protokole posiedzenia Komisji.

2. Decyzje, o których mowa w ust. 1 zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 19.

Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej, co do wiadomości powziętych w czasie pracy w komisji.

§ 20.

1. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie plenarne Komisji osoby w celu złożenia informacji, wyjaśnień lub w sprawach będących przedmiotem obrad lub badań Komisji.

2. W posiedzeniu plenarnym Komisji, na zaproszenie jej Przewodniczącego, mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych, zawodowych lub biegli powołani przez Komisję.

3. Osoby zaproszone, przedstawiciele organizacji i eksperci biorący udział w posiedzeniu plenarnym zamkniętym Komisji podpisują zobowiązanie o zachowaniu tajemnicy, co do wszelkich wiadomości uzyskanych w trakcie posiedzenia.

§ 21.

Z przebiegu każdego posiedzenia plenarnego Sekretarz Komisji sporządza protokół, który podpisany jest przez Przewodniczącego posiedzenia Komisji i protokolanta. Do protokołu dołączona jest lista obecności.

§ 22.

Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb ale nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 23.

W sprawach sądowych o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie lecznictwa odwykowego Komisję reprezentuje wskazana przez nią osoba.

§ 24.

1. Wydatki związane z działalnością Komisji finansowane są ze środków budżetu Gminy Radzanowo i pochodzą z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

2. Za udział w posiedzeniach plenarnych, dyżurach, kontrolach członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie ustalone w uchwalanym corocznie przez Radę Gminy programie.

§ 25.

Komisja w zakresie realizowanych zadań ściśle współpracuje z Pełnomocnikiem ds. Profilaktyki Uzależnień, który może uczestniczyć w posiedzeniach z głosem doradczym.

## **Rozdział IV**

### **Przepisy końcowe**

§ 26.

Skargę lub wniosek dotyczący prac Komisji składa się do Wójta Gminy Radzanowo.

§ 27.

W prowadzonych sprawach Komisja używa symbolu: **GKRPA.symbol z JRWA. kolejny numer sprawy. rok**

§ 28.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącej GKRPA.

§ 29.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

(-) Marzenna Kowalewska

(-) Joanna Wiśniewska

(-) Norbert Pałysa

(-) Katarzyna Borucka

(-) Lech Gwiazdziński

Załącznik nr 1  
do Regulaminu działalności Gminnej Komisji  
Rozwiązywania Problemów Alkoholowych  
w Radzanowie

..... dn.....

**Do Gminnej Komisji  
Rozwiązywania Problemów  
Alkoholowych w Radzanowie**

.....

.....

(Imię, nazwisko, adres, tel. składającego wniosek  
lub nazwa instytucji)

**WNIOSEK**

**Wnoszę o podjęcie działań zmierzających do orzeczenia zastosowania obowiązku poddania się  
leczeniu odwykowemu wobec niżej wymienionej osoby nadużywającej alkoholu:**

Imię i nazwisko: .....

Data i miejsce urodzenia: ..... imiona rodziców: .....

Adres zamieszkania/pobytu: .....

**UZASADNIENIE:**

**I. Sytuacja rodzinna osoby nadużywającej alkoholu** (*z kim mieszka, liczba i wiek dzieci będących na utrzymaniu, inne osoby będące na utrzymaniu; imiona i nazwiska pełnoletnich domowników*): .....

.....

**II. Sytuacja zawodowa i materialna osoby nadużywającej alkoholu** (*pracuje, nie pracuje, bezrobotna; jeśli nie pracuje zawodowo, to z czego się utrzymuje, np.: renta, emerytura, prace doraźne, pomoc GOPS, zasiłek dla bezrobotnych, inne źródła utrzymania – jakie\**): .....

.....

**III. Informacje o sposobie i okolicznościach picia alkoholu** (*np.: jak często, ile i jaki alkohol pije, gdzie pije, czy pije kilka dni pod rząd, czy były okresy abstynencji - jak długo trwały; czy upija się, czy zdarza się, że po wypiciu alkoholu nie pamięta swojego zachowania; czy pije w samotności; jak czuje się przed i po wypiciu, itp.*): .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**IV. Zachowania związane z używaniem alkoholu** (*proszę dokładnie opisać, jak się zachowuje wobec i przy dzieciach – szczególnie niepełnoletnich oraz wobec innych członków rodziny, sąsiadów np.: czy krzyczy, wyzywa, ubliża, poniża, grozi, straszy, bije, szarpie, potrąca; czy zakłóca spokój domownikom/sąsiadom – jak często i w jaki sposób; czy zagraża zdrowiu lub życiu innych osób – w jaki sposób, np.: prowadzi samochód pod wpływem alkoholu, itp.*): .....

.....

.....

.....

.....

V. Czy w/w osoba podejmowała jakieś próby zaprzestania picia alkoholu ?(np.: była na odtruciu, miała tzw. wstrzywkę, leczyła się odwykowo – kiedy, gdzie, czy ukończył/a program terapii; jak długo nie piła alkoholu po leczeniu):

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

VI. Informacje dotyczące konsekwencji związanych z pićm alkoholu przez osobę zgłoszoną na leczenie odwykowe.

1. Czy w ciągu ostatnich 12 m-cy przebywał/a w Izbie Wytrzeźwień?: Tak / nie\*, ile razy: .....  
pobyt w izbie był / nie był związany\* z przemocą w rodzinie; inne: .....

.....  
.....

2. Czy w ciągu ostatnich 12 m-cy w związku z używaniem alkoholu przez w/w osobę interweniowała Policja? Tak / nie\*, ile razy .....; powód lub okoliczności wezwania Policji: .....

.....

3. Czy w związku z interwencją Policja założyła **Niebieską Kartę**: tak / nie (zaznacz właściwe)

4. Czy w związku z nadużywaniem alkoholu pogorszył się stan zdrowia w/w osoby?(np.: przewlekłe choroby, pobyty w szpitalu, wypadki, urazy, została pobita itp.): .....

.....

5. Czy i jakie inne szkody poniosła w/w osoba z powodu nadużywania alkoholu ?(finansowe ,rzeczowe, prawne np.: utrata pracy, prawa jazdy, pieniędzy lub innych dóbr; czy toczy/ło się postępowanie sądowe w związku z czynem popełnionym pod wpływem alkoholu; czy ma dozór kuratora sądowego itp.): .....

.....

.....

6. Czy i jakie konsekwencje psychologiczne, społeczne, finansowe, rzeczowe poniosła rodzina w związku z nadużywaniem alkoholu przez osobę zgłoszoną do leczenia odwykowego? (proszę szczegółowo opisać poniesione szkody/straty np.: jak to wpływa na dzieci i innych domowników; czy łoży na utrzymanie rodziny, czy wynosi z domu lub niszczy rzeczy; czy powoduje rozkład życia. rodzinnego, małżeńskiego i co za tym przemawia np.: separacja, rozwód, podział mieszkania; inne skutki wynikające z nadużywania alkoholu; inne dodatkowe informacje o rodzinie lub osobie nadużywającej alkoholu.):

.....

.....

.....

VII. Świadkowie - imię, nazwisko i adres: (tj. dorośli członkowie rodziny lub inne osoby , które mogą potwierdzić skutki nadużywania alkoholu lub posiadające informacje o zachowaniu w/w osoby pod wpływem alkoholu)

.....

.....

.....

(podpis składającego wniosek)

\*) niepotrzebne skreślić



### Pouczenie:

1. Podstawę prawną zobowiązania do leczenia odwykowego stanowią artykuły od 24 do 36 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 ). Powyższą procedurę wdraża się wobec osób „ **które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują rozkład życia rodzinnego, demoralizację małoletnich, uchylają się od obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny albo systematycznie zakłócają spokój lub porządek publiczny**”.

2. Za składanie fałszywych zeznań grozi kara pozbawienia wolności do lat 3, wynikająca z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553 ze zm.)

3. W przypadku podejrzenia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy wobec członków rodziny, Komisja zobowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym Policję lub Prokuratora - na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. : Dz.U. z 2015r. poz. 1390).

### 4. Klauzula informacyjna

Administrator danych osobowych:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Radzanowo, ul. Płocka 32, 09-451 Radzanowo.

Można się z nami kontaktować w następujący sposób: listownie: ul. Płocka 32, 09-451 Radzanowo lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <http://www.ugradzanowo.bip.org.pl>, telefonicznie: (0-24) 369 50 10

Inspektor ochrony danych:

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail [iod@radzanowo.pl](mailto:iod@radzanowo.pl). Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z tym przetwarzaniem danych.

Cele i podstawy przetwarzania:

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e).

Odbiorcy danych osobowych:

Odbiorcą Państwa danych osobowych będą podmioty uczestniczące w realizacji ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj.: Dz. U. z 2016 r. poz. 487, z 2017 r. poz. 2245, 2439, z 2018 r. poz. 310, 650, 1669 ) oraz ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2009r. (tj: Dz. U. z 2015r., poz.1390).

Okres przechowywania danych:

Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018 r. poz. 217 ze zm.).

Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- f) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).