

**Regulamin  
Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gnieźnie**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§1**

Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gnieźnie, zwana dalej Komisją, jest podmiotem uprawnionym do inicjowania działań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz uczestniczącym w przygotowaniu i realizacji Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gnieźnie. Niniejszy Regulamin określa jej funkcjonowanie.

**§2**

Ileokroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. Komisji – należy przez to rozumieć Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych z siedzibą w Gnieźnie, ul. Lecha 6.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1286).
3. Uchwale – należy przez to rozumieć Uchwałę w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gnieźnie podejmowaną corocznie przez Radę Miasta Gniezna.
4. Programie – należy przez to rozumieć Miejski Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gnieźnie.

**§3**

Komisję powołuje, odwołuje oraz zmienia jej skład osobowy Prezydent Miasta Gniezna określając funkcję poszczególnych jej członków.

**§4**

Terenem działania Komisji jest Miasto Gniezno.

**Rozdział II  
Przedmiot działania, struktura wewnętrzna oraz zasady funkcjonowania**

**§5**

1. Komisja realizuje zadania określone przepisami prawa, w szczególności ustawą oraz wynikającymi z uchwalonego przez Radę Miasta Gniezna corocznie Programu. Do zadań należy m.in.:
  - 1) Inicjowanie działań w zakresie:
    - a) tworzenia warunków sprzyjających realizacji potrzeb, których zaspokojenie motywuje do powstrzymywania się od spożywania napojów alkoholowych,

- b) profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności adresowanej do dzieci i młodzieży, w szczególności w pozalekcyjnych programach opiekuńczo wychowawczych i socjoterapeutycznych,
  - c) zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
  - d) ograniczania dostępności alkoholu,
  - e) zapobiegania negatywnym następstwom nadużywania alkoholu i usuwania ich skutków,
  - f) udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
  - g) współpracy i wspomagania działalności instytucji, organizacji pozarządowych i osób fizycznych zajmujących się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych.
- 2) Podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.
  - 3) Wydawanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych z Uchwałami Rady Miasta określającymi limit punktów sprzedaży i zasad ich usytuowania.
  - 4) Uczestniczenie w pracach innych zespołów zajmujących się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych w tym dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
  - 5) Opracowywanie rocznych sprawozdań z pracy Komisji oraz przyjmowanie sprawozdań z prac zespołów problemowych.
  - 6) Opiniowanie projektu Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- 2. Komisja współpracuje z innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym.
  - 3. Komisja składa ze swojej działalności co roku sprawozdanie Prezydentowi Miasta Gniezna w terminie do końca lutego następnego roku.

## §6

- 1. W skład komisji wchodzi osoby posiadające przeszkolenie w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, tj.:
  - a) Przewodniczący Komisji,
  - b) I Zastępca Przewodniczącego Komisji,
  - c) II Zastępca Przewodniczącego Komisji,
  - d) Członkowie Komisji.
- 2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku kiedy jest to niemożliwe jego Zastępcy. Przewodniczący reprezentuje Komisję na zewnątrz oraz posiada prawo do podpisywania dokumentów i pism Komisji. Zastępca pierwszy tylko podczas nieobecności Przewodniczącego, Zastępca drugi tylko podczas nieobecności Przewodniczącego oraz pierwszego Zastępcy Przewodniczącego.
- 3. Obsługę kancelaryjno - administracyjną Komisji zapewnia Wydział Spraw Społecznych – Referat ds. Polityki i Profilaktyki Społecznej.
- 4. Do zadań kancelaryjno - administracyjnych należy w szczególności:
  - a) przygotowywanie posiedzeń Komisji,

- b) przygotowywanie postanowień Komisji dotyczących zgodności usytuowania punktu sprzedaży napojów alkoholowych z zasadami określonymi w Uchwale,
- c) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
- d) przechowywanie dokumentów Komisji,
- e) sporządzanie i prowadzenie dokumentacji osób, wobec których jest prowadzona procedura,
- f) ustalanie terminów badań osób nadużywających alkoholu przez biegłych sądowych celem wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu oraz zawiadamianie o tych terminach osób kierowanych, przekazywanie dokumentacji do biegłych,
- g) sporządzanie do sądu wniosków o zobowiązanie do poddania się leczeniu odwykowemu w stosunku do osób wobec których Komisja podjęła taką decyzję,
- h) finansowa obsługa działalności Komisji,
- i) organizacja podróży służbowych członków Komisji,
- j) wykonywanie innych zadań zleconych zgodnie z zasadami regulaminowym.

## **§7**

1. Komisja pracuje na posiedzeniach, które są zwoływane w miarę potrzeb w związku z obowiązkiem terminowej realizacji nałożonych na nią obowiązków.
2. O terminach posiedzeń członków Komisji powiadamia się w sposób zwyczajowo przyjęty, telefonicznie, mailowo lub pisemnie.
3. Posiedzenia Komisji są zamknięte. Biorą w nich udział tylko osoby zaproszone na posiedzenie.
4. W uzasadnionych przypadkach może zostać zwołane posiedzenie Komisji nadzwyczajne na wniosek co najmniej 1/3 członków Komisji lub Przewodniczącego Komisji określając temat posiedzenia.
5. Za udział w posiedzeniach członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie na zasadach określonych corocznie w Uchwale.

## **§8**

1. Przewodniczący Komisji powołuje następujące zespoły problemowe składające się z członków Komisji:
  - a) zespół ds. profilaktyki, terapii uzależnień i przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym nadzór merytoryczny nad realizacją programów profilaktycznych i terapeutycznych,
  - b) zespół ds. konsultowania wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Harmonogram posiedzeń zespołów problemowych uzgadniane są każdorazowo z Przewodniczącym Komisji.

## **§9**

1. Do zadań zespołu ds. profilaktyki, terapii uzależnień i przeciwdziałania przemocy w rodzinie należy w szczególności:
  - a) Udzielanie informacji na temat choroby alkoholowej, placówek leczenia odwykowego i innych instytucji udzielających specjalistycznej pomocy,
  - b) Motywowanie osób uzależnionych od alkoholu do podjęcia leczenia odwykowego,
  - c) Motywowanie członków rodzin osób uzależnionych od alkoholu do podjęcia terapii w zależności od rozpoznanych potrzeb,

- d) Podejmowanie działań zmierzających do ustalenia czy osoba uzależniona od alkoholu stosuje przemoc wobec członków rodziny,
  - e) Podejmowanie interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy w rodzinie,
  - f) Kierowane osób zgłoszonych do Komisji na badania do biegłych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
  - g) nadzór merytoryczny nad realizacją programów profilaktycznych i terapeutycznych,
  - h) opracowywanie corocznych sprawozdań z pracy Zespołu.
2. Po zakończeniu czynności Zespół przekazuje sprawę Przewodniczącemu Komisji wraz z wnioskami dotyczącymi rozstrzygnięcia sprawy.

### **§10**

1. Do zadań zespołu ds. konsultowania wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych należy w szczególności:
- a) opiniowanie zgodności usytuowania punktów sprzedaży alkoholu z Uchwałą Nr XIX/182/2004 Rady Miasta Gniezna z dnia 30 stycznia 2004 r. w sprawie: ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie miasta Gniezna miejsc sprzedaży napojów alkoholowych (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2004 r. Nr 23, poz. 647, zm.: Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2011 r. Nr 264, poz. 4185 oraz Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2012 r. poz. 281).
  - b) przeprowadzanie wizji usytuowania punktu (sklepu lub lokalu) zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale w sytuacji tego wymagającej. Przeprowadzenie wizji wymaga uprzedniego poinformowania przedsiębiorcy.
  - c) opracowanie rocznych sprawozdań z pracy zespołu.
2. Po zakończeniu czynności Zespół przekazuje sprawę Przewodniczącemu Komisji wraz z wnioskami dotyczącymi rozstrzygnięcia sprawy.

## **Rozdział III**

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

### **§11**

W stosunku do osób które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują powstanie okoliczności określonych w art. 24 Ustawy Komisja przeprowadza postępowanie, którego celem jest udzielenie pomocy osobie dotkniętej problemem oraz jej rodzinie.

### **§12**

1. Postępowanie o którym mowa w § 11 wszczyna się na wniosek strony mającej interes prawny lub ustawowo zobowiązanej do tego typu działań, a w szczególności:
- a) najbliższej rodziny lub powinowatych,
  - b) osoby wspólnie zamieszkującej,
  - c) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - d) Policji,
  - e) Sądowej Służby Kuratorskiej,
  - f) Sądu,
  - g) Prokuratury,

- h) szkoły,
  - i) zakładu pracy,
  - j) organizacji społecznych, których statutowym działaniem jest przeciwdziałanie patologiom społecznym.
2. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej lub ustnie do protokołu.
  3. Wnioski anonimowe nie będą przez Komisję podejmowane.
  4. Komisja ze względu na ważny interes społeczny lub rodziny a w szczególności gdy nadużywanie alkoholu jest związane z przemocą w rodzinie w oparciu o uzyskane materiały może wszcząć postępowanie opisane w § 11 z urzędu.
  5. O wszczęciu postępowania na wniosek uprawnionego podmiotu z uwagi na szczególny charakter potrzeby rozwiązania problemów dotyczących nadużywania alkoholu decyduje Przewodniczący jednocześnie informując o zaistniałym fakcie na najbliższym posiedzeniu Komisję.
  6. Czynności podejmowane w toku postępowania pkt. 4 prowadzi Przewodniczący.

### **§13**

1. Osoba, wobec której wszczyna się postępowanie zostaje poinformowana pisemnie o wyznaczonym terminie do stawiennictwa na posiedzenie zespołu ds. profilaktyki, terapii uzależnień i przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
2. W przypadku niestawienia się osoby na pierwszy termin wyznacza się drugi ostateczny termin.

### **§14**

1. W chwili stawienia się osoby zgłoszonej na posiedzenie zespołu problemowego przeprowadza się z nią rozmowę mającą na celu zebranie informacji o występującym problemie i motywuje do podjęcia działań mających na celu jego rozwiązanie.
2. W toku prowadzonego postępowania zbiera i gromadzi się materiały dotyczące okoliczności nadużywania alkoholu przez osobę, wobec której złożono wnioski - w szczególności informacje Policji, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz innych osób i instytucji uprawnionych do złożenia wniosku o wszczęcie postępowania.
3. Komisja, prowadząc postępowanie, może wezwać członków rodziny osoby nadużywającej alkoholu lub inne osoby mogące wnieść istotne dla sprawy informacje.
4. Z przeprowadzanych w toku postępowania czynności sporządza się protokoły lub notatki służbowe oraz - na potrzeby badania przez biegłych - wypełnia się kwestionariusz wywiadu dotyczącego osoby nadużywającej alkoholu.

### **§15**

1. W przypadku stwierdzenia występowania w związku z nadużywaniem alkoholu przez daną osobę przesłanek określonych w art. 24 Ustawy, które uzasadniają skierowanie do biegłych celem przeprowadzenia badania wraz z wydaniem opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, osoba taka zostaje skierowana na opisane badanie.
2. Na badanie do biegłych kierowane są również osoby w stosunku do których został złożony wniosek określony w § 12, a które mimo dwóch wezwań nie stawily się.
3. Osoba kierowana na badanie zostaje poinformowana o wyznaczonym terminie badania.
4. W przypadku nie stawienia się na pierwszy termin, zostaje wyznaczony drugi termin, o którym osoba zgłoszona zostaje poinformowana.

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

#### **§ 16**

6. W przypadku wydania przez biegłych opinii stwierdzającej uzależnienie od alkoholu, Komisja kieruje do sądu wniosek o zobowiązanie do poddania się leczeniu odwykowemu.
  1. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 kieruje się również wobec osób odmawiających podjęcia działań określonych przez Komisję - w szczególności po bezskutecznym dwukrotnym skierowaniu na badanie do biegłych sądowych celem wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu.
  2. Do wniosku o nałożenie obowiązku do poddania się leczeniu odwykowemu dołącza się zebrane w toku postępowania materiały.

#### **§ 17**

1. Wszelkie informacje o wyznaczonym terminie do stawienia się na posiedzenie Komisji w toku postępowania przesyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w terminie pozwalającym na doręczenie ich osobom wezwanym na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
2. Do korespondencji prowadzonej w toku postępowania stosuje się odpowiednio przepisy Rozdziału 8 „Doręczenia” ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23).

### **Rozdział IV**

#### **Przepisy przejściowe i końcowe**

#### **§ 18**

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa.

#### **§ 19**

Zmian niniejszego regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego przyjęcia.