

ZARZĄDZENIE NR 10/2019
WÓJTA GMINY CZERNIKOWO
z dnia 5 lutego 2019 r.

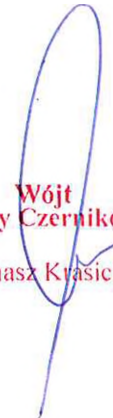
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czernikowie

Na podstawie art. 4¹ ust. 1 i 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137) Wójt Gminy Czernikowo postanawia, co następuje:

§1. Wprowadza się Regulamin Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czernikowie, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czernikowie.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krásicki

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH GMINY CZERNIKOWO

Rozdział I Postanowienia ogólne

- §1. Regulamin pracy 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2137).
- §3. Komisję powołuje, określa jej skład i zatwierdza regulamin pracy, Wójt gminy Czernikowo w drodze Zarządzenia.
- § 4. Komisja realizuje swoje zadania na terenie gminy Czernikowo.

Rozdział II Struktura i tryb pracy Komisji

- § 5. Skład Komisji:
- 1) Przewodniczący Komisji;
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Komisji;
 - 3) Członkowie Komisji.
- § 6.1. Przewodniczącego Komisji powołuje Wójt gminy Czernikowo.
2. Komisja wybiera Wiceprzewodniczącego w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
- § 7.1. 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) wyznaczanie – pod nieobecność Wiceprzewodniczącego – innego Członka Komisji do wypełniania jego obowiązków;
 - 5) wykonywanie innych czynności umożliwiających sprawne i zgodne z obowiązującymi przepisami działanie Komisji.
- § 8.1. 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;
 - 4) Komisja obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia kolegialnie, zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy składu;
 - 5) z każdego posiedzenia Komisji sporządzany 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 uchwała Rady Gminy Czernikowo w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

3. W celu właściwej realizacji zadań komisja współpracuje z samorządem gminy Czernikowo, 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

§ 9.1. 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 w/w osób;
- 2) udzielanie osobom uzależnionym i członkom ich rodzin pomocy psychologicznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie poprzez:
 - a) kierowanie osób uzależnionych i uwikłanych w przemoc domową do specjalistów i instytucji świadczących usługi specjalistyczne;
 - b) inicjowanie działań zmierzających do animacji i aktywizacji środowiska lokalnego w niesienie pomocy osobom z problemem alkoholowym i z problemem przemocy;
 - c) inicjowanie i organizacja szkoleń, debat i konferencji w zakresie rozwiązywania problemów uzależnień i przemocy w rodzinie.
- 3) prowadzenie działań informacyjnych, edukacyjnych i szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii, w tym w szczególności dedykowanych dzieciom i młodzieży;
- 4) motywowanie osób uzależnionych od narkotyków do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego;
- 5) wspieranie działań instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służących profilaktyce i rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii;
- 6) opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy Czernikowo dotyczących:
 - a) liczby zezwoleń na sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży;
 - b) zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych;
- 7) opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, w zakresie zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Gminy Czernikowo w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

2. Komisja, na wniosek stron mających obowiązek lub interes prawny, 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.

3. 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.

4. W sprawach o nadużywanie alkoholu i zażywanie narkotyków w związku z zaistnieniem przesłanki ustawowej tj. rozkład życia rodzinnego, demoralizację małoletnich, uchylanie się od obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny albo systematyczne zakłócanie spokoju i porządku publicznego art. 24 uwtpa oraz po wyczerpaniu wszelkich możliwości, Komisja podejmuje działania zmierzające do orzeczenia przez Sąd zastosowania, wobec osoby

nadużywającej alkoholu lub narkotyków, obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.

5. W celu realizacji zadań Komisja może żądać udzielenia jej informacji dotyczących osób nadużywających alkoholu w szczególności od: Policji, Ośrodka Pomocy Społecznej, izby wytrzeźwień, zakładu pracy.

Rozdział IV Postanowienia Końcowe

§ 10.1. Ustanie członkostwa w Komisji następuje w drodze rezygnacji, ustania członkostwa lub odwołania przez Wójta Gminy Czernikowo.

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

3. Przewodniczący Komisji może złożyć na ręce Wójta Gminy Czernikowo wniosek o odwołanie członka Komisji w przypadku, gdy nie wywiązuje się on z przyjętych na siebie obowiązków.

§ 11. Obsługę kancelaryjną administracyjną Komisji prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy Czernikowo.

§ 12. Zmiany w treści regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 13. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.

Rozdział V Załączniki

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

a) Załącznik nr 1

Wniosek o dofinansowanie zadania ze środków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Czernikowo

b) Załącznik nr 2

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

c) Załącznik nr 3

Wytyczne w zakresie postępowania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czernikowie przy udzielaniu dofinansowania ze środków finansowych GKRPA przeznaczonych na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla gminy Czernikowo


Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krasicki

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

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 <input type="checkbox"/>	szkolenie <input type="checkbox"/>	zagosp. czasu wolnego <input type="checkbox"/> inne <input type="checkbox"/>
Miejsce i termin realizacji/czas trwania przedsięwzięcia			
Osoby realizujące przedsięwzięcie, posiadające kwalifikacje w zakresie wnioskowanych zadań ³⁾			
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
OGÓLEM					
OGÓLEM 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.

Uwaga:

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


**Wójt
Gminy Czernikowo**
Tomasz Krasicki

.....
(pieczęć lub nazwa wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

SPRAWOZDANIE

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

a) Nazwa i adres placówki, 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 / lista obecności 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)


Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krasicki

**WYTYCZNE W ZAKRESIE POSTĘPOWANIA
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
W CZERNIKOWIE PRZY UDZIELANIU DOFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW
FINANSOWYCH GKRPA PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ GMINNEGO
PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW
ALKOHOLOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII
DLA GMINY CZERNIKOWO**

1. Użyte w wytycznych określenia oznaczają:
 - **Ustawa** – Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. bbU. z 2018, poz. 2137).
 - **Program** – Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
 - **GKRPA** – Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czernikowie,
 - **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 Czernikowo 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 Gminy w Czernikowie – 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 Gminy w Czernikowie 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.
12. W przypadku przekroczenia przez Wnioskodawcę wysokości przyznanych środków finansowych, organ zastrzega sobie prawo odmowy pokrycia powstałej różnicy/bądź całości ze środków finansowych GKRPA.


Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krasicki