

ZARZĄDZENIE NR 74/23
WÓJTA GMINY WYSOKIE MAZOWIECKIE

z dnia 22 grudnia 2023 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Wysokiem Mazowieckiem**

Na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 roku poz. 2151 z późn.zm.) i ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 roku poz. 1939 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Wysokie Mazowieckie stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 13A/11 Wójta Gminy Wysokie Mazowieckie w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wysokiem Mazowieckiem.

§ 3. Zarządzenie wchodzi z dniem 01.01.2024 roku.

Wójt Gminy

Krzysztof Krajewski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 74 /23
Wójta Gminy Wysokie Mazowieckie
z dnia 22 grudnia 2023r.

Regulamin Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Gminie Wysokie Mazowieckie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zadania, tryb pracy, organizację wewnętrzną Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wysokiem Mazowieckiem, zwanej w dalszej części „Komisją”.

2. Podstawą działania Komisji jest:

- a) ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 z późn.zm.) zwana dalej ustawą;
- b) ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939 z późn.zm.);
- c) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 roku poz. 40 ze zm.);
- d) Uchwała nr 255/XXXVIII/2022 Rady Gminy Wysokie Mazowieckie z dnia 29 listopada 2022r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2023 -2024.

§ 2

1. Komisję powołuje i odwołuje oraz zmienia jej skład osobowy Wójt Gminy Wysokie Mazowieckie, określając funkcje poszczególnych członków.
2. Komisja składa się z 4 osób.

§ 3

Terenem działania Komisji jest Gmina Wysokie Mazowieckie.

§ 4

Siedzibą Komisji jest budynek Urzędu Gminy w Wysokiem Mazowieckiem, położony przy ulicy Mickiewicza 1A

II. ZADANIA KOMISJI

§ 5

Do zadań Gminnej Komisji należy:

1) inicjowanie działań w zakresie:

a) zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i narkotyków,

b) udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe lub narkomanii, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,

c) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej oraz działalności szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii oraz uzależnieniom behawioralnym, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych,

d) wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych, narkomanii,

e) podejmowania interwencji w związku z naruszaniem przepisów określonych w ustawie oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego;

2) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego;

3) gromadzenie materiałów informacyjnych dotyczących potrzeb w zakresie profilaktyki i leczenia odwykowego;

4) opiniowanie wniosków o wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w przedmiocie zgodności lokalizacji punktów sprzedaży z zasadami określonymi w uchwałach Rady Gminy oraz liczbą punktów sprzedaży;

5) opracowanie założeń projektu programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na każdy rok kalendarzowy;

6) opracowanie założeń projektu Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii;

7) przygotowanie założeń otwartych konkursów ofert na realizację zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;

8) pomoc w zorganizowaniu kursów i szkoleń służących podnoszeniu kwalifikacji osób biorących udział w rozwiązywaniu problemów alkoholowych na terenie Gminy Wysokie Mazowieckie;

9) udzielanie wsparcia na rzecz osób uzależnionych i członków ich rodzin;

10) nawiązywanie współpracy z innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym;

11) nawiązywanie kontaktów z instytucjami, stowarzyszeniami i osobami fizycznymi, których działalność służy rozwiązywaniu problemów alkoholowych,

12) kontrola placówek handlowych pod kątem przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia;

13) współpraca z grupami diagnostyczno – pomocowymi pracującymi przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wysokiem Mazowieckiem.

III. ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI

§ 6

1. W skład Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wchodzi osoby przeszkolone z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Komisja składa się z:
 - a) przewodniczącego Komisji,
 - b) wiceprzewodniczącego Komisji
 - c) członków Komisji
3. Przewodniczący Komisji reprezentuje Komisję na zewnątrz, a w razie jego nieobecności Komisję reprezentuje wiceprzewodniczący .
4. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje do czasu:
 - a) odwołania przez Wójta Gminy,
 - b) złożenia rezygnacji przez członka,
 - c) śmierci członka.
5. Komisja składa corocznie sprawozdanie ze swojej działalności Wójtowi Gminy Wysokie Mazowieckie oraz Radzie Gminy Wysokie Mazowieckie.

§ 7

1. Komisja może przeprowadzać w wyznaczonym przez siebie składzie kontrole działalności gminnych jednostek organizacyjnych oraz innych instytucji i organizacji, stowarzyszeń lub innych osób uczestniczących w realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, na które realizując zadania otrzymały dofinansowanie lub wynagrodzenie ze środków budżetu gminy.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, winna obejmować zgodność realizacji zadań z zapisami umów zawartych pomiędzy Gminą Wysokie Mazowieckie a osobami fizycznymi lub podmiotami, wskazanymi w ust. 1.

§ 8

1. Posiedzenia robocze zwołuje przewodniczący Komisji, w razie Jego nieobecności wiceprzewodniczący.
2. Korespondencję skierowaną do GKRPA może odbierać każdy upoważniony do przetwarzania danych członek Komisji.
3. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego.
5. O terminach posiedzeń członków Komisji powiadamia się w sposób zwyczajowo przyjęty (telefonicznie lub pisemnie (e-mail)).
6. Posiedzenia odbywają się w godzinach popołudniowych.
7. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć, bez prawa głosu, osoby spoza składu, zaproszone przez Przewodniczącego.
8. Wszelkie dokumenty osób, których sprawy są rozpatrywane na posiedzeniu objęte są ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 roku poz. 1781) i mogą być ujawnione jedynie organom do tego uprawnionym, na ich pisemny wniosek.
9. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się listę obecności oraz protokół.

§ 9

Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie na zasadach określanych corocznie w Gminnym Programie Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO OSÓB NADUŻYWAJĄCYCH ALKOHOLU

§ 10

1. W stosunku do osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują powstanie określonych okoliczności tj.

- a) rozkład życia rodzinnego,
- b) demoralizację małoletnich,
- c) uchylają się od obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny,
- d) systematycznie zakłócają spokój lub porządek publiczny,

2. Komisja kieruje na badanie przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego.

§ 11

1. Postępowanie, o którym mowa w § 10 wszczyna się na wniosek strony mającej interes prawny lub ustawowo zobowiązanej do podejmowania działań, a w szczególności:

- a) najbliższej rodziny lub powinowatych;
- b) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- c) zespołu interdyscyplinarnego,
- d) policji,
- e) sądowej służby kuratorskiej,
- f) sądu,
- g) prokuratury,
- h) szkoły,
- i) zakładu pracy,
- j) organizacji społecznych, których statutowym zadaniem jest przeciwdziałanie patologiom społecznym,
- k) GKRPA, która podejmuje działania z własnej inicjatywy.

2. Wniosek można złożyć w formie wzoru wniosku, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu lub napisany odręcznie.

3. GKRPA powiadamia osobę, wobec której wszczęto postępowanie o wszczęciu tego postępowania i jednocześnie zaprasza do wzięcia udziału w posiedzeniu GKRPA, którego celem jest przeprowadzenie rozmowy motywującej do podjęcia leczenia.

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

5. W toku prowadzonego postępowania GKRPA zbiera i gromadzi materiały dotyczące okoliczności nadużywania alkoholu przez osobę, wobec której złożono wniosek.

6. Komisja, prowadząc postępowanie może zaprosić na swoje posiedzenie członków rodziny osoby nadużywającej alkoholu lub inne osoby mogące wnieść istotne dla sprawy informacje.

7. Z przeprowadzanych w toku postępowania czynności mogą być sporządzane notatki służbowe, protokoły.
8. Członkowie Komisji biorący udział w postępowaniu zobowiązani są do złożenia oświadczenia o treści wskazanej w art.25a ust.4 ustawy.

§12

1. W przypadku stwierdzenia występowania okoliczności wskazanych w art. 24 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, GKRPA kieruje osobę na badanie przez biegłych sądowych.
2. Opinię w przedmiocie uzależnienia od alkoholu biegli sądowi sporządzają na piśmie.
3. Osoba kierowana zostaje poinformowana na piśmie o terminie, godzinie oraz miejscu badania.
4. Zasady przeprowadzania badań i wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu regulują odrębne przepisy.

§13

1. Zgromadzone w toku postępowania dokumenty wraz z opinią, GKRPA przesyła do sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu osoby, której postępowanie dotyczy.
2. Wszystkie pisma w toku postępowania przesyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Do korespondencji prowadzonej w toku postępowania stosuje się przepisy działu I rozdziału „Doręczenia” ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 roku poz. 775 z późn.zm).

V. PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ Z ZAKRESU KONTROLOWANIA ZASAD I WARUNKÓW KORZYSTANIA PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW Z ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

§14

1. Dla realizacji zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, związanych z kontrolą przestrzegania zasad obrotu i warunków korzystania z zezwolenia, organ zezwalający lub członkowie gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych działają na podstawie upoważnienia wystawionego przez Wójta Gminy Wysokie Mazowieckie.
2. Organ zezwalający lub członkowie gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych dokonują kontroli:
 - a) podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych,
 - b) organizatorów imprez, o których mowa w art. 181 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

§15

Kontrola odbywa się w oparciu o przepisy wynikające z ustawy z dnia 06 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2023 poz. 221 ze zm.).

§ 16

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:

- 1) oznaczenie organu;
- 2) datę i miejsce wystawienia;
- 3) oznaczenie przedsiębiorcy;
- 4) wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
- 5) podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia.

§17

1. Kontrola obejmuje warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, to jest:

- 1) posiadanie zezwolenia;
- 2) wniesienie opłaty;
- 3) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych;
- 4) w terminach do dnia 1 lutego, 1 czerwca, 1 października każdego roku kalendarzowego objętego zezwoleniem, okazanie przedsiębiorcy zaopatrującemu dany punkt sprzedaży napojów alkoholowych odpowiedniego dowodu potwierdzającego dokonanie opłaty, o której mowa w art. 11¹ ustawy,
- 5) posiadanie tytułu prawnego do korzystania z lokalu, stanowiącego punkt sprzedaży;
- 6) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu;
- 7) prowadzenie sprzedaży w punkcie sprzedaży spełniającym wymogi określone przez radę gminy;
- 8) przestrzeganie innych zasad i warunków określonych przepisami prawa tj.
 - a) uwidocznienie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu;
 - b) ustalenie czy przestrzegane są obowiązujące zakazy sprzedaży napojów alkoholowych podmiotowe (sprzedaż nieletnim, nietrzeźwym, sprzedaż na kredyt i pod zastaw) i czasowe (w określonych godzinach z określoną przerwą).

§18

1. Podstawą do przeprowadzenia kontroli są jednorazowe upoważnienia imienne do wykonywania czynności kontrolnych wydawane przez Wójta Gminy lub osobę przez niego upoważnioną. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Ilość i termin przeprowadzenia kontroli przez członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych ustala przewodniczący Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy.
3. Kierujący zespołem kontrolnym winien okazać osobie kontrolowanej upoważnienie do kontroli.
4. Podstawą odstąpienia od kontroli może być likwidacja podmiotu, zawieszenie działalności, zmiana właściciela lub formy organizacyjnej.

§19

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

2. Protokół z kontroli sporządza się w miarę możliwości w siedzibie jednostki kontrolowanej natychmiast po zakończeniu kontroli, nie później niż w następnym dniu po kontroli.

3. Protokół winien zawierać:

- a) datę kontroli,
- b) podstawę prawną kontroli,
- c) skład zespołu kontrolującego,
- d) nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
- e) nazwisko kierującego lub właściciela jednostki kontrolowanej,
- f) określenie zakresu kontroli,
- g) opis stwierdzonych nieprawidłowości, jeśli wystąpiły,
- h) wskazanie osoby odpowiedzialnej ,
- i) podpisy zespołu kontrolującego,
- j) podpis kierownika lub właściciela jednostki kontrolowanej, a w razie ich nieobecności, osoby obecnej zatrudnionej w jednostce kontrolowanej,
- k) potwierdzenie odbioru kopii protokołu.

4. Kierujący kontrolowaną jednostką lub osoba odpowiedzialna może do treści protokołu złożyć wyjaśnienie w formie pisemnej. Wyjaśnienie stanowi załącznik do protokołu.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§20

Działalność Komisji finansowana jest z budżetu gminy.

§21

VII . ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE UDZIELENIA DOFINANSOWANIA

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 4

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

b) Załącznik nr 5

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

c) Załącznik nr 6

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

Załącznik nr 1 do
Regulaminu GKRPA w Wysokiem Mazowieckiem

DANE OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ:

Nazwisko i imię

stopień pokrewieństwa

Adres do korespondencji

.....

lub numer telefonu.....lub poczty
elektronicznej.....

miejsowość, dnia.....

Gminna Komisja Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych
ul. Mickiewicza 1A
18-200 Wysokie Mazowieckie

WNIOSEK O ZOBOWIĄZANIE DO LECZENIA ODWYKOWEGO

Zwracam się z prośbą o objęcie leczeniem odwykowym Pana(i)

1. Imię (imiona) i nazwisko osoby z problemem alkoholowym

.....
.....

2. Data i m-ce urodzenia

.....
.....

3. PESEL

.....
.....

4. Stan cywilny

.....
.....

5. Adres zamieszkania lub adres miejsca pobytu

.....

6. Adres do korespondencji

.....
.....

7. Adres poczty elektronicznej.....

8. Wykształcenie

9. Zawód

10. Miejsce pracy nie pracuje od

.....

lub

nauki.....

.....

11. Stopień niezdolności do pracy, posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności i stopnia

niepełnosprawności.....

.....

12. Uzasadnienie wniosku:

(opisanie sytuacji spowodowanej nadużywaniem alkoholu przez daną osobę - atmosfera w domu, zachowanie osoby, problemy z tego wynikające, inne informacje

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

13. Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

L.p. Imię i nazwisko.....
.....

Data i miejsce urodzenia.....
.....

Płeć K/M.....

Stopień pokrewieństwa lub powinowactwa.....
.....

Adres do korespondencji.....
.....

Nr telefonu lub adres poczty elektronicznej

1.....
.....

2.....
.....

3.....
.....

4.....
.....

5.....
.....

DODATKOWE INFORMACJE DO WNIOSKU W SPRAWIE LECZENIA OSOBY
NADUŻYWAJĄCEJ ALKOHOLU

1. Czy wywiązuje się z obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny
.....

2. Pije alkohol: piwo/wino/wódka/inne
.....

3. Od jak dawna nadużywa alkoholu
.....
.....

4. Częstotliwość spożywania alkoholu
.....
.....

5. Jak zachowuje się w stanie nietrzeźwym: spokojny, agresywny: słownie/fizycznie,
wywołuje awantury, inne
.....
.....

6. Czy były interwencje Policji
.....
.....

7. Czy wobec kogokolwiek z rodziny (bliskich) sprawca problemu stosuje przemoc?
.....

jeżeli tak, to wobec kogo
.....
.....

przemoc fizyczna: kopanie, szarpanie, bicie
.....

przemoc psychiczna: obelgi, krzyk, zmuszanie do określonych zachowań
.....

przemoc seksualna:
.....
.....

zaniedbywanie:
.....
.....

8. Czy została założona „Niebieska Karta” tak*/nie

* Jeśli tak proszę podać, kto założył Niebieską Kartę

.....
.....

Jak długo występuje przemoc w rodzinie:, czy w związku z występowaniem przemocą były zawiadamiane organy ścigania (Policja, Prokuratura, Sąd)

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

Skutki:

postępowanie w toku:

.....
.....

postępowanie umorzono:

.....
.....

wyrok:

.....
.....

9. Czy był karany za zakłócanie porządku w stanie nietrzeźwym

.....

10. Czy zabrano prawo jazdy za prowadzenie pojazdu w stanie nietrzeźwym

.....

11. Czy przebywał w Izbie Wytrzeźwień

.....

12. Czy był leczony odwykowo/ szpitalnie z powodu choroby alkoholowej? Jeśli tak to gdzie, kiedy

.....
.....

.....
.....

Za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy przy składaniu zeznań grozi kara pozbawienia wolności do lat 8 (art. 233 Kodeksu Karnego).

INFORMACJE:

Podstawę prawną zobowiązania do leczenia odwykowego stanowi rozdział II ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi tekst jednolity (Dz. U. z 2023. poz. 2151 ze zm.) **POSTĘPOWANIE W STOSUNKU DO OSÓB NADUŻYWAJĄCYCH ALKOHOLU**

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”.

Zobowiązanie nie ma charakteru przymusu prawnego. Przymus stosowany jest:

- w momencie doprowadzania przez funkcjonariuszy Policji osoby uzależnionej od alkoholu na badanie przez biegłego psychiatrę i psychologa,
- w momencie doprowadzenia przez funkcjonariuszy Policji do zakładu leczniczego na podjęcie leczenia (nie ma jednak możliwości prawnych ani organizacyjnych zatrzymania pacjenta w zakładzie lecznictwa odwykowego wbrew jego woli).

W przypadku, gdy uczestnik postępowania wyraża zgodę na podjęcie dobrowolnego leczenia odwykowego postępowanie może zostać zawieszona.

Podpis osoby zgłaszającej

.....

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

(informacja dla osób, których dane pozyskaliśmy z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą)

1. Administratorem Danych Osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Mickiewicza 1A, 18-200 Wysokie Mazowieckie jest Wójt Gminy Wysokie Mazowieckie.

2. Pod adresem poczty elektronicznej gmina Wysokie Mazowieckie @gmaw.pl lub pisemnie pod adresem Urzędu Gminy Wysokie Mazowieckie, ul. Mickiewicza 1A, 18-200 Wysokie Mazowieckie można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, którym wyznaczona została Agata Wyszolmirska.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu podjęcia procedury przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wysokiem Mazowieckiem o zobowiązanie do podjęcia leczenia odwykowego) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 - ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO (Dz. Urz. UE. L 119 s.1) oraz na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j.Dz.U 2023 poz. 2151 ze zm.).

Oznacza to, że przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Wójcie Gminy Wysokie Mazowieckie - Administratorze Danych Osobowych i odbywa się bez dodatkowej zgody.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych danych mogą być tylko podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).

7. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Prawo do usunięcia swoich danych przysługuje w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona była zgoda na przetwarzanie danych i zostanie ona przez Panią/Pana cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na trwałe usunięcie danych.

8. W przypadku realizacji zadań publicznych i innych obowiązków wynikających z przepisów prawa przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W przypadku podania danych osobowych na podstawie dobrowolnej zgody w każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu ochrony Danych Osobowych.

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

/-/ Krzysztof Krajewski- Wójt Gminy Wysokie Mazowieckie

Podpis

.....

zał. nr 2 do Regulaminu
GKRPA w Wysokiem Mazowieckiem

Wójt Gminy Wysokie Mazowieckie, dnia.....r.

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. 2023r. poz. 2151 z późn.zm.)

upoważniam

1.Panią/Pana

.....
.....

(Imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli, lub członka gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz numer jego legitymacji służbowej)

2.Panią / Pana

.....
.....

(Imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli, lub członka gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz numer jego legitymacji służbowej)

3.Panią / Pana

.....
.....

(Imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli, lub członka gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz numer jego legitymacji służbowej)

do przeprowadzenia kontroli następujących placówek handlowych / placówek gastronomicznych

1)

.....
.....

Imię i nazwisko przedsiębiorcy oraz adres placówki handlowej/gastronomicznej

Zakres kontroli obejmuje przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm.) oraz kontrolę w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2023 poz.221 ze zm.).

Przewidywana data rozpoczęcia kontroli od

Przewidywana data zakończenia kontroli do

Prawa i obowiązki kontrolowanego przedsiębiorcy określa ustawa z dnia 6 marca 2018 roku
Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2023 poz. 221 ze zm.)

Załącznik nr 3 do Regulaminu

GKRPA w Wysokiem Mazowieckiem

....., dnia

..... r.

PROTOKÓŁ KONTROLI PLACÓWKI HANDLOWEJ / PLACÓWKI GASTRONOMICZNEJ

Podstawa prawna przeprowadzonej kontroli:

1. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu
alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2023 roku poz. 2151 ze zm.)

2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2023r. poz. 221 ze zm.)

Kontrolę przeprowadzono w dniu w placówce handlowej
w miejscowości będącej własnością Pana /
Pani.....

1. kierowanej przez Pana/Panią

.....
.....

2. (Nazwisko i Imię kierownika placówki lub innej osoby obecnej podczas kontroli)

.....
.....

3. (Imię i Nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli, lub
członka gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz numer jego legitymacji
służbowej)

.....
.....

4. (Imię i Nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli, lub
członka gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz numer jego legitymacji
służbowej)

.....
.....

5.(Imię i Nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli, lub członka gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz numer jego legitymacji służbowej)

.....
.....

działający na podstawie upoważnienia nrprzy udziale:

..... - Policjanta Komisariatu Policji w Wysokiem Mazowieckiem dokonali kontroli w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023r. poz.2151ze zm.).

1.Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- posiadanie zezwolenia.....
.....

- wniesienie opłaty za korzystanie z zezwolenia.....

- zaopatrywanie się u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych (przedsiębiorca zobowiązany jest okazać odpowiednie faktury)

.....
.....

- prowadzenie sprzedaży w punkcie sprzedaży spełniającym wymogi określone w uchwale Rady Gminy Wysokie Mazowieckie dotyczącej punktów sprzedaży.....

.....
.....

- posiadanie tytułu prawnego do lokalu

.....
-prowadzenie sprzedaży zgodnie z posiadanym zezwoleniem
.....

2. Inne warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych określone w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi:

- rodzaj sklepu: branżowy ze sprzedażą napojów alkoholowych, wydzielone stoisko ze sprzedażą alkoholu w sklepach samoobsługowych o powierzchni sprzedażowej pow. 200 m, pozostałe sklepy - sprzedaż bezpośrednia prowadzona przez sprzedawcę/.....

.....
.....
3. Zasady prowadzenia sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:

- przestrzeganie zakazu sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym.....
.....

- przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt i pod zastaw.....
.....

- przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży /dotyczy sklepów/ oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży.....
.....

4. Reklama i promocja napojów alkoholowych /reklama i promocja może odbywać się w wydzielonych stoiskach, wewnątrz sklepów monopolowych i zakładów gastronomicznych, hurtowniach, reklama piwa musi mieć odpowiednia formę/:

5. Informacje dla klientów:

- informacja o szkodliwości spożywania alkoholu /obowiązkowe/.....

- informacja o zakazie sprzedaży osobom nieletnim.....

- informacja o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym.....

- informacja o zakazie sprzedaży napojów alkoholowych na kredyt i pod zastaw.....

-informacja o zakazie spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki (dotyczy sklepów)

.....
.....

-informacja o godzinach otwarcia placówki handlowej.....

-informacja o posiadaniu odpowiedniego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.....

.....
.....

6. Inne uwagi i spostrzeżenia /np. powiadomienie policji o przypadkach zakłócania porządku publicznego w związku ze sprzedażą alkoholu w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy/.....

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

7. Wyjaśnienia i uwagi złożone przez strony przy dokonywaniu kontroli:.....

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

8. Uwagi i zalecenia kontrolujących oraz termin ich usunięcia :.....

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

Na tym protokół zakończono. Protokół odczytano wszystkim obecnym. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron oraz jeden egzemplarz dla Wójta Gminy Wysokie Mazowieckie.

Przeprowadzający kontrolę:

Uczestnicy kontroli:

- 1
- pieczętka)
- 2
- 3

(podpis i

WÓJT
Krzysztof Krajewski