

ZARZĄDZENIE NR 25/2026
BURMISTRZA MIASTA RACIĄŻA
z dnia 19.03.2026 r.

w sprawie powołania Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz ustalenia Regulaminu Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Na podstawie art. 4¹ ust 3 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm.) art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 ze zm.) oraz art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) Burmistrz Miasta Raciąż zarządza co następuje:

§1

Powołuję Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Raciążu w następującym składzie:

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. Katarzyna Chojka-Cieślak | – Przewodniczący |
| 2. Elżbieta Kosiorek | – Zastępca Przewodniczącego |
| 3. Sebastian Kownacki | – Członek |
| 4. Leszek Wróblewski | – Członek |
| 5. Łukasz Gach | – Członek |

§2

Ustalam Regulamin Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Raciążu stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 30/2025 Burmistrza Miasta Raciąża z dnia 10 kwietnia 2025 r. w sprawie powołania Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz zatwierdzenia Regulaminu Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta Raciąża

Michał Skarbowski

REGULAMIN MIEJSKIEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W RACIĄŻU

§1

Regulamin określa zadania, tryb pracy i uprawnienia Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Raciążu, zwanej dalej Komisją.

§2

Zadania Komisji

1. Do głównych zadań Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Raciążu należy:
 - 1) inicjowanie działań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz narkomanii, które w szczególności obejmują:
 - a) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych oraz osób zagrożonych uzależnieniami;
 - b) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe i/lub narkomanii, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie;
 - c) wspomaganie działań instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii.
 - 2) Zadania z zakresu opiniowania dokumentów, tj.:
 - a) projektu Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, a także sprawozdania z realizacji tego programu;
 - b) projektów uchwał Rady Miejskiej w Raciążu dotyczących m.in.:
 - ustalenia dla Miasta Raciąża maksymalnej liczby zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży;
 - zasad usytuowania na terenie Miasta Raciąża miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych;
 - ograniczenia godzin sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży na terenie Miasta Raciąża,
 - c) wydawania zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych pod względem zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Miejskiej w Raciążu w zakresie określonym w art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz wyrażanie opinii w tej sprawie w drodze postanowienia.
 - 3) Zadania z zakresu podejmowania czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego 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, w tym:
 - a) udzielanie informacji o trybie kierowania na leczenie odwykowe;
 - b) informowanie o działalności instytucji i, które mogą udzielić pomocy rodzinie z problemem alkoholowym, tj. Sąd, Policja, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, placówki terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia, grupy AA. AL-ANON;
 - c) przyjmowanie podania o skierowanie na leczenie odwykowe osób zamieszkałych na terenie Miasta Raciąża i prowadzenie dalszych działań zmierzających do



zobowiązania do leczenia odwykowego osoby uzależnionej od alkoholu. Wzór **zgłoszenia problemu alkoholowego do MKRPA w Raciążu stanowi załącznik nr 1 Regulaminu**;

- d) zbieranie dokumentacji potwierdzającej problemy alkoholowe;
- e) prowadzenie rozmów motywujących osoby uzależnione do podjęcia leczenia odwykowego. **Wzór protokołu z rozmowy z osobą wezwaną stanowi załącznik nr 2 Regulaminu**;
- f) prowadzenie z rodzinami osób uzależnionych od alkoholu wywiadów i rozmów wspierających, kierowanie na badania psychologiczno-psychiatryczne do biegłych sądowych w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu;
- g) kierowanie wniosków do Sądu o zobowiązanie do leczenia odwykowego;
- h) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komisariatami Policji, Prokuraturą i Sądem.

4) Pomoc w realizacji ofert składanych w ramach dofinansowania na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkotykowych poprzez udział w pracach komisji konkursowe. **Wzór wniosku o dofinansowanie działań profilaktycznych stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Wzór umowy dotacji celowej stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.**

5) Udział w pracach Zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie zajmującego się organizowaniem, integrowaniem i koordynowaniem działań, w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

6) Prowadzenie kontroli przestrzegania warunków sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych.

7) Prowadzenie kontroli wiarygodności danych złożonych w oświadczeniu o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim.

8) Współpraca z Wydziałem Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego.

§3

Organizacja pracy Komisji

1. Całością prac Komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Podczas nieobecności Przewodniczącego Komisji, wszelkie jego kompetencje zawarte w Regulaminie, przejmuje wskazany w zarządzeniu powołującym Komisję, Zastępca Przewodniczącego lub inny Członek Komisji wskazany przez Przewodniczącego.
3. W skład Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
4. Decyzję na posiedzeniach Komisji lub Zespołu zapadają większością głosów, przy równej ilości głosów "za" i "przeciw" decyzję podejmuje przewodniczący komisji.
5. W przypadku konieczności przeprowadzenia dodatkowych konsultacji Przewodniczący Komisji może zapraszać do udziału w jej pracach w charakterze doradczym inne osoby.
6. Posiedzenia Komisji odbywają się w składzie co najmniej trzyosobowym z udziałem Przewodniczącego.
7. Wydawanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży napojów alkoholowych z uchwałami Rady Miejskiej w Raciążu odbywa się w drodze postanowień na posiedzeniach Komisji.

§4

Uprawnienia i kompetencje Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza oraz Członków Komisji

1. Kompetencje Przewodniczącego Komisji/Zastępcy Przewodniczącego Komisji:
 - 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
 - 2) podpisywanie dokumentów opracowanych przez Komisję,
 - 3) prowadzenie posiedzeń Komisji.
2. Kompetencje Sekretarza Komisji:
 - 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz poprzez podpisywanie dokumentów opracowanych przez Komisję takich jak:
 - udostępnianie danych osobowych, w jakich posiadaniu jest Komisja,
 - wezwań na posiedzenia Komisji,
 - udostępniania informacji dot. obowiązujących aktów prawnych,
 - odpowiedzi w zakresie udziału w rozprawach, stanowiska Komisji dot. postanowień sądowych,
 - 2) osobiste reprezentowanie Komisji na zewnątrz podczas łącznej nieobecności Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego.
3. Kompetencje Członków Komisji:
 - 1) udział w posiedzeniach Komisji,
 - 2) prowadzenie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na podstawie upoważnień udzielonych przez Burmistrza Miasta Raciąży,
 - 3) powadzenie kontroli dokumentacji złożonej przez przedsiębiorcę wskazującej sposób wyliczenia wartości sprzedaży napojów alkoholowych za ubiegły rok kalendarzowy.

§5

Wynagrodzenie członków Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Zasady wynagradzania członków Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Raciążu określone są w Miejskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, uchwalanym przez Radę Miejską w Raciążu. Wypłata wynagrodzenia dla Członków następuje na podstawie list obecności i zestawienia sporządzonego przez Sekretarza Komisji.



**Zgłoszenie problemu alkoholowego do
Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Raciążu**



DANE OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ PROBLEM

IMIĘ	NAZWISKO
MIEJSCE ZAMIESZKANIA	
TELEFON	
STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA	

DANE PERSONALNE ZGŁASZANEJ OSOBY Z PROBLEMEM ALKOHOLOWYM

IMIĘ	NAZWISKO	DATA URODZENIA	
MIEJSCE ZAMIESZKANIA			
MIEJSCE POBYTU			
PESEL	IMIONA RODZICÓW		
WYKSZTAŁCENIE	ZAWÓD	MIEJSCE PRACY	STAN CYWILNY

1. Ocena sposobu nadużywania alkoholu (według osoby składającej wniosek):

1) częstotliwość spożywania alkoholu:

- ☐ picie więcej niż jeden dzień,
☐ picie nawet niewielkich ilości alkoholu przez kilka kolejnych dni tzw. ciągi alkoholowe.

2) długość ciągów picia w skali ostatniego roku -

3) długość abstynencji w ciągu ostatniego roku -

4) rodzaj i ilość spożywanego alkoholu:

- ☐ piwo – w ilości
☐ wino– w ilości
☐ tanie wino– w ilości
☐ wódka– w ilości
☐ nalewki– w ilości
☐ bimber– w ilości
☐ alkohol przemycany– w ilości
☐ alkohol niespożywczy– w ilości

5) samopoczucie po spożyciu nadmiernej ilości alkoholu:

- ☐ suchość w ustach,
☐ nadmierna potliwość,
☐ rozdrażnienie,
☐ niepokój,
☐ nudności i wymioty,

- ☐ drżenie rąk,
- ☐ inne.....

6) Zachowania związane ze spożyciem alkoholu:

- ☐ spożywanie alkoholu w samotności,
- ☐ spożywanie alkoholu poza domem,
- ☐ picie w czasie wolnym,
- ☐ chowanie alkoholu,
- ☐ robienie zapasów alkoholu,
- ☐ dokupowanie alkoholu nocą lub „na melinie”,
- ☐ produkowanie alkoholu.

2. Konsekwencje rodzinne nadużywania alkoholu przez osobę zgłaszającą:

- ☐ brak zainteresowania się życiem rodzinnym/domowym,
- ☐ brak zainteresowania się zachowaniem dzieci,
- ☐ nadmierne karanie dzieci,
- ☐ wszczynanie awantur,
- ☐ używanie przemocy wobec domowników,
- ☐ obelgi wobec domowników pod wpływem alkoholu,
- ☐ picie alkoholu przy dzieciach,
- ☐ wysyłanie dzieci po alkohol,
- ☐ inne.....

3. Konsekwencje ekonomiczne nadużywania alkoholu przez osobę zgłaszającą:

- ☐ przeznaczenie poborów/zasiłków/rent na zakup alkoholu,
- ☐ nie dokładanie się do wydatków związanych z utrzymaniem rodziny,
- ☐ gubienie pieniędzy,
- ☐ marnotrawstwo finansów,
- ☐ bycie okradzionym w stanie po spożyciu alkoholu,
- ☐ mandaty/kary – szacunkowa ilość w ostatnim roku,
- ☐ konieczność pokrywania przez rodzinę strat wyrządzonych pod wpływem alkoholu przez zgłaszanego – szacunkowa ilość/wartość w ciągu ostatniego roku.....
- ☐ Wynoszenie i sprzedawanie sprzętów domowych celem zdobycia środków na zakup alkoholu.

4. Konsekwencje zawodowe nadużywania alkoholu przez osobę zgłaszającą:

- ☐ utrata pracy przez spożywanie alkoholu lub dawanie do zrozumienia, że ma się zwolnić,
- ☐ spożywanie alkoholu w pracy/ spożywanie alkoholu z kolegami z pracy,
- ☐ utrata zainteresowania znalezieniem stałego zatrudnienia,
- ☐ pracowanie bez zatrudnienia,
- ☐ utrata uprawnień do prowadzenia pojazdów/obsługi maszyn,
- ☐ zatrzymanie rozwoju zawodowego.

5. Konsekwencje społeczne nadużywania alkoholu przez osobę zgłaszającą:

- ☐ przeżywanie wstydu przez rodzinę za zachowania pijącego – np. zanieczyszczanie miejsc publicznych, zaczepianie ludzi, robienie długów w sklepach itp.),



- ☐ spanie na ulicy,
- ☐ awantury w miejscach publicznych,
- ☐ izolacja rodziny pijącego,
- ☐ ograniczenie kontaktów społecznych najbliższej rodziny pijącego,
- ☐ prowadzenie pojazdów (samochód, rower itp.) pod wpływem alkoholu,
- ☐ zaniedbywanie wyglądu zewnętrznego.

6. Konsekwencje zdrowotne nadużywania alkoholu przez osobę zgłaszającą:

- ☐ rozdrażnienie w okresie abstynencji,
- ☐ niepokój,
- ☐ nadciśnienie,
- ☐ zaburzenia wątroby, trzustki,
- ☐ urazy pod wpływem alkoholu,
- ☐ zaburzenia pracy serca,
- ☐ zapalenie nerwów obwodowych,
- ☐ problemy z nadwagą lub wychudzeniem ze względu na picie,
- ☐ psychozy alkoholowe,
- ☐ napady drgawkowe po zaprzestaniu picia,
- ☐ problemy psychiatryczne – pobyty w szpitalach psychiatrycznych.

7. Konsekwencje prawne nadużywania alkoholu przez osobę zgłaszającą:

- ☐ pobyty w izbie wytrzeźwień,
- ☐ pobyty w areszcie,
- ☐ kary pozbawienia wolności i grzywny za czyny popełnione pod wpływem alkoholu
- ☐ interwencje policji,
- ☐ założenie Niebieskiej Karty,
- ☐ konfiskata pojazdu,
- ☐ nadzór kuratora w rodzinie.

8. Inne fakty ważne dla osoby zgłaszającej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych przez Urząd Miejski w Raciążu, jest **Burmistrz Miasta Raciąża** 09-140 Raciąż, Plac Adama Mickiewicza 17, e-mail: sekretariat@miastoraciaz.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie **Radosław Lipowski** z którym kontakt możliwy jest przez e-mail: rodo@miastoraciaz.pl lub pocztą tradycyjną 09-140 Raciąż, Plac Adama Mickiewicza 17.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a. wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze;
 - b. realizacji umów zawartych z kontrahentami przez Administratora;
 - c. w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta Raciąża.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - e. prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.



Raciąż, dnia.....

PROTOKÓŁ

spotkania Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Raciążu, na okoliczność sytuacji określonych w art. 24 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

W dniu.....MKRPA wskładzie:

1.
2.
3.
4.
5.

stwierdziła, że mogą istnieć przesłanki skierowania nw. osoby na badanie w przedmiocie uzależnienia od alkoholu z uwagi na:

- 1) rozkład życia rodzinnego,
- 2) demoralizację nieletnich,
- 3) uchylanie się od obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny,
- 4) systematyczne zakłócanie spokoju lub porządku publicznego.

Wniosek został wysnuty na podstawie rozmowy z wezwanym sprawcą problemu. Dane dotyczące zgłoszonej osoby, sytuacja rodzinna, zadane pytania i uzyskane odpowiedzi zamieszczono poniżej.

I. DANE OSOBY ZGŁOSZONEJ DO KOMISJI

1. Imię i nazwisko.....
2. Data i miejsce urodzenia.....
3. PESEL.....
4. Stan cywilny.....
5. Data zawarcia związku małżeńskiego.....
6. Data ustania małżeństwa.....
7. Wykształcenie
8. Zawód.....
9. Miejsce pracy lub nauki.....
10. Stopień niezdolności do pracy, posiadane orzeczenia o niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności.....



11. Miejsce stałego zameldowania.....
12. Aktualny adres pobytu.....
13. Adres do korespondencji.....
14. Numer telefonu

II. OSOBY POZOSTAJĄCE WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE DOMOWYM

	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa lub powinowactwa	Data i miejsce urodzenia (wiek)	Adres do korespondencji, numer telefonu, adres poczty elektronicznej
1				
2				
3				
4				
5				
6				

III. PRZEBIEG ROZMOWY Z OSOBĄ ZGŁOSZONĄ DO KOMISJI.

Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Raciążu otrzymała sygnały, że nadużywa Pan/Pani alkoholu w związku z czym proszę odpowiedzieć na kilka pytań:

1. Ocena sposobu nadużywania alkoholu według osoby zgłoszonej:

1) Czy nadużywa Pani/Pan alkoholu?

2) Jak często spożywa Pani/Pan alkohol? (picie codziennie, picie tzw. ciągami alkoholowymi)

3) W jakich ilościach?

4) Jaki rodzaj alkoholu Pani/Pan spożywa?

5) Od jak dawna spożywa Pani/Pan alkohol?

6) Z kim i gdzie Pan/Pani najczęściej spożywa alkohol ? W jakich okolicznościach?

spożywanie alkoholu w samotności, spożywanie alkoholu poza domem, picie w czasie wolnym, chowanie alkoholu, robienie zapasów alkoholu, dokupowanie alkoholu nocą lub „na melinie”, produkowanie alkoholu.

- 7) Jeśli nie spożywa Pani/Pan alkoholu obecnie to od jak dawna trwa abstynencja?
-

2. Kwestie funkcjonowania rodziny według osoby zgłoszonej:

- 1) interesuje Panią/Pana życie rodziny? Czy bierze Pani/Pan w nim aktywny udział?
-

- 2) Jeśli nastąpił rozpad rodziny, to czy alkohol był tego przyczyną?
-

- 3) Czy interesuje Panią/Pana zachowanie dzieci?
-

- 4) Czy spożywa Pani/Pan alkohol przy swoich dzieciach?
-

- 5) Czy zdarza się, że Wysyła Pani/Pan swoje dzieci aby zakupiły alkohol?
-

- 6) W przypadku rozpadu rodziny czy posiada Pani/Pan zobowiązania alimentacyjne? Jeśli tak, to czy je wypełnia?
-

- 7) Czy zdarza się, że po spożyciu alkoholu zachowuje się Pani/Pan w następujący sposób:

- ☐ nadmierne karanie dzieci,
- ☐ wszczynanie awantur,
- ☐ uderza,
- ☐ szarpie i popycha,
- ☐ wyzywa i straszy,
- ☐ używa obelg wobec domowników,
- ☐ jest agresywny,
- ☐ używa przekleństw,
- ☐ niszczy sprzęty domowe,
- ☐ grozi niebezpiecznymi przedmiotami,
- ☐ prowadzi pojazdy (samochód, rower, itp.).

3. Kwestie ekonomiczne według osoby zgłoszonej:

- 1) Skąd Pani/Pan bierze pieniądze na alkohol?
-

- 2) Czy uchyla się od obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny? Jeśli nie pracuje to jaki jest tego powód?
-



3) Czy zdarzyło się Pani/ Panu zgubić pieniądze lub zostać okradzionym w czasie kiedy była/był pod wpływem alkoholu?

4) Czy zdarza się, że wynosi Pani/Pan sprzęty domowe w celu ich sprzedaży aby pozyskać środki na alkohol?

5) Czy w ostatnim roku zdarzyło się Pani/panu otrzymać mandat za zachowania pod wpływem alkoholu?

Spożywanie w miejscu publicznym alkoholu, wyrządzanie szkód materialnych pod wpływem alkoholu, niewłaściwe zachowania w miejscach publicznych

6) Czy Pani/Pana rodzina musiała pokrywać straty jakie Pani/ Pan wyrządził/a będąc pod wpływem alkoholu?

4. Kwestie społeczne według osoby zgłoszonej:

1) Czy czuje się Pani/Pan wykluczona/y z życia społecznego w związku ze spożywaniem alkoholu?

2) Czy Pani/Pana rodzina jest izolowana przez Pani/Pana nałóg?

3) Czy zdarzyło się Pani/Panu:

- ☐ spanie na ulicy,
- ☐ awantury w miejscach publicznych,
- ☐ zaniedbywanie wyglądu zewnętrznego.

5. Kwestie zawodowe według osoby zgłoszonej:

1) Czy jest Pani/Pan aktywna/y zawodowo?

2) Czy w związku ze spożywaniem alkoholu zdarzyło się Pani/Panu utracić zatrudnienie lub mieć dane do zrozumienia, że ma się zwolnić?

3) Czy jest pani/pan zainteresowana/y znalezieniem stałego zatrudnienia?

4) Czy pracuje Pani/Pan bez zatrudnienia?

6. Kwestie zdrowotne według osoby zgłoszonej:

1) Czy w związku ze spożywaniem alkoholu zdarza się Pani/Panu odczuwać:

- ☐ rozdrażnienie w okresie abstynencji,
- ☐ niepokój,
- ☐ urazy pod wpływem alkoholu,

- ☐ zaburzenia pracy serca,
 - ☐ napady drgawkowe po zaprzestaniu picia,
 - 2) Czy występuje u Pani/Pana któreś ze schorzeń związanych z nadużywaniem alkoholu:
 - ☐ nadciśnienie,
 - ☐ zaburzenia wątroby, trzustki,
 - ☐ zapalenie nerwów obwodowych,
 - ☐ problemy z nadwagą lub wychudzeniem ze względu na picie,
 - ☐ psychozy alkoholowe,
 - ☐ problemy psychiatryczne – pobyty w szpitalach psychiatrycznych.
 - 3) Czy występują jakieś inne objawy pogorszenia stanu zdrowia?
-

7. Kwestie prawne według osoby zgłoszonej:

- 1) Czy w związku ze spożywaniem alkoholu miały miejsce następujące sytuacje:
 - ☐ pobyty w izbie wytrzeźwień,
 - ☐ pobyty w areszcie,
 - ☐ kary pozbawienia wolności i grzywny za czyny popełnione pod wpływem alkoholu
 - ☐ powiadomienia i interwencje policji,
 - ☐ powiadomienie prokuratury,
 - ☐ założenie Niebieskiej Karty,
 - ☐ prowadzenie pojazdów pod wpływem alkoholu,
 - ☐ nadzór kuratora w rodzinie,
 - ☐ uruchomienie sprawy sądowej
 - 2) Czy zgłaszała/ł się Pani/Pan w sprawie udzielenia pomocy do jakiejś instytucji?
Jeśli tak to do jakiej.
-

- 3) Czy został/a Pani/Pan zobowiązana/y do podjęcia leczenia (kiedy)?
-

8. Jak Pani/Pan ocenia swoją sytuację, czy widzi Pan/Pani w niej coś niepokojącego?

.....

.....

IV. PROPONOWANE DZIAŁANIA WOBEC SPRAWCY PROBLEMU:

- ☐ dobrowolna wizyta w poradni odwykowej i ułożenie planu leczenia



Osoba zgłosi się do poradni w terminie:

- ☐ złożenie dokumentów do sądu w celu uruchomienia procedury zobowiązania do leczenia,
- ☐ podjęcie działań służących powstrzymaniu przemocy.

V. UWAGI DO PROTOKOŁU:

.....

Podpisy Członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

.....
(data i podpis osoby wezwanej)



o dofinansowanie zadania dotyczącego profilaktyki w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii



5. Zestawienie proponowanych kosztów;

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

6. Źródło finansowania;

- środki własne.....
- inne źródła przychodów.....
- oczekiwana kwota dotacji

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis reprezentanta
jednostki lub osoby fizycznej)

C. SPRAWOZDANIE POWINNO ZAWIERAĆ:

- a) rozliczenie kosztów zadania wraz z kserokopią faktur oraz uwzględnionych środków własnych zaangażowanych w zadanie,
- b) sprawozdanie merytoryczne;
 - realizacja zamierzonych celów,
 - faktyczna liczba uczestników zadania,
 - termin zrealizowanego zadania,
 - udział instytucji, placówek, organizacji, osób w realizacji zadania,
 - ewaluacja i wnioski do dalszej pracy.

Uwagi

Organizator zadania zobowiązany jest do prowadzenia listy obecności uczestników zadania. Wnioski o dofinansowanie zadań należy składać do Burmistrza Miasta Raciąża - ul. Plac Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż, na 14 dni wcześniej przed planowanym terminem realizacji zadania profilaktycznego. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się złożenie wniosku w terminie krótszym niż 14 dni przed planowaną realizacją zadania profilaktycznego. Każdy wniosek rozpatrywany jest indywidualnie.

Po zakończeniu zadania wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia zadania w terminie 14 dni od jego zakończenia. W tym celu należy złożyć rozliczenie zadania wraz z fakturami do Urzędu Miejskiego w Raciążu przy ul. Plac Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż.

Do rozliczenia finansowego należy dołączyć sprawozdanie opisowe z realizacji zadania.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis reprezentanta
lub osoby fizycznej)



D. OPINIA BURMISTRZA MIASTA RACIAŻA

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby
uprawnionej do akceptacji)



Umowa o udzielenie dotacji celowej NR

zawarta w dniu r. w Raciążu

pomiędzy:

Gminą Miasto Raciąż z siedzibą w Raciążu przy pl. Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż,
NIP 567-190-52-45,

reprezentowaną przez

Michała Skarbowskiego – Burmistrza Miasta Raciąża,

przy kontrasygnacie **Skarbnika Miasta - Marii Małgorzaty Karwowskiej,**

zwaną dalej **DOTUJĄCYM**

a

..... z siedzibą przy
NIP i REGON, w imieniu której działa

.....
zwaną dalej **DOTOWANYM**

łącznie zwanych dalej **STRONAMI**.

§ 1

Przedmiotem Umowy jest dotacja z budżetu Gminy Miasta Raciąż dla
z przeznaczeniem na pokrycie kosztów związanych z w ramach realizacji
zadania pn. zgodnie z wnioskiem do Burmistrza Miasta Raciąża
o dofinansowanie zadania dotyczącego profilaktyki w zakresie rozwiązywania problemów
alkoholowych i narkomanii z dnia

§ 2

Podstawą do zawarcia Umowy jest Uchwała nr VI/48/2024 Rady Miejskiej w Raciążu z dnia
19 grudnia 2024 r w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Przeciwdziałania i Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych, Behawioralnych oraz Przeciwdziałaniu Narkomani dla Gminy Miasto
Raciąż na 2025 rok oraz Regulamin Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Raciążu stanowiący załącznik do Zarządzenia Burmistrza Raciąża nr z dnia
roku w sprawie powołania Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Raciążu.

§ 3



Dotujący udziela Dotowanemu dotacji w kwocie zł (słownie złotych 00/100) na przedsięwzięcie o którym mowa w § 1.

§ 4

1. Dofinansowanie o którym mowa w § 3 zostanie przekazane przelewem na konto Dotowanego na rachunek..... w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Dotujący zastrzega sobie możliwość przekazania dotacji w transzach.
3. Terminy transz ustala się na:
.....
.....
4. Za termin wypłaty dotacji przyjmuje się datę złożenia zlecenia przelewu obciążającego rachunek bankowy Dotowanego o kwotę dotacji.
5. Dotowany zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji.

§ 5

1. Ustala się termin realizacji zadania do dnia roku.
2. Dotowany zobowiązany jest do rozliczenia przedsięwzięcia określonego w § 1, w terminie do dnia r.
3. Rozliczenie dotacji następuje w formie sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia, które powinno zawierać:
 - 1) pełną nazwę Dotowanego,
 - 2) adres Dotowanego,
 - 3) wielkość rozliczonej dotacji,
 - 4) szczegółowy opis zrealizowanego przedsięwzięcia,
 - 5) termin i miejsce realizowanego przedsięwzięcia,
 - 6) zestawienie poniesionych kosztów realizacji przedsięwzięcia oraz wskazanie źródeł ich finansowania,
 - 7) podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Dotowanego.
4. Do sprawozdania o którym mowa w ust. 3 należy dołączyć kserokopie dokumentów potwierdzonych przez Dotowanego za zgodność z oryginałem, potwierdzających wydatkowanie środków dotacji, o których mowa w § 3 na przedsięwzięcie wskazane w § 1.
5. W rozliczeniu dotacji będą uwzględnione wyłącznie koszty poniesione przez Dotowanego w okresie obowiązywania umowy tj. od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia roku.
6. W rozliczeniu dotacji będą uwzględnione koszty bez pozycji „VAT naliczony”, jeżeli podatek ten jest kosztem u Dotowanego oraz bez opłat z tytułu kar i odsetek za zwłokę.
7. Dotowany, w terminie 14 dni od daty zakończenia przedsięwzięcia, jest zobowiązany zwrócić niewykorzystaną część dotacji.



§ 6

1. Dotujący ma prawo kontrolowania sposobu wykorzystania przyznanej dotacji.
2. Dotowany zapewni Dotującemu wgląd w realizację przedsięwzięcia w zakresie rzeczowym i finansowym, w każdej jego fazie.
3. Dotujący może dokonać kontroli w trakcie realizacji przedsięwzięcia, w szczególności zakres kontroli może obejmować:
 - 1) sprawdzenie przeznaczenia i wykorzystania dotacji,
 - 2) sprawdzenie zgodności wykonanych zadań z umowy,
 - 3) sprawdzenie prawidłowości udokumentowania realizowanego zadania,
 - 4) sprawdzenie prawidłowości prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej.
4. W przypadku kontroli, z czynności kontrolnych sporządza się protokół podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania stron, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej strony.
5. Dotowanemu służy prawo do wniesienia do Burmistrza Miasta Raciąża, wyjaśnień do protokołu w terminie 14 dni od daty jego podpisania.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, po przeanalizowaniu wyjaśnień Dotowanego złożonych w trybie określonym w ust. 5, Burmistrz Miasta Raciąża ma prawo:
 - 1) wezwać Dotowanego do natychmiastowego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 2) żądać zwrotu dotacji w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma z żądaniem zwrotu,
 - 3) rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7

1. Umowa dotacji może zostać rozwiązana w razie niezachowania warunków umowy z jednoczesnym żądaniem zwrotu kwot wypłaconych, a w szczególności:
 - 1) niezrealizowania zakresu rzeczowego zadania określonego w § 1,
 - 2) niezakończenia zadania w terminie wskazanym w § 5 ust.1,
 - 3) nierozliczenie zadania w terminie określonym w § 5 ust.2,
 - 4) wykorzystaniu przekazanej kwoty dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, określonym w § 1 umowy,
 - 5) uniemożliwieniu przez Dotowanego przeprowadzenia kontroli wskazanej w § 6.
2. W razie rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1, Dotowany ma obowiązek zwrócić wypłaconą dotację w terminie 14 dni, licząc od dnia doręczenia pisma rozwiązującego umowę. W przypadku przekroczenia w/w terminu Dotowanemu zostaną naliczone odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia przekazania dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
3. W przypadku zwrotu kwoty dotacji przez Dotowanego na podstawie § 5 ust.7 lub § 6 ust. 6 pkt. 2 po terminach wskazanych w tych przepisach, zostaną naliczone odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następnego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.
4. Zwrot kwoty, o której mowa w ust. 2 oraz w ust. 3, należy przekazać Dotującemu na rachunek nr.....



§ 8

Zmiany niniejszej Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, podpisanego przez obie Strony.

§ 9

Dotowany zobowiązuje się do informowania Dotującego o zmianach i faktach mających wpływ na wypełnienie przez niego zapisów niniejszej Umowy.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Dotujący

Dotowany

