



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA ZDROWIA

Warszawa, dnia 31 stycznia 2022 r.

Poz. 11

ZARZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA¹⁾

z dnia 28 stycznia 2022 r.

w sprawie Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom

Na podstawie art. 8b ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956 i 2469) oraz art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2021 r. poz. 178, 1192, 1535 i 2105) zarządza się, co następuje:

§ 1. Krajowemu Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom nadaje się statut, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Krajowemu Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom nadaje się regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 czerwca 2010 r. w sprawie Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii (Dz. Urz. Min. Zdrow. poz. 54 oraz z 2013 r. poz. 38).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

MINISTER ZDROWIA

Adam Niedzielski

¹⁾ Minister Zdrowia kieruje działem administracji rządowej – zdrowie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia 2020 r. w sprawie w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. z 2021 r. poz. 932).

Załączniki do zarządzenia
Ministra Zdrowia
z dnia 28 stycznia 2022 r. (poz. 11)

Załącznik nr 1

Statut Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom

§ 1. 1. Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, zwane dalej „Centrum”, jest państwową jednostką budżetową podległą ministrowi właściwemu do spraw zdrowia.

2. Siedzibą Centrum jest Warszawa.

§ 2. 1. Centrum prowadzi działalność w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów związanych z uzależnieniami, realizując zadania z zakresu:

- 1) profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 2) przeciwdziałania narkomanii;
- 3) przeciwdziałania innym uzależnieniom, w tym dofinansowane z Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych.

2. Do zadań Centrum należą zadania określone w art. 8b ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956 i 2469).

§ 3. 1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor.

2. Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje minister właściwy do spraw zdrowia.

3. Dyrektor kieruje Centrum przy pomocy:

- 1) Zastępcy Dyrektora ds. Profilaktyki i Współpracy z Samorządem Terytorialnym;
- 2) Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa, Badań i Certyfikacji;
- 3) Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania;
- 4) Głównego Księgowego.

4. Zastępców Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje Dyrektor Centrum po uzyskaniu pisemnej akceptacji ministra właściwego do spraw zdrowia.

§ 4. Dla celów współpracy z zagranicą Centrum może posługiwać się nazwą „National Centre for Prevention of Addictions”.

§ 5. W skład Centrum wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowisko pracy:

- 1) Dział Profilaktyki i Edukacji Publicznej;
- 2) Dział Przeciwdziałania Przemocy Domowej;
- 3) Dział Programów Lokalnych;
- 4) Dział Badań, Monitorowania i Współpracy Międzynarodowej;
- 5) Dział Lecznictwa i Certyfikacji;
- 6) Dział Przeciwdziałania Uzależnieniom Behawioralnym;
- 7) Dział Nadzoru Zadań Zleconych;
- 8) Dział Finansowo-Księgowy;
- 9) Dział Prawny;
- 10) Dział Administracyjny;
- 11) Samodzielne Stanowisko ds. Spektrum Płodowych Zaburzeń Alkoholowych (FASD).

§ 6. 1. Działalność Centrum jest finansowana z budżetu państwa, z części 46 – Zdrowie, działu 851 – Ochrona zdrowia.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan finansowy zatwierdzany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

3. Centrum sporządza przewidziane dla jednostek budżetowych sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych oraz ich rozdysponowania.

§ 7. 1. Do osób zatrudnionych w Centrum stosuje się zasady określone dla pracowników zatrudnionych w państwowych jednostkach sfery budżetowej.

2. Zasady wynagradzania pracowników Centrum są regulowane przez rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w niektórych państwowych jednostkach budżetowych działających w ochronie zdrowia (Dz. U. z 2022 r. poz. 154).

Załącznik nr 2**Regulamin organizacyjny Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom**

§ 1. 1. Prawidłowe i sprawne funkcjonowanie Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, zwanego dalej „Centrum”, zapewnia Dyrektor.

2. Dyrektor jest odpowiedzialny za:

- 1) realizację zadań Centrum;
- 2) zarządzanie majątkiem Centrum;
- 3) ustalenie i nadzorowanie przestrzegania regulaminu pracy;
- 4) sporządzanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych oraz ich rozdysponowania;
- 5) zapewnienie nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową i dyscypliną pracy w Centrum;
- 6) ustalanie procedur kontrolnych.

3. Dyrektor może powoływać stałe lub doraźne komisje, zespoły lub rady jako organy pomocnicze lub opiniodawczo-doradcze, określając cel ich powołania, nazwę, zakres zadań, tryb działania oraz skład osobowy.

4. Dyrektor wydaje zarządzenia wewnętrzne dotyczące działalności Centrum.

5. Dyrektor jest przełożonym pracowników Centrum oraz wykonuje w stosunku do nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

6. Dyrektorowi bezpośrednio podlegają:

- 1) Zastępca Dyrektora ds. Profilaktyki i Współpracy z Samorządem Terytorialnym;
- 2) Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa, Badań i Certyfikacji;
- 3) Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania;
- 4) Główny Księgowy;
- 5) Samodzielne Stanowisko ds. Spektrum Płodowych Zaburzeń Alkoholowych (FASD).

7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego Zastępca Dyrektora, a w przypadku nieobecności wszystkich Zastępców Dyrektora, inny wyznaczony przez Dyrektora pracownik.

8. W przypadku nieobecności Głównego Księgowego zastępuje go Zastępca Głównego Księgowego.

9. Dyrektor może upoważnić, w formie pisemnej, Zastępcę Dyrektora lub Głównego Księgowego, do wykonywania określonych czynności w jego imieniu, innych niż wynikające z ust. 10.

10. Zastępcy Dyrektora oraz Główny Księgowy podejmują decyzje w zakresie powierzonych im spraw niezastrzeżonych do kompetencji Dyrektora.

§ 2. Zastępca Dyrektora ds. Profilaktyki i Współpracy z Samorządem Terytorialnym nadzoruje wykonywanie zadań przez:

- 1) Dział Profilaktyki i Edukacji Publicznej;
- 2) Dział Przeciwdziałania Przemocy Domowej;
- 3) Dział Programów Lokalnych.

§ 3. Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa, Badań i Certyfikacji nadzoruje wykonywanie zadań przez:

- 1) Dział Badań, Monitorowania oraz Współpracy Międzynarodowej;
- 2) Dział Lecznictwa i Certyfikacji;
- 3) Dział Przeciwdziałania Uzależnieniom Behawioralnym.

§ 4. Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania nadzoruje wykonywanie zadań przez:

- 1) Dział Prawny;
- 2) Dział Administracyjny.

§ 5. Główny Księgowy nadzoruje wykonywanie zadań przez:

- 1) Dział Finansowo-Księgowy;
- 2) Dział Nadzoru Zadań Zleconych.

§ 6. Do zakresu działania Zastępców Dyrektora należy:

- 1) planowanie i organizowanie realizacji zadań nadzorowanych komórek organizacyjnych, w tym rozstrzyganie o sposobie załatwienia spraw;
- 2) przygotowywanie danych w sprawach kierowanych do decyzji Dyrektora oraz przedstawianie informacji o stanie załatwianych spraw, a także o potrzebach i problemach w wykonywaniu zadań nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 3) zapewnienie podległym pracownikom właściwych warunków pracy;
- 4) akceptowanie projektów pism, zarządzeń wewnętrznych i decyzji do podpisu Dyrektora, w części dotyczącej zakresu działania nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 5) występowanie z wnioskami do Dyrektora w sprawach dotyczących stosunków pracy kierowników nadzorowanych komórek organizacyjnych oraz opiniowanie wniosków kierowanych w tych sprawach do Dyrektora w odniesieniu do pracowników nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 6) przygotowywanie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Centrum, planów pracy jednostek organizacyjnych;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 7. Do zakresu zadań Głównego Księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości Centrum;
- 2) opracowywanie planu finansowego Centrum;
- 3) opracowywanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków;
- 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 7) opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonania planu finansowego i ich analiza;
- 8) analiza zasadności, celowości i poziomu wykorzystania środków publicznych;
- 9) zapewnienie podległym pracownikom właściwych warunków pracy;
- 10) występowanie z wnioskami do Dyrektora w sprawach dotyczących stosunków pracy kierowników nadzorowanych komórek organizacyjnych oraz opiniowanie wniosków kierowanych w tych sprawach do Dyrektora w odniesieniu do pracowników nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 11) nadzór nad prowadzeniem akt osobowych i dokumentacją związaną ze stosunkami pracy oraz prowadzeniem spraw socjalnych;
- 12) akceptowanie projektów pism, zarządzeń wewnętrznych i decyzji do podpisu Dyrektora, w części dotyczącej zakresu działania nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 13) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Centrum i samodzielnym stanowiskiem pracy;
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 8. 1. Pracą komórki organizacyjnej kieruje kierownik z wyłączeniem Działu Finansowo-Księgowego, którego pracą kieruje Zastępca Głównego Księgowego.

2. Do podstawowych zadań kierownika i Zastępcy Głównego Księgowego należy:

- 1) nadzór nad sprawną i terminową realizacją zadań kierowanej przez niego komórki organizacyjnej;
- 2) rozstrzyganie, pod nadzorem właściwego Zastępcy Dyrektora albo Głównego Księgowego, o sposobie załatwiania spraw oraz sprawowanie nadzoru nad ich wykonywaniem;
- 3) nadzór nad zgodnym z prawem i terminowym wykonywaniem przez pracowników powierzonych im zadań i obowiązków;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach dotyczących stosunków pracy pracowników kierowanej komórki organizacyjnej;
- 5) opracowywanie projektów zakresów czynności dla pracowników kierowanej komórki organizacyjnej;
- 6) współuczestniczenie w realizacji zadań realizowanych przez komórkę organizacyjną;
- 7) przygotowywanie sprawozdań i informacji dotyczących pracy komórki organizacyjnej w zakresie i terminach określonych przez Dyrektora, Zastępcę Dyrektora oraz Głównego Księgowego;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, Zastępcę Dyrektora oraz Głównego Księgowego.

§ 9. Do zadań Działu Profilaktyki i Edukacji Publicznej należy:

- 1) poszerzanie i udoskonalanie oferty oraz wspieranie realizacji programów profilaktyki i promocji zdrowia psychicznego o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności, w szczególności zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego;
- 2) opracowywanie standardów i rekomendacji w zakresie profilaktyki używania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych oraz uzależnień behawioralnych;
- 3) prowadzenie, rozwijanie i upowszechnianie Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego;
- 4) wspieranie wykonywania działań ukierunkowanych na edukację kadr uczestniczących w realizacji zadań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 5) poszerzanie i podnoszenie jakości oferty pomocy psychologicznej, socjoterapeutycznej i opiekuńczo-wychowawczej dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym i używania innych substancji psychoaktywnych i ich rodzin, tworzenie i upowszechnianie standardów pomocy w tym zakresie;
- 6) wykonywanie czynności w związku z powierzaniem i wspieraniem wykonywania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji w zakresie profilaktyki uzależnień oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad ich wykonywaniem;
- 7) wykonywanie czynności w związku ze zlecaniem zadań wynikających z art. 88 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2094 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 802 i 815) i przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 88 ust. 6 tej ustawy w zakresie profilaktyki i edukacji publicznej oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją zleconych zadań;
- 8) prowadzenie działań związanych z edukacją sprzedawców napojów alkoholowych oraz właścicieli punktów sprzedaży napojów alkoholowych w zakresie przestrzegania zakazu sprzedaży alkoholu osobom niepełnoletnim;
- 9) prowadzenie edukacji publicznej oraz profilaktyki w zakresie szkód społecznych i zdrowotnych związanych z używaniem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych oraz wynikających z uzależnień behawioralnych;
- 10) przeciwdziałanie nietrzeźwości kierowców przez działania edukacyjne i profilaktyczne, ze szczególnym uwzględnieniem kierowców zawodowych;
- 11) prowadzenie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Centrum, analiz realizacji działań podejmowanych w danym roku przez samorząd województwa oraz samorząd gminny w ramach programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii;
- 12) prowadzenie współpracy międzynarodowej ukierunkowanej na wymianę doświadczeń i dobrych praktyk w zakresie profilaktyki uzależnień oraz prowadzenie sprawozdawczości na rzecz krajowych i międzynarodowych instytucji w tym zakresie;

- 13) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji zleconych zadań publicznych przez Centrum dotyczących profilaktyki uzależnień;
- 14) udzielanie wsparcia merytorycznego podmiotom prowadzącym działalność w zakresie profilaktyki uzależnień;
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora i Zastępcę Dyrektora ds. Profilaktyki i Współpracy z Samorządem Terytorialnym.

§ 10. Do zadań Działu Przeciwdziałania Przemocy Domowej należy:

- 1) rozbudowa systemu wsparcia, interwencji i pomocy dla osób doznających przemocy domowej, w szczególności związanej z używaniem substancji psychoaktywnych oraz uzależnieniami behawioralnymi, w tym poprzez prowadzenie Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”;
- 2) podnoszenie wiedzy i kompetencji osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej;
- 3) prowadzenie systemu potwierdzania kwalifikacji osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej;
- 4) doskonalenie i promocja procedur interwencji służb w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej, w szczególności procedury „Niebieskie Karty”;
- 5) opracowywanie, wdrażanie i promocja standardów pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej;
- 6) inicjowanie, wspieranie i prowadzenie działań w zakresie profilaktyki przemocy domowej;
- 7) opracowywanie diagnoz, analiz i sprawozdań na temat problematyki przemocy w rodzinach z problemem uzależnień;
- 8) wykonywanie czynności w związku z powierzaniem i wspieraniem wykonywania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji, w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad ich wykonywaniem;
- 9) wykonywanie czynności w związku ze zlecaniem zadań wynikających z art. 88 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych i przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 88 ust. 6 tej ustawy w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją tych zadań;
- 10) współpraca w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinach z problemem uzależnień z organizacjami pozarządowymi, jednostkami samorządu terytorialnego i administracji rządowej oraz instytucjami i podmiotami zagranicznymi i międzynarodowymi;
- 11) opiniowanie i opracowywanie założeń projektów aktów prawnych dotyczących przeciwdziałania przemocy domowej;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora i Zastępcę Dyrektora ds. Profilaktyki i Współpracy z Samorządem Terytorialnym.

§ 11. Do zadań Działu Programów Lokalnych należy:

- 1) podejmowanie działań na rzecz podniesienia jakości realizacji wojewódzkich i gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii;
- 2) przygotowywanie wytycznych i rekomendacji do realizowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, a także innych zadań gminy w zakresie strategii ograniczania dostępności alkoholu;
- 3) udzielanie pomocy merytorycznej samorządom w bieżącej realizacji wojewódzkich i gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, oraz w zakresie realizacji lokalnej międzysektorowej polityki przeciwdziałania negatywnym skutkom spożywania alkoholu;
- 4) podejmowanie działań na rzecz podnoszenia jakości pracy pełnomocników do spraw problemów uzależnień, koordynatorów gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii a także gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, w tym w zakresie realizacji procedury zobowiązania do leczenia odwykowego;

- 5) współpraca z urzędami wojewódzkimi, regionalnymi izbami obrachunkowymi i Najwyższą Izbą Kontroli w obszarze sprawowanych zadań nadzorczych i kontrolnych nad realizacją zadań z zakresu rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii oraz przeciwdziałania uzależnieniom behawioralnym;
- 6) prowadzenie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Centrum, analiz realizacji działań podejmowanych w danym roku przez samorząd województwa oraz samorząd gminny w ramach programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii;
- 7) wykonywanie czynności w związku z powierzaniem i wspieraniem wykonywania zadań publicznych, w tym udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji w zakresie gminnych i wojewódzkich działań na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii i uzależnieniom behawioralnym oraz wspierania innych podmiotów zajmujących się lokalnie profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych, przeciwdziałaniem narkomanii i uzależnieniom behawioralnym;
- 8) wykonywanie czynności w związku ze zlecaniem zadań wynikających z art. 88 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych i przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 88 ust. 6 tej ustawy w zakresie realizacji gminnych i wojewódzkich działań na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii i uzależnieniom behawioralnym oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją tych zadań;
- 9) udzielanie merytorycznej pomocy podmiotom, które realizują zadania w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i pracy z rodzinami z problemem uzależnień, w tym sądom i kuratorskiej służbie sądowej, centrom integracji społecznej oraz jednostkom pomocy społecznej;
- 10) współpraca i wspieranie działalności ruchów samopomocowych i stowarzyszeń abstynenckich działających na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkotykowych oraz z Kościołem katolickim i innymi związkami wyznaniowymi w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i promocji zachowania abstynencji;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora i Zastępcę Dyrektora ds. Profilaktyki i Współpracy z Samorządem Terytorialnym.

§ 12. Do zadań Działu Badań, Monitorowania oraz Współpracy Międzynarodowej należy:

- 1) prowadzenie krajowego systemu informacji o substancjach psychoaktywnych przez:
 - a) zbieranie i wymianę informacji dotyczących zjawiska używania substancji psychoaktywnych i związanych z tym problemów oraz działań podejmowanych na rzecz ograniczania popytu na substancje psychoaktywne,
 - b) zbieranie i wymianę informacji dotyczących działań na rzecz ograniczania podaży na substancje psychoaktywne oraz opracowywanie i przetwarzanie zebranych danych,
 - c) upowszechnianie informacji dotyczących problematyki używania substancji psychoaktywnych i związanych z tym problemów zdrowotnych i społecznych,
 - d) inicjowanie, wspieranie i prowadzenie analiz oraz badań naukowych w zakresie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych oraz opracowywanie, udostępnianie i popularyzacja ich wyników,
 - e) monitorowanie rozpowszechniania zachowań ryzykownych dzieci i młodzieży w zakresie używania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych oraz uzależnień behawioralnych,
 - f) monitorowanie realizacji wojewódzkich i gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii,
 - g) przeprowadzanie analizy, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Centrum, realizacji działań podejmowanych w danym roku przez samorząd województwa oraz samorząd gminny w ramach programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii,
 - h) współpracę z ekspertami wojewódzkimi ds. informacji o narkotykach i narkomanii,
 - i) zbieranie informacji w ramach pięciu kluczowych wskaźników epidemiologicznych:
 - rozpowszechnianie używania narkotyków w populacji generalnej i wśród młodzieży,

- problemowe zażywanie narkotyków,
 - zgłaszalność do leczenia z powodu narkotyków,
 - liczba zgonów i śmiertelność w związku z narkotykami,
 - choroby zakaźne z powodu używania narkotyków,
- j) współpracę z Europejskim Centrum Monitorowania Narkotyków i Narkomanii (European Monitoring Centre on Drug and Drug Addiction – EMCDDA) oraz Europejską Siecią Informacji o Narkotykach i Narkomanii (Reitox - Réseau Européen d'Information sur les Drogues et les Toxicomanies) a także pełnienie roli punktu monitorującego (Reitox Focal Point EMCDDA) Europejskiego Centrum Monitorowania Narkotyków i Narkomanii,
- k) koordynowanie zbierania danych o nowych narkotykach w ramach Systemu Wczesnego Ostrzegania o Nowych Narkotykach;
- 2) wykonywanie czynności w związku z powierzaniem i wspieraniem wykonywania zadań publicznych służących pogłębianiu rozumienia zjawiska używania substancji psychoaktywnych i związanych z tym problemów, wraz z udzielaniem dotacji na ich finansowanie oraz sprawowaniem nadzoru merytorycznego nad ich wykonywaniem;
- 3) wykonywanie czynności w związku ze zlecaniem zadań wynikających z art. 88 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych i przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 88 ust. 6 tej ustawy w zakresie badań i monitorowania oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją zleconych zadań;
- 4) udział w pracach Horyzontalnej Grupy Roboczej ds. Narkotyków Rady Unii Europejskiej;
- 5) współpraca z krajowymi i zagranicznymi instytucjami i organizacjami w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora i Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa, Badań i Certyfikacji.

§ 13. Do zadań Działu Lecznictwa i Certyfikacji należy:

- 1) prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych na rzecz wdrażania standardów jakości i metod o udokumentowanej skuteczności w leczeniu uzależnień oraz w obszarze ograniczania szkód zdrowotnych;
- 2) monitorowanie dostępności i jakości świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie leczenia uzależnień oraz ograniczania szkód zdrowotnych;
- 3) dokonywanie okresowych ocen programów leczniczych, rehabilitacyjnych i readaptacyjnych pod względem ich skuteczności w zakresie ograniczenia używania substancji psychoaktywnych;
- 4) współpraca z konsultantem krajowym i konsultantami wojewódzkimi w dziedzinie psychiatrii i w dziedzinach pokrewnych, podmiotami prowadzącymi działalność leczniczą w zakresie leczenia uzależnień i innymi podmiotami oddziałującymi na jakość i dostępność świadczeń zdrowotnych dla osób uzależnionych i ich bliskich;
- 5) współpraca z sądami powszechnymi w sprawach rodzinnych i sprawach nieletnich w zakresie realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem uzależnieniom oraz ich skutkom;
- 6) udzielanie wsparcia merytorycznego podmiotom prowadzącym działalność leczniczą w zakresie leczenia uzależnień oraz podmiotami prowadzącymi reintegrację społeczną osób uzależnionych i ich bliskich;
- 7) prowadzenie działań umożliwiających realizację programów szkolenia w dziedzinie uzależnienia w zakresie specjalistów psychoterapii uzależnień oraz instruktora terapii uzależnień oraz prowadzenie ewidencji certyfikatów specjalisty psychoterapii uzależnień i certyfikatów instruktora terapii uzależnień;
- 8) prowadzenie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Centrum, analiz realizacji działań podejmowanych w danym roku przez samorząd województwa oraz samorząd gminny w ramach programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w zakresie zwiększania dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu leczenia uzależnień oraz prowadzenia reintegracji społecznej i ograniczania szkód zdrowotnych;

- 9) wykonywanie czynności w związku z powierzaniem i wspieraniem wykonywania zadań publicznych, w tym udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji, w zakresie leczenia, rehabilitacji i reintegracji społecznej osób uzależnionych i członków ich rodzin oraz ograniczania szkód zdrowotnych oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad ich wykonywaniem;
- 10) wykonywanie czynności w związku ze zlecaniem zadań wynikających z art. 88 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych i przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 88 ust. 6 tej ustawy w zakresie leczenia, rehabilitacji i reintegracji społecznej oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją zleconych zadań;
- 11) opiniowanie i opracowywanie założeń do aktów prawnych dotyczących systemu opieki zdrowotnej oraz reintegracji społecznej osób uzależnionych;
- 12) prowadzenie sprawozdawczości na rzecz krajowych i międzynarodowych instytucji, dotyczącej leczenia uzależnień i ograniczania szkód zdrowotnych;
- 13) współpraca międzynarodowa w zakresie wymiany doświadczeń i dobrych praktyk dotyczących leczenia, rehabilitacji, i reintegracji społecznej osób uzależnionych i ich bliskich;
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora i Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa, Badań i Certyfikacji.

§ 14. Do zadań Działu Przeciwdziałania Uzależnieniom Behawioralnym należy:

- 1) wykonywanie czynności w związku ze zlecaniem zadań wynikających z art. 88 ust. 4 pkt 1-4 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych i przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 88 ust. 6 tej ustawy oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją zleconych zadań;
- 2) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji zleconych zadań publicznych dotyczących problematyki uzależnień behawioralnych;
- 3) udzielanie wsparcia merytorycznego podmiotom prowadzącym działalność w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom behawioralnym;
- 4) opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących problematyki uzależnień behawioralnych;
- 5) współpraca z organami administracji publicznej i instytucjami na rzecz budowania wspólnej strategii i systemowych rozwiązań w zakresie problemów wynikających z uzależnień behawioralnych;
- 6) współpraca i wymiana doświadczeń z krajowymi i międzynarodowymi organizacjami zajmującymi się problematyką uzależnień behawioralnych;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora i Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa, Badań i Certyfikacji.

§ 15. Do zadań Działu Nadzoru Zadań Zleconych należy:

- 1) prowadzenie całości spraw związanych ze sporządzaniem umów dotacyjnych;
- 2) analiza wykorzystania dotacji pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) archiwizacja dokumentacji dotyczącej realizacji ogółu zawartych umów;
- 4) sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych zestawień, analiz i sprawozdań z realizacji zadań zleconych;
- 5) prowadzenie ewidencji zawartych umów dotacyjnych;
- 6) nadzór nad realizacją zawartych umów, a w szczególności dokonywanie czynności:
 - a) wstępnej analizy sprawozdań merytorycznych w zakresie terminowości, kompletności oraz zgodności z warunkami umów, o których mowa w pkt 1,
 - b) szczegółowej analizy sprawozdań finansowych w zakresie terminowości, kompletności oraz analizy pod względem rachunkowym, zgodności z planem wydatków określonym w umowie, sposobu gospodarowania środkami publicznymi i racjonalności ich wykorzystania, prowadzenie bieżącego nadzoru finansowego nad wykonaniem zadań zleconych,

- c) opracowywanie rocznego planu kontroli podmiotów, którym udzielono dotacji, w zakresie finansowej zgodności z popisanyymi umowami oraz prowadzenie kompleksowych kontroli realizacji zadań zleconych według harmonogramu określonego przez Głównego Księgowego oraz doraźnie, w przypadkach tego wymagających,
- d) udokumentowanie wszystkich czynności kontrolnych;
- 7) udział w postępowaniach konkursowych prowadzonych przez Centrum w zakresie zlecenia zadań do realizacji;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Głównego Księgowego.

§ 16. Do zadań Działu Finansowo-Księgowego należy:

- 1) zarządzanie środkami finansowymi Centrum oraz prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
- 2) kontrola formalna i rachunkowa dokumentów źródłowych oraz przygotowywanie i przekazywanie ich do akceptacji przez osoby upoważnione;
- 3) rejestracja należności i zobowiązań wynikających z akceptowanych dokumentów źródłowych;
- 4) prowadzenie likwidatury w zakresie działalności Centrum, a w szczególności rozliczanie rachunków, kosztów podróży służbowych i zaliczek;
- 5) zakładanie rachunków bankowych i bieżąca kontrola sald;
- 6) prowadzenie ewidencji, wystawianie i realizacja czeków gotówkowych i rozrachunkowych oraz innych dokumentów finansowych oraz przyjmowanie gotówki do kasy;
- 7) prowadzenie kasy oraz dokonywanie, na podstawie zatwierdzonych dokumentów źródłowych, wypłat gotówkowych i sporządzanie raportów kasowych;
- 8) bieżące kontrolowanie i dekretowanie oraz księgowanie dokumentów źródłowych;
- 9) sporządzanie zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej;
- 10) analizowanie i uzgadnianie miesięcznych i rocznych obrotów i sald na kontach rozrachunkowych z bankami, kontrahentami i innymi jednostkami współdziałającymi z Centrum;
- 11) opracowanie i aktualizacja projektów zarządzeń wewnętrznych wprowadzających instrukcję obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz zakładowy plan kont;
- 12) sporządzanie projektów sprawozdań z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania, projektów sprawozdań finansowych oraz projektu bilansu jednostki budżetowej według stanu na dzień 31 grudnia;
- 13) naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Pracownicze Plany Kapitałowe, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
- 14) naliczanie i odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- 15) naliczanie i wypłata należności z tytułu stosunku pracy oraz z tytułu zawartych umów cywilnoprawnych;
- 16) sporządzanie projektów okresowych sprawozdań do urzędów statystycznych;
- 17) prowadzenie całości spraw osobowych pracowników Centrum i osób współpracujących, w tym w szczególności:
 - a) prowadzenie akt osobowych i ewidencji czasu pracy,
 - b) ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie ewidencji wykorzystanych urlopów,
 - c) prowadzenie spraw związanych z dyscypliną pracy,
 - d) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych,
 - e) prowadzenie sprawozdawczości zatrudnienia,

- f) sporządzanie świadectw pracy,
 - g) prowadzenie ogółu spraw związanych ze zwolnieniami lekarskimi,
 - h) prowadzenie całości spraw związanych z nawiązywaniem oraz rozwiązywaniem stosunku pracy,
 - i) prowadzenie spraw związanych z badaniami lekarskimi pracowników Krajowego Centrum,
 - j) sporządzenie okresowych sprawozdań z zakresu prawa pracy, zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń, w tym sprawozdania do Głównego Urzędu Statystycznego;
- 18) prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Głównego Księgowego.

§ 17. Do zadań Działu Prawnego należy:

- 1) sporządzanie projektów umów i porozumień;
- 2) przygotowywanie oraz opiniowanie projektów aktów normatywnych dotyczących zakresu zadań Centrum;
- 3) opiniowanie i udzielanie porad prawnych oraz wyjaśnień z zakresu stosowania prawa w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom;
- 4) udzielanie pomocy prawnej samorządom gminnym w zakresie spraw związanych z realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom;
- 5) reprezentowanie Centrum w postępowaniach sądowych i administracyjnych;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora i Zastępcę Dyrektora ds. Zarządzania.

§ 18. Do zadań Działu Administracyjnego należy:

- 1) administrowanie majątkowymi składnikami Centrum;
- 2) opracowanie planów potrzeb rzeczowych Centrum w zakresie środków trwałych, wyposażenia, materiałów biurowych i środków czystości;
- 3) koordynowanie zakupów środków trwałych i wyposażenia, materiałów biurowych, środków czystości i prasy oraz ich wydawanie pracownikom w poszczególnych komórkach organizacyjnych do użytkowania;
- 4) prowadzenie sekretariatu Centrum;
- 5) zapewnienie obsługi kancelaryjnej dla poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnego stanowiska pracy Centrum;
- 6) prowadzenie listy obecności pracowników Centrum oraz ewidencji wyjść służbowych;
- 7) koordynacja realizacji zadań zleconych z zakresu ochrony, archiwizacji, administracji systemu i sieci teleinformatycznej Centrum oraz obsługi samochodów służbowych Centrum;
- 8) kompletowanie i przechowywanie aktów prawnych i innych dokumentów dotyczących funkcjonowania Centrum oraz prowadzenie rejestru wydawanych zarządzeń;
- 9) prowadzenie archiwum Centrum oraz nadzór nad archiwizacją dokumentów;
- 10) koordynowanie działań związanych z kontrolą zarządczą;
- 11) obsługa administracyjna Rady do Spraw Przeciwdziałania Uzależnieniom, zwanej dalej „Radą”, w tym:
 - a) organizowanie posiedzeń Rady,
 - b) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady,
 - c) protokołowanie posiedzeń Rady,
 - d) prowadzenie bieżącej korespondencji Rady,
 - e) archiwizacja dokumentacji Rady;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora i Zastępcę Dyrektora ds. Zarządzania.

§ 19. Do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. Spektrum Płodowych Zaburzeń Alkoholowych (FASD) należy:

- 1) prowadzenie oddziaływań ograniczających ryzyko picia alkoholu przez kobiety w czasie ciąży – profilaktyka uniwersalna, selektywna i wskazująca Spektrum Płodowych Zaburzeń Alkoholowych zwanego dalej „FASD”;
- 2) podnoszenie kompetencji specjalistów w zakresie wiedzy na temat szkód wynikających z picia alkoholu przez kobiety w ciąży, w szczególności poprzez organizację konferencji, seminariów i szkoleń, opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych;
- 3) tworzenie i upowszechnianie standardów i procedur diagnozy w zakresie FASD oraz pomocy dzieciom z FASD;
- 4) tworzenie i wspieranie rozwoju systemu pomocy dzieciom z FASD i ich rodzinom;
- 5) gromadzenie, realizacja i upowszechnianie badań dotyczących problematyki FASD;
- 6) współpraca w zakresie problematyki FASD z organizacjami pozarządowymi, jednostkami samorządu terytorialnego i administracji rządowej oraz instytucjami i podmiotami zagranicznymi i międzynarodowymi;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 20. Obieg dokumentów w Centrum, w tym dokumentów finansowo-księgowych, regulują odrębne przepisy.