

**ZARZĄDZENIE NR 110/16  
WÓJTA GMINY GRÓDEK**

z dnia 26 stycznia 2016 r.

**w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych  
w Gródku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, poz. 1890) w związku z art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r. poz. 1286, poz. 1916) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gródku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Wiesław Kulesza*

Załącznik do Zarządzenia Nr 110/16

Wójta Gminy Gródek

z dnia 26 stycznia 2016 r.

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W GRÓDKU**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”, określa zadania, tryb pracy i uprawnienia Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gródku.

2. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gródku, zwana dalej „Komisją”, działa w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r. poz. 1286 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2012 r. poz. 124 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1390);
- 4) Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;
- 5) niniejszego Regulaminu.

### **Rozdział 2. Zadania Komisji**

§ 2. Zakres zadań Komisji obejmuje:

- 1) inicjowanie działań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, dotyczących w szczególności:
  - a) zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
  - b) udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe i/lub narkomanii, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed pomocą w rodzinie,
  - c) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
  - d) wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych;
- 2) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu wobec osób uzależnionych od alkoholu, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują rozkład życia rodzinnego, demoralizację małoletnich, uchylają się od pracy albo systematycznie zakłócają spokój lub porządek publiczny;
- 3) wydawanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Gminy w sprawach dotyczących zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 4) kontrolę punktów sprzedaży napojów alkoholowych pod względem zgodności ich działalności z przepisami ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 5) przeprowadzanie wizytacji programów profilaktycznych u realizatorów, w tym żądanie informacji i wyjaśnień;
- 6) przekazywanie na stanowisko do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi informacji o potrzebie przygotowania konkursów na realizację zadań wynikających z Gminnego Programu

Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, zwanego dalej „Programem”, dofinansowywanych w formie dotacji celowych;

- 7) przygotowywanie projektu Programu, a także projektów aktów prawnych (uchwał Rady Gminy, zarządzeń Wójta) związanych z realizacją Programu;
- 8) bieżące monitorowanie realizacji Programu oraz przygotowywanie informacji w tym zakresie.

### **Rozdział 3. Zasady funkcjonowania Komisji**

**§ 3. 1.** W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz, członkowie.

2. Członkostwo w Komisji ustaje w przypadku:

- 1) odwołania przez Wójta;
- 2) złożenia rezygnacji przez członka;
- 3) śmierci członka.

3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a podczas jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

**§ 4. 1.** Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji, a w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Obradom Komisji przewodniczy Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

3. Decyzje Komisji na posiedzeniach podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym. Przy równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego obrad.

4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, do którego załącza się listę obecności członków Komisji. Protokół podpisuje przewodniczący obrad.

5. W sprawach dotyczących zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, postanowienia o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Gminy podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

**§ 5. 1.** W ramach Komisji działa zespół do spraw prowadzenia działań wynikających z instytucji prawnej zobowiązania do leczenia, zwany dalej „Zespołem”, składający się z 3 członków Komisji, w tym z udziałem Wiceprzewodniczącego Komisji.

2. Do zadań Zespołu należy podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu wobec osób uzależnionych od alkoholu, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują rozkład życia rodzinnego, demoralizację małoletnich, uchylają się od pracy albo systematycznie zakłócają spokój lub porządek publiczny, a w szczególności:

- 1) przyjęcie zgłoszenia o przypadku wystąpienia nadużywania alkoholu z jednoczesnym wystąpieniem przesłanek z art. 24 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r. poz. 1286 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”;
- 2) wezwanie na rozmowę osoby, co do której wpłynęło zgłoszenie i pouczenie jej o konieczności zaprzestania działań wymienionych w art. 24 ustawy i poddania się leczeniu odwykowemu;
- 3) jeżeli osoba wezwana nie zgodzi się dobrowolnie poddać leczeniu, a wstępne czynności przeprowadzone w sprawie potwierdzają konieczność kontynuowania postępowania - skierowanie takiej osoby na badanie przez biegłych (psycholog lub specjalista psychoterapii uzależnień i psychiatra) w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego;
- 4) przygotowanie dokumentacji związanej z postępowaniem sądowym, do której należą w szczególności: opinia wydana przez biegłych (jeżeli została wydana), a w przypadku nie stawienia się osoby uzależnionej na rozmowę w terminie wskazanym przez Komisję ani też na badanie przez biegłych - informacja o podjętych w tej sprawie czynnościach (liczba i terminy wezwań wraz z informacją o niestawieniu się osoby wezwanej);

5) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania do sądu rejonowego właściwego miejscu zamieszkania lub pobytu osoby, której postępowanie dotyczy.

3. Pracą Zespołu kieruje Wiceprzewodniczący Komisji, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) współpraca ze specjalistą z punktu konsultacyjnego;
- 2) koordynacja czynności Zespołu;
- 3) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji Zespołu, a w szczególności nad prawidłowością sporządzenia wniosków do sądu rejonowego o zobowiązanie do podjęcia leczenia odwykowego;
- 4) podpisywanie wniosków do sądu rejonowego o zobowiązanie do podjęcia leczenia odwykowego;
- 5) sporządzanie na potrzeby Komisji informacji o przebiegu pracy Zespołu;
- 6) sporządzanie zestawień miesięcznych, potwierdzających udział poszczególnych członków w pracach Zespołu w danym miesiącu.

§ 6. 1. Komisja pracuje w doraźnych zespołach problemowych w celu realizacji zadań w zakresie:

- 1) kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 2) przeprowadzania wizji w terenie w ramach opiniowania wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 3) wizytacji programów profilaktycznych u realizatorów.

2. Doraźne zespoły problemowe powołuje Przewodniczący Komisji w składzie 3-4 członków Komisji.

3. Pracami doraźnych zespołów problemowych kieruje Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez niego inny członek zespołu problemowego.

4. Z prac doraźnych zespołów problemowych sporządza się protokoły, podpisane przez obecnych członków zespołu wraz z listą obecności.

§ 7. 1. Członkowie Komisji uczestniczą w pracach grup roboczych powoływanych w celu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

2. Z prac grupy roboczej do dokumentacji Komisji włącza się listę obecności oraz wyciąg z protokołu posiedzenia grupy roboczej dotyczący osób uzależnionych.

§ 8. 1. Członkowie Komisji są obowiązani:

- 1) uczestniczyć w posiedzeniach Komisji oraz brać aktywny udział w pracach Komisji;
- 2) w przypadku niemożności udziału w posiedzeniu - zawiadomić o tym Przewodniczącego Komisji;
- 3) do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie przewidzianym przez prawo.

2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) kierowanie pracami Komisji i zwoływanie posiedzeń;
- 2) organizowanie pracy Komisji, w tym ustalanie składu doraźnych zespołów problemowych ze składu Komisji;
- 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz i podpisywanie korespondencji związanej z funkcjonowaniem Komisji;
- 4) opisywanie dokumentów księgowych związanych z działalnością Komisji i akceptowanie wydatków pod zględem ich celowości i zgodności z Programem.

3. Do zadań Wiceprzewodniczącego Komisji należy:

- 1) kierowanie pracami Komisji i zwoływanie posiedzeń podczas nieobecności Przewodniczącego Komisji;
- 2) kierowanie pracą zespołu do spraw prowadzenia działań wynikających z instytucji prawnej zobowiązania do leczenia w zakresie wyszczególnionym w § 5 ust. 3 niniejszego Regulaminu;
- 3) podpisywanie korespondencji związanej z funkcjonowaniem Komisji podczas nieobecności Przewodniczącego Komisji.

4. Do zadań Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Komisji, a w szczególności:
  - a) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
  - b) prowadzenie bieżącej korespondencji Komisji,
  - c) sporządzanie projektów postanowień w sprawie wydania opinii o zgodności lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych z obowiązującymi przepisami prawa,
  - d) opracowywanie projektów zamówień, ofert i umów;
- 2) realizacja zadań wynikających z bieżącej działalności Komisji i doraźnych zespołów problemowych;
- 3) przygotowywanie półrocznych oraz rocznych sprawozdań z działalności Komisji;
- 4) zapewnienie obsługi administracyjno-biurowej posiedzeń Komisji;
- 5) archiwizacja dokumentacji Komisji.

§ 9. 1. Wszelkie dane i dokumenty osób, których sprawy rozpatrywane są na posiedzeniach Komisji, zespołów, grup roboczych objęte są tajemnicą i mogą być ujawnione jedynie organom do tego uprawnionym na ich wniosek, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i przepisami szczególnymi.

2. W celu realizacji swoich zadań, Komisja może żądać udzielenia jej informacji o osobach, w stosunku do których prowadzi czynności, w szczególności od Policji, placówek lecznictwa odwykowego, izby wytrzeźwień, Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 10. Zasady wynagradzania członków Komisji określa Program.

#### **Rozdział 4. Przepisy końcowe**

§ 11. 1. Regulamin jest nadawany przez Wójta Gminy Gródek w drodze zarządzenia.

2. Do zmian Regulaminu stosuje się tryb przewidziany do jego nadania.

**WÓJT**  
*Wiesław Kulesza*