

**ZARZĄDZENIE NR 33**  
**WÓJT GMINY ŚWIĄTKI**  
z dnia 22 września 2016 r.

**w sprawie przyjęcia „Regulaminu Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Świątki”.**

Na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz.U. z 2016 roku poz. 487) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Zatwierdzam „Regulamin Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Świątki”, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.** Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Świątki.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Regulamin Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Świątki**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Świątki.

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Świątki;
- 2) Komisji – należy przez to rozumieć Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Świątki;
- 3) członkach Komisji – należy przez to rozumieć członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Świątki;
- 4) przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Świątki;
- 5) sekretarzu – należy przez to rozumieć sekretarza Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Świątki;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2016 roku, poz. 487);
- 7) ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2015 roku, poz. 1390).

§ 3. Nadzór nad działalnością Komisji sprawuje Wójt Gminy Świątki.

## **Rozdział II**

### **Zadania Komisji**

**§ 4.** Komisja realizuje zadania zawarte w ustawie.

**§ 5. 1.** Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) udzielanie merytorycznego wsparcia w opracowaniu oraz realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;
- 2) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego;
- 3) opiniowanie wniosków w sprawie wydania zezwolenia na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych, zgodnie z podjętymi uchwałami Rady Gminy Świątki;
- 4) dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych na terenie Gminy Świątki na podstawie upoważnienia każdorazowo wydawanego przez Wójta Gminy Świątki;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej, szkoleniowej oraz edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 6) podejmowanie działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zgodnie z wytycznymi zawartymi w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- 7) współpraca z innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym;
- 8) złożenie rocznego sprawozdania z działalności Komisji do 31 marca roku następnego.

## **Rozdział III**

### **Organizacja oraz tryb działania Komisji**

**§ 6. 1.** Członkowie Komisji są powoływani na czas nieokreślony.

2. Członków, Komisji powołuje i odwołuje Wójt Gminy Świątki w drodze zarządzenia.
3. Komisja składa się z: Przewodniczącego Komisji, Sekretarza Komisji i Członków Komisji.
4. Powołanie członka Komisji następuje na pisemny wniosek przewodniczącego Komisji.
5. Odwołanie członka Komisji może nastąpić na pisemny i uzasadniony wniosek:
  - 1) przewodniczącego Komisji;
  - 2) co najmniej połowy członków Komisji.
6. Odwołanie członka Komisji następuje także w przypadku złożenia przez niego rezygnacji z pełnionej funkcji.
7. Członkostwo w Komisji wygasa w przypadku śmierci członka Komisji.

§ 7. 1. Komisja pracuje na posiedzeniach.

2. Komisja tworzy ze swojego grona zespoły problemowe:

- 1) zespół ds. profilaktyki
- 2) zespół ds. kontroli punktów sprzedaży alkoholu
- 3) zespół ds. motywowania i przeprowadzania rozmów z osobami uzależnionymi od alkoholu i współuzależnionymi.

3. W zależności od zaistniałych potrzeb, Komisja może pracować w innych, aniżeli wymienione w ust. 2, zespołach.

4. Członkowie Komisji realizują zadania wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

5. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszone przez przewodniczącego osoby, niebędące członkami Komisji, jeżeli posiadana przez nie wiedza jest niezbędna do realizacji zadań Komisji.

6. Posiedzenia Komisji odbywają się w razie potrzeby, jednakże nie rzadziej niż raz na pół roku.

7. Organizację pracy Komisji ustala przewodniczący w porozumieniu z sekretarzem.

8. Przewodniczący informuje członków Komisji o terminie posiedzenia w formie pisemnej, telefonicznej lub mailowej z podaniem miejsca oraz celu posiedzenia.

9. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół podpisany przez osobę prowadzącą obrady, do którego załącza się listę obecności.

§ 8. 1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.

2. Do zadań przewodniczącego należy:

- 1) nadzór merytoryczny nad realizacją zadań Komisji;
- 2) nadzór nad prawidłowym przepływem informacji i obiegiem dokumentów;
- 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 4) zwoływanie posiedzeń.

3. Przewodniczący może udzielić upoważnienia sekretarzowi do pełnienia poszczególnych zadań przewodniczącego.

§ 9. 1. Za obsługę administracyjno–techniczną oraz finansową Komisji odpowiada sekretarz.

2. Do zadań sekretarza należy:

- 1) obsługa finansowo–księgowa działalności Komisji;
- 2) administracyjno–techniczne przygotowywanie posiedzeń Komisji;
- 3) gromadzenie i przetwarzanie dokumentacji Komisji;
- 4) sporządzanie corocznych sprawozdań z działalności Komisji w terminie do końca I kwartału każdego roku.

**§ 10.** 1. Komisja przy rozpatrywaniu spraw kieruje się bezstronnością i obiektywizmem.

2. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań Komisji. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Komisji.

3. Przed przystąpieniem do prac członkowie Komisji podpisują oświadczenia o poufności danych.

**§ 11.** Zasady wynagradzania członków Komisji określa Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałaniu Narkomanii w Świątkach.

## **Rozdział IV**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 12.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy.