

**Zarządzenie Nr 18/2015  
Wójta Gminy Malechowo  
z dnia 21 stycznia 2015 roku**

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Malechowie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 4<sup>1</sup> ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2012r. poz.1356, ze zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1**

Powołuje się Gminna Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Malechowie w następującym składzie:

1. **Zdzisława Kubiak – Przewodnicząca Komisji**
2. **Piotr Chylarecki– Z-ca Przewodniczącej Komisji**
3. **Anna Błaszkiwicz – członek Komisji**
4. **Władysław Wesółowski – członek Komisji**
5. **Agnieszka Kaszyńska – członek Komisji**
6. **Agnieszka Lewczuk – członek Komisji**

**§ 2**

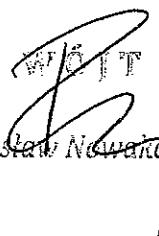
Regulamin działania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Malechowie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Nr 256/2013 Wójta Gminy Malechowo z dnia 7 stycznia 2013 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Malechowie.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJTA  
Radostaw Nowakowski

**Regulamin  
Gminnej Komisji Rozwiązywania  
Problemów Alkoholowych w Malechowie**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zwana dalej Komisją, powoływana jest przez Wójta Gminy Malechowo na podstawie art.4<sup>1</sup> ust.3 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2007r. Nr 70, poz.473 ze zm.).
2. Obsługę administracyjno-techniczną zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Malechowie.
3. W skład Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
4. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje aż do odwołania przez Wójta Gminy, złożenia rezygnacji lub ustania członkostwa w inny sposób.
5. Wójt Gminy z własnej inicjatywy, na wniosek Przewodniczącego Komisji może odwołać całą Komisję lub poszczególnych jej członków, jak również powołać do Komisji nowych członków w trybie określonym w ust.2 lub ust.3.

**§ 2**

Regulamin działalności, zwany w dalszej części regulaminem, określa organizację, sposób zwoływania posiedzeń Komisji, tryb pracy i podejmowania postanowień.

**Rozdział II  
Zadania Komisji**

**§ 3**

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. Inicjowanie, monitorowanie i ocena działań przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii.
2. Opiniowanie wniosków i składanie ofert na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie Gminy Malechowo.
3. Motywowanie osób uzależnionych od alkoholu i narkotyków poprzez przeprowadzanie rozmów do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego lub w przypadku odmowy –

- podejmowanie czynności, zmierzających do orzeczenia wobec osoby uzależnionej od alkoholu i narkotyków obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.
4. Prowadzenie kontroli przestrzegania warunków sprzedaży, podawania i spożywania w punktach sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Malechowo.
  5. Wydawanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z zasadami usytuowania na terenie Gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych, określonych w stosownej Uchwale Rady Gminy Malechowo.
  6. Współpraca z instytucjami i organizacjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych.
  7. Udział członków Komisji w szkoleniach z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
  8. Inicjowanie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.
  9. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art.13<sup>1</sup> i 15<sup>1</sup> ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
  10. Prowadzenie monitoringu i oceny działań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii na terenie gminy.
  11. Rozpatrywanie informacji i wniosków dotyczących sprzedaży napojów alkoholowych.
  12. Zwracanie się o informację w sprawach związanych z interwencjami do Policji w sprawach dotyczących nie przestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
  13. Analiza spraw związanych z naruszeniem przepisów określonych w art.13<sup>1</sup> i 15<sup>1</sup> ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zgłaszanie ich Wójtowi Gminy wraz z wnioskiem o zbadanie sprawy.
  14. Opracowywanie wniosków do Policji w sprawie wszczęcia postępowania wobec sprzedawców i właścicieli punktów sprzedaży napojów alkoholowych, łamiących przepisy ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
  15. Organizowanie szkoleń i kampanii edukacyjnych w dziedzinie rozwiązywania problemów alkoholowych.
  16. Współpraca z Radą Gminy w tym w zakresie opracowywania Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

### Rozdział III Organizacja wewnętrzna

#### § 4

Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.

#### § 5

Komisja wykonuje swoje obowiązki na posiedzeniach zwołanych w terminach wyznaczonych przez Przewodniczącego Komisji.

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.  
Przewodniczący może upoważnić innego członka Komisji do przygotowania i prowadzenia posiedzenia.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy:
  - a) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji;
  - b) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracami Komisji;
  - c) reprezentowanie Komisji na zewnątrz, Przewodniczący może upoważnić inną osobę do reprezentowania Komisji na zewnątrz;
  - d) wskazanie osoby reprezentującej Komisję przed sądami powszechnymi, na wnioski lub z urzędu wyłączenie członka Komisji od udziału w postępowaniu przed Komisją, w którym jest stroną lub pozostaje ze stroną w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
  - e) składanie Wójtowi Gminy wniosku w sprawie odwołania członka Komisji, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
  - f) Składanie Radzie Gminy rocznego sprawozdania z działalności Komisji do 31 marca każdego roku.

#### § 6

1. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. Do obowiązków osoby zajmującej się obsługą Komisji należy:
  - a) przeprowadzenie rejestru korespondencji Komisji i nadawanie jej biegu;
  - b) protokołowanie posiedzeń Komisji;
  - c) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz prowadzenie ewidencji protokołów kontroli punktów sprzedaży alkoholu;
  - d) opracowywanie upoważnień dla członków komisji umożliwiających kontrolowanie punktów sprzedaży napojów alkoholowych;
  - e) opracowywanie umów;
  - f) rozliczanie rachunków;
  - g) rozliczanie rachunków za przeprowadzenie badania i wydanie opinii przez biegłego sądowego;
  - h) gromadzenie i przedkładanie członkom Komisji materiałów na posiedzenia;
  - i) przygotowywanie dokumentów zawierających wyniki pracy Komisji;

- j) koordynowanie działań członków Komisji;
  - k) informowanie członków Komisji o posiedzeniach Komisji;
  - l) przygotowywanie rocznego sprawozdania z działalności Komisji dla Rady Gminy;
  - m) przygotowywanie innych niezbędnych sprawozdań z działalności komisji;
  - n) zapewnienie technicznych warunków posiedzeń Komisji i jej zespołów;
  - o) archiwizacja dokumentacji Komisji;
  - p) prowadzenie rejestru spraw związanych z postępowaniem o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu;
  - q) prowadzenie rejestru opinii wydanych przez zespół kontrolno - opiniujący Komisji;
  - r) realizacja czynności technicznych, określonych w protokołach z posiedzeń Komisji, a w szczególności zapraszanie osób zainteresowanych na posiedzenia Komisji;
  - s) prowadzenie ewidencji uchwał.
3. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, co najmniej raz w miesiącu.
  4. W sprawach niecierpiących zwłoki Przewodniczący może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Komisji.
  5. Komisja może tworzyć zespoły problemowe.
  6. Posiedzenia Komisji są otwarte i zamknięte.
  7. Posiedzenia Komisji dotyczące realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych są otwarte.
  8. Posiedzenia Komisji w sprawie osób nadużywających alkoholu i narkotyków są zamknięte.
  9. Przewodniczący Komisji może zaprosić inne osoby do wzięcia udziału w posiedzeniu Komisji w celu złożenia informacji, wyjaśnień, opinii w sprawach będących przedmiotem prac komisji.
  10. Protokół z zamkniętego posiedzenia Komisji stanowi tajemnicę służbową.
  11. Sprawę do Komisji może wnieść każdy, a w szczególności osoba zainteresowana, Prokuratura, Policja, organizacja społeczna, zakład pracy. Komisja może rozpatrzyć sprawę również z własnej inicjatywy.

## § 7

1. Komisja podejmuje decyzje na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy członków Komisji, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego.
2. Komisja wyraża opinię o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z zasadami usytuowania na terenie Gminy Malechowo, miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych, określonych w stosownej Uchwale Rady Gminy Malechowo w formie postanowienia, stosownie do przepisów Kpa, zwykłą większością głosów.
3. Opinie w sprawie skierowania na badanie do biegłego w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, a także w sprawie skierowania wniosku do sądu o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu, zapadają bezwzględną większością składu Komisji.

## § 8

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
2. Sporządzanie protokołów należy do obowiązków osoby obsługującej Komisję.
3. Protokół winien zawierać:
  - a) określenie numeru, daty i miejsca odbywania posiedzenia, godziny rozpoczęcia;
  - b) ustalony porządek posiedzenia;
  - c) przebieg obrad, a w szczególności treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, opinii;
  - d) zdanie odrębne w przypadku jego zgłoszenia;
  - e) podjęte decyzje.
4. Do protokołu załącza się listę obecności członków Komisji, zaproszonych gości, teksty wydanych postanowień oraz inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
5. Do protokołów Komisji mają wgląd członkowie Komisji z prawem wniesienia zastrzeżeń w terminie 7 dni od posiedzenia.

## Rozdział IV Postanowienia Komisji

## § 9

1. Komisja rozstrzyga w formie postanowień sprawy należące do jej kompetencji.
2. Oprócz postanowień zawierających rozstrzygnięcia, Komisja może podejmować inne postanowienia, a w szczególności zawierające wnioski i opinie Komisji.
3. Postanowienie Komisji powinno zawierać:
  - a) datę i tytuł;
  - b) podstawę prawną;
  - c) treść merytoryczną rozstrzygnięcia;
  - d) określenie zasad jej realizacji;
  - e) termin wejścia w życie i ewentualny czas obowiązywania;
  - f) uzasadnienie.

## **§ 10**

1. Postanowienie opatruje się numerem według kolejności jego podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
2. Postanowienie podpisuje Przewodniczący Komisji lub osoba, którą wyznaczył Przewodniczący do prowadzenia obrad.
3. Oryginał postanowienia przechowuje się wraz z protokołem posiedzenia.

## **Rozdział V Inne postanowienia**

### **§ 11**

1. Komisja może upoważnić Przewodniczącego komisji do jednoosobowego podpisywania w jej imieniu pism kierowanych do osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych, nie posiadających osobowości prawnej z wyłączeniem
  - a) postanowień w sprawie opinii Komisji o lokalizacji punktu sprzedaży napojów alkoholowych, objętego wnioskiem o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, podpisywanych przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.
2. Dokumentacja Komisji przechowywana jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie.

### **§ 12**

Zasady wynagradzania członków Komisji ustala Rada Gminy Malechowo w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

## **Rozdział VI Przepisy końcowe**

### **§ 13**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.