

**WÓJT GMINY
RZESAWA**

**Zarządzenie Nr 62/2019
Wójta Gminy Rzeszawa
z dnia 18 kwietnia 2019 r.**

w sprawie: Regulaminu Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych w Rzeszawie

Na podstawie art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. – o wychowaniu
w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2137 ze zm.)
zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Wójta ds. Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów alkoholowych.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 62/2015 Wójta Gminy Rzeszawa z dnia 20 maja 2015 r.
w sprawie Regulaminu Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych w Rzeszawie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Mariusz Palej
mgr inż. Mariusz Palej

Wójt Gminy Rzeszawa
Wójt Gminy Rzeszawa
KR-1674

Regulamin Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Rzezawie

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Gminna Komisja ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Rzezawie zwana dalej Komisją inicjuje działania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz realizuje inne zadania określone przepisami.
2. Podstawą działania Komisji jest ustawa o Wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zwaną dalej Ustawą.

§ 2.

1. Komisję powołuje, odwołuje oraz zmienia jej skład osobowy Wójt Gminy Rzezawa określając również funkcje poszczególnych członków.
2. Szczegółowy tryb pracy Komisji, jej strukturę wewnętrzną oraz formy pracy określa niniejszy Regulamin.

§ 3.

Terenem działania Komisji jest Gmina Rzezawa.

ROZDZIAŁ II PRZEDMIOT DZIAŁANIA, STRUKTURA WEWNĘTRZNA ORAZ FORMY PRACY KOMISJI

§ 4.

1. W ramach Komisji funkcjonują zespoły:
 - 1) motywujący,
 - 2) kontrolujący.
2. Skład osobowy zespołów wymienionych w ust. 1 ustala Wójt Gminy w porozumieniu z Pełnomocnikiem.
3. Zespół kontrolujący funkcjonuje w oparciu o odrębny regulamin.

§ 5.

Komisja realizuje zadania określone przepisami prawa – w szczególności Ustawą oraz wynikające z uchwalonego corocznie przez Radę Gminy Rzezawa Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii zwanego w dalej Programem, m.in. poprzez:

- 1) opiniowanie wniosków dotyczących działań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w ramach realizacji Programu,
- 2) merytoryczne wsparcie realizacji Programu,
- 3) współpracę z innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym,
- 4) opiniowanie aktów prawnych wydawanych przez organy Gminy Rzezawa dotyczących przedmiotu działalności Komisji, w tym projektu Programu,
- 5) podejmowanie czynności wobec osób nadużywających alkoholu w przypadkach określonych w Ustawie,
- 6) opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w przedmiocie zgodności lokalizacji punktów sprzedaży zgodnie z zasadami określonymi w uchwałach Rady Gminy oraz liczbą punktów sprzedaży,
- 7) uczestniczenie w realizowanych przez organ wydający zezwolenia, o których mowa w pkt 6 czynnościach z zakresu kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia.

§ 6.

1. Komisja składa się z:
 - 1) Przewodniczącego Komisji,
 - 2) Członków Komisji.
2. W razie potrzeby można powołać zastępcę Przewodniczącego Komisji, który w razie nieobecności Przewodniczącego realizuje jego zadania.
3. Powołanie zastępcy Przewodniczącego następuje w trybie określonym w § 2.

§ 7.

1. Funkcję Przewodniczącego Komisji może pełnić powołany przez Wójta Gminy Pełnomocnik.
2. Przewodniczący Komisji reprezentuje Komisję na zewnątrz.
3. Pełnomocnik Komisji składa Wójtowi Gminy sprawozdanie z działalności Komisji po zakończeniu roku kalendarzowego, nie później niż do końca kwietnia następnego roku.
4. W przypadku niepowołania Pełnomocnika jego rolę pełni wyznaczony pracownik Urzędu Gminy Rzezawa, realizujący zadania z zakresu rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania uzależnieniom.

§ 8.

1. Do zadań członków Komisji należy:
 - 1) czynne uczestnictwo w posiedzeniach Komisji,
 - 2) zobowiązanie się do zachowania tajemnicy służbowej, co do informacji uzyskanych podczas pracy w Komisji oraz podpisanie stosownego oświadczenia.
2. Członkostwo w Komisji ustaje w przypadku:
 - 1) odwołania przez Wójta Gminy,
 - 2) złożenia pisemnej rezygnacji,
 - 3) śmierci członka,
 - 4) w sytuacji uchylania się członka Komisji od wykonywania swoich obowiązkówPrzewodniczący może wnioskować do Wójta Gminy o odwołanie go z Komisji.

§ 9.

1. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty.
2. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji.
3. W przypadku, kiedy posiedzenie komisji dotyczy realizacji art. 4¹ pkt.3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego) ma ono charakter zamknięty.
4. W trakcie posiedzenia Komisji istnieje możliwość zmiany trybu posiedzenia z otwartego na zamknięte i odwrotnie. Wymaga to złożenia formalnego wniosku przez członka Komisji o zmianę trybu posiedzenia komisji oraz przegłosowania wniosku.

§ 10.

ZESPÓŁ MOTYWUJĄCY

1. Komisja realizuje w szczególności zadania określone w § 4 pkt 1-5.
2. Komisja pracuje na posiedzeniach, które są zwoływane w miarę potrzeb w związku z obowiązkiem terminowej realizacji nałożonych na nią zadań.
3. O terminie posiedzenia Komisji powiadamia członków Komisji Przewodniczący w sposób zwyczajowo przyjęty (telefonicznie, ustnie lub za pomocą SMS).
4. Za udział w posiedzeniach członkom Komisji przysługuje wynagrodzenia na zasadach określonych corocznie w Programie. Podstawą do wypłaty jest lista płac złożona do księgowości.
5. Posiedzenie Komisji jest prawomocne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa jej członków. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
6. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

§ 11.

1. Obsługę kancelaryjno – administracyjną Komisji zapewnia powołany przez Wójta Pełnomocnik pełniący równocześnie funkcje Przewodniczącego Komisji.

Obsługa obejmuje w szczególności:

- 1) przygotowanie posiedzeń Komisji,
- 2) przechowywanie dokumentów Komisji,
- 3) sporządzanie i prowadzenie dokumentacji postępowań w sprawach osób nadużywających alkoholu.
- 4) wzywanie osób na posiedzenie Komisji,
- 5) zbieranie i gromadzenie informacji w kwestii nadużywania alkoholu przez osoby wobec których prowadzone jest postępowanie.
- 6) sporządzanie wniosków o przeprowadzenie badań przez biegłych sądowych oraz wniosków do Sądu,
- 7) prowadzenie wszelkich czynności niezbędnych do skierowania do sądu wniosku w sprawie zastosowania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu,
- 8) organizowanie dyżurów Punktu Konsultacyjnego,
- 9) informowanie Komisji o przebiegu procedury motywowania do leczenia w odniesieniu do poszczególnych osób.

ROZDZIAŁ III

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO OSÓB NADUŻYWAJĄCYCH ALKOHOLU

§ 12.

W stosunku do osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują rozkład życia rodzinnego, demoralizują małoletnich, uchylają się od pracy albo systematycznie zakłócają spokój lub porządek publiczny Komisja przeprowadza postępowanie, którego celem jest udzielenie pomocy osobie dotkniętej problemem oraz jej rodzinie.

§ 13.

1. Postępowanie wszczyna się na wniosek m.in.:
 - 1) najbliższej rodziny,
 - 2) osób wspólnie zamieszkujących,
 - 3) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 4) Policji,
 - 5) Sądowej Służby Kuratorskiej,
 - 6) Prokuratury,
 - 7) zakładu pracy,
2. Wniosek można złożyć ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia lub w innej pisemnej formie.
3. Czynności podejmowane w toku postępowania prowadzi Pełnomocnik.

§ 14.

1. Osoba, której dotyczy postępowanie zostaje o tym zawiadomiona otrzymując zaproszenie/wezwanie na posiedzenie Komisji.
2. Z osobą zaproszoną/wezwaną Komisja przeprowadza rozmowę mającą na celu zebranie informacji odnośnie problemu zgłoszonego we wniosku i motywuje ją do podjęcia działań mających na celu rozwiązanie problemu.
3. Na wniosek osoby składającej wniosek z uwagi na jej ochronę Komisja nie ujawnia osobie objętej postępowaniem danych tej osoby.
4. W toku postępowania Komisja może zaprosić członków rodziny osoby nadużywającej alkoholu lub inne osoby mogące wnieść istotne dla sprawy informacje.
5. W przypadku co najmniej trzykrotnego nie stawienia się osoby zaproszonej/wezwanej lub odmowy poddania się leczeniu Komisja podejmuje działania zmierzające do skierowania wniosku do Sądu Rejonowego w Bochni o wszczęcie postępowania zmierzającego do orzeczenia obowiązku poddania leczeniu odwykowemu, gdy dochodzi do:
 - rozkładu życia rodzinnego,
 - demoralizacji nieletnich,
 - uchylania się od pracy,
 - systematyczne zakłócanie spokoju lub porządku publicznego.

§ 15.

1. Wszystkie zaproszenia/wezwania w toku postępowania przesyła się listem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Do korespondencji prowadzonej w toku postępowania stosuje się odpowiednio przepisy Rozdziału „Doręczenia” ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ IV

ZESPÓŁ KONTROLNY

§ 16.

Zespół Kontrolujący działa na zasadach określonych w odrębnym Zarządzeniu Wójta Gminy Rzezawa.

WÓJT

mgr inż. Mariusz Palej