

**ZARZĄDZENIE NR 17/2009**  
**Wójta Gminy Brzozie**  
z dnia 29.05.2009r.

**w sprawie nadania Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania  
Problemów Alkoholowych w Brzoziu**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Ustala się Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Brzoziu określający jej organizację i zadania w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
mgr inż. Michał Łęczyński

**REGULAMIN  
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA  
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH  
W BRZOZIU**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zwana dalej Komisją, powołana jest przez Wójta Gminy Brzozie na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 ze zm.).
2. Sekretarza Komisji powołuje Wójt Gminy Brzozie spośród pracowników jednostki organizacyjnej właściwej do realizacji zadań Gminy Brzozie z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
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 kierownika jednostki organizacyjnej lub Przewodniczącego Komisji może odwołać całą Komisję lub poszczególnych jej członków, jak również powołać do Komisji nowych członków.

**§ 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 w zakresie określonym w art. 4<sup>1</sup> ust. 1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,

- 2) opiniowanie, wniosków i składanie ofert na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie Gminy Brzozie,
- 3) motywowanie osób uzależnionych od alkoholu do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego lub w przypadku odmowy – podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia wobec osoby uzależnionej od alkoholu 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 Brzozie,
- 5) wydawanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z zasadami usytuowania na terenie Gminy Brzozie miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych określonych w stosowanej Uchwale Rady Brzozie,
- 6) w związku z wnioskiem organu prowadzącego postępowanie w sprawie wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wyrażenie opinii o uwzględnieniu we wniosku przedsiębiorcy zakazów określonych w przepisach art. 14 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 7) współpraca z instytucjami i organizacjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych,
- 8) udział członków komisji w szkoleniach z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 9) inicjowanie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
- 10) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13<sup>1</sup> i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 11) przeprowadzanie wizytacji i kontroli jednostek uczestniczących w realizacji gminnego programu. Komisji przysługuje prawo uzyskania informacji i wyjaśnień w tym zakresie,
- 12) prowadzenie monitoringu i oceny działań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie Gminy,
- 13) rozpatrywanie informacji i wniosków dotyczących sprzedaży napojów alkoholowych,
- 14) zwracanie się o informację w sprawach związanych z interwencjami do Policji w sprawach dotyczących nieprzestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 15) analiza spraw związanych z naruszeniem przepisów określonych 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,
- 16) opracowanie 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,
- 17) organizowanie szkoleń i kampanii edukacyjnych w dziedzinie rozwiązywania problemów alkoholowych,

- 18) współpraca z Radą Gminy, w tym w zakresie opracowania projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

### **Rozdział III** **Organizacja wewnętrzna**

#### **§ 4.**

Komisja wykonuje swoje obowiązki na posiedzeniach zwołanych w terminach wyznaczonych przez Przewodniczącego Komisji lub w razie jego nieobecności Sekretarza Komisji w porozumieniu z kierownikiem jednostki.

1. Praca Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczący może upoważnić członka Komisji do przygotowania i prowadzenia posiedzenia.
3. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy:
  - 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji,
  - 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracami Komisji,
  - 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz. Przewodniczący może upoważnić inną osobę do reprezentowania Komisji na zewnątrz,
  - 4) wskazywanie osoby reprezentującej Komisję przed sądami powszechnymi, na wnioski lub z urzędu wyłącznie członka Komisji od udziału w postępowaniu przed komisją, w którym jest stroną lub pozostaje ze stroną w takim stosunku prawnym, ze wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
  - 5) składanie Wójtowi Gminy wniosku w sprawie odwołania członka Komisji, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
  - 6) składanie Radzie Gminy rocznego sprawozdania z działalności Komisji do 31 marca każdego roku.

#### **§ 5.**

Do obowiązków Sekretarza Komisji należy:

- 1) gromadzenie i przedkładanie członkom komisji i pełnomocnikowi materiałów na posiedzenia Komisji,
- 2) protokołowanie posiedzeń komisji,
- 3) przygotowywanie dokumentów zawierających wyniki pracy Komisji,
- 4) koordynowanie działań członków Komisji,
- 5) informowanie członków komisji o posiedzeniach Komisji,
- 6) przygotowywanie rocznego sprawozdania z działalności Komisji dla Rady gminy,
- 7) przygotowywanie innych niezbędnych sprawozdań z działalności Komisji,
- 8) zapewnienie technicznych warunków posiedzeń Komisji i jej zespołów,
- 9) archiwizacja dokumentacji Komisji,
- 10) przyjmowanie korespondencji,
- 11) prowadzenie rejestru spraw związanych z postępowaniem o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu,

- 12) realizacja czynności technicznych, określonych w protokołach z posiedzeń Komisji, a w szczególności zapraszanie osób zainteresowanych na posiedzenia Komisji,
- 13) zlecenie przeprowadzania wywiadu środowiskowego, zawiadamianie o skierowaniu do biegłego osób zainteresowanych, zlecenie przeprowadzenia badań biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
- 14) prowadzenie ewidencji uchwał.

## § 6.

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, co najmniej raz w miesiącu od godz. 15<sup>00</sup>,
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki Przewodniczący może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Komisji.
3. Posiedzenia Komisji są otwarte i zamknięte.
4. Posiedzenia Komisji dotyczące realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych są otwarte.
5. Posiedzenia Komisji w sprawie osób nadużywających alkoholu są zamknięte.
6. Przewodniczący Komisji może zaprosić inne osoby do wzięcia udziału w posiedzeniu komisji w celu złożenia informacji, wyjaśnień, opinii w sprawach będących przedmiotem prac Komisji.
7. Protokół z zamkniętego posiedzenia komisji stanowi tajemnicę służbową.
8. Sprawę do Komisji może wnieść każdy, 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, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego.
2. Komisja wyraża opinię o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z zasadami usytuowania na terenie Gminy Brzozie miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych określonych w stosowanej Uchwale Rady Gminy Brzozie w formie postanowienia stosownie do przepisów Kpa, zwykłą większością głosów. Do ważności postanowienia wymagana jest obecność co najmniej  $\frac{1}{4}$  składu Komisji.
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 głosów składu Komisji.

## § 8.

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane.  
Z prac Komisji sporządza się protokoły podpisywane przez przewodniczącego posiedzenia i protokolanta.
2. Sporządzanie protokołów jest wykonywane przez wyznaczonego członka Komisji.
3. Protokół winien zawierać:
  - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania się posiedzenia, godziny rozpoczęcia,
  - 2) ustalony porządek posiedzenia,
  - 3) przebieg obrad, a w szczególności treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, opinii,
  - 4) zdanie odrębne w przypadku jego zgłoszenia,
  - 5) 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 w sprawach należących do jej kompetencji podejmuje rozstrzygnięcia w formie postanowień.
2. Oprócz postanowień zawierających rozstrzygnięcia, Komisja może podejmować inne postanowienia, w szczególności zawierające wnioski i opinie Komisji.
3. Postanowienie Komisji powinno zawierać:
  - 1) datę i tytuł,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) treść merytoryczną rozstrzygnięcia,
  - 4) określenie zasad jej realizacji,
  - 5) termin wejścia w życie i ewentualny czas obowiązywania,
  - 6) uzasadnienie

### § 10.

1. Postanowienie opatruje się numerem według kolejności jego podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
2. Postanowienie podpisuje Przewodniczący Komisji i wszyscy jej członkowie.
3. Oryginał postanowienia przechowuje się wraz z protokołem posiedzenia.

## § 11.

1. Komisja może upoważnić Przewodniczącego Komisji lub Zastępcę przewodniczącego do jednoosobowego podpisywania w jej imieniu pism kierowanych do osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, oraz kierowanych do właściwego sądu wniosków Komisji o wydanie orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
2. Dokumentacja Komisji przechowywana jest w Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzoziu.

## § 12.

1. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej
2. Do obowiązków osoby prowadzącej dokumentację Komisji należy:
  - 1) prowadzenie rejestru korespondencji Komisji i nadawanie jej biegu,
  - 2) prowadzenie ewidencji protokołów kontroli punktów sprzedaży alkoholu,
  - 3) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
  - 4) opracowywanie upoważnień dla członków Komisji umożliwiających kontrolowanie punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
  - 5) opracowywanie umów,
  - 6) rozliczanie rachunków,
  - 7) rozliczanie rachunków za przeprowadzenie badania i wydanie opinii przez biegłego sądowego.

## § 13.

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

## **Rozdział VI** **Przepisy końcowe**

## § 14.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.