

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 137/2022  
Wójta Gminy Dobra  
z dnia 22 listopada 2022 r.

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

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Regulamin określa zadania, tryb pracy i zasady funkcjonowania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobrej zwanej dalej Komisją.
2. Komisja powoływana jest zarządzeniem Wójta Gminy Dobra na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U.2021r. poz. 1119 z późn. zm.).
3. W zakresie nie uregulowanym niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 października 1982r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2021r. poz.1119 z późn. zm.).

**ROZDZIAŁ II**  
**ZADANIA KOMISJI**

**§ 2.**

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1) inicjowanie działań w zakresie:

- a) zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
- b) udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
- c) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo – wychowawczych i socjoterapeutycznych,
- d) wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej

- rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
- e) podejmowania interwencji w związku z naruszeniem przepisów ustawy określonych w art. 13<sup>1</sup> (reklama i promocja napojów alkoholowych) i 15 (zabroniona sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych) ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego;
- 2) opiniowanie wniosków dotyczących zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Gminy Dobra;
  - 3) dokonywanie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń;
  - 4) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego w tym:
    - a) inicjowanie rozmów motywujących z osobami nadużywającymi alkoholu, które zostały zgłoszone do Komisji w celu wszczęcia procedury mającej na celu nałożenie obowiązku leczenia odwykowego,
    - b) kierowanie na badania do biegłego celem wydania opinii o przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania zakładu leczniczego osobom, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują: rozkład pożycia rodzinnego, demoralizację małoletnich, systematyczne zakłócanie spokoju i porządku publicznego,
    - c) kierowanie do sądów rejonowych wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązkowego poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie leczenia odwykowego;
  - 5) opracowywanie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii oraz bieżącego monitorowania realizacji zadań programu;
  - 6) współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień oraz przemocy w rodzinie;
  - 7) wykonywanie innych zadań określonych w art. 4<sup>1</sup> Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

### **ROZDZIAŁ III TRYB PRACY KOMISJI**

#### **§ 3.**

W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący Komisji;
- 2) Wiceprzewodniczący Komisji;
- 3) Sekretarz Komisji;
- 4) Członkowie Komisji.

#### **§ 4.**

1. Komisję powołuje i odwołuje Wójt Gminy Dobra w drodze Zarządzenia. W tym samym trybie dokonywane są zmiany w składzie Komisji.
2. W skład Gminnej Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności związanych z procedurą zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu członkowie Komisji składają w formie pisemnej oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

## § 5.

1. Komisja pracuje na posiedzeniach, które odbywają się według harmonogramu ustalonego na początku roku kalendarzowego, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Dopuszcza się zwoływanie komisji poza harmonogramem na wniosek Przewodniczącego, zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami, zwłaszcza w zakresie spraw dotyczących osób nadużywających alkoholu.
3. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane i podpisane przez Sekretarza Komisji. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) datę posiedzenia;
  - 2) listę obecności członków Komisji;
  - 3) przyjęty porządek posiedzenia;
  - 4) przebieg obrad wraz z treścią spraw rozpatrywanych na posiedzeniu, z krótką informacją o sposobie ich rozstrzygnięcia oraz wynikiem głosowania z ilością oddanych głosów;
  - 5) podpis osoby sporządzającej protokół;
  - 6) informację o wyłączeniu członka Komisji z jej prac wraz z uzasadnieniem;
  - 7) informację o wyłączeniu jawności posiedzenia wraz z uzasadnieniem.
4. Treść protokołu nie podlega udostępnieniu osobom trzecim.

## § 6.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji;
  - 2) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
  - 3) podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji;
  - 4) prowadzenie posiedzeń Komisji;
  - 5) ustalanie porządku terminów posiedzeń Komisji;
  - 6) zawiadamianie członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń;
  - 7) podpisywanie pism zapraszających na rozmowy motywacyjno – interwencyjne osób zgłoszonych do Komisji;
  - 8) wszelkie inne czynności zapewniające sprawne i zgodne z przepisami działanie Komisji.

## § 7.

1. Posiedzenia Komisji mogą być jawne lub niejawne. O wyłączeniu z jawności części lub całości posiedzenia decyduje Komisja w drodze głosowania i odnotowuje ten fakt w protokole.
2. Komisja może zaprosić na swoje posiedzenia osoby nie należące do jej składu, w celu uzyskania opinii, wyjaśnień lub informacji. Osoby te zaprasza Przewodniczący Komisji.

## **§ 8.**

1. Opinie i wnioski Komisja podejmuje w trybie głosowania.
2. Głosowanie na posiedzeniach Komisji odbywa się w sposób jawny.
3. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej Członków.
4. Postanowienia zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.

## **§ 9.**

Obsługę kancelaryjno – administracyjną Komisji zapewnia pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej.

## **§ 10.**

Komisja podlega Wójtowi Gminy, któremu przedkłada co roku sprawozdanie ze swojej działalności.

## **§ 11.**

1. Zasady wynagradzania Członków Komisji określone są w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii uchwalanym corocznie przez Radę Gminy Dobra.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie listy obecności.

## **ROZDZIAŁ IV PRZEPISY KOŃCOWE**

## **§ 12.**

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu nastąpić mogą w trybie przeznaczonym do jego ustanowienia.

Załącznik  
do Regulaminu

## WZÓR

Miejscowość.....data.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
( nazwa, adres instytucji)

.....

## OŚWIADCZENIE

„Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z procedurą zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym”.

.....

(czytelny podpis)