

**ZARZĄDZENIE NR 0050.1.94.2018
BURMISTRZA SZUBINA**

z dnia 7 czerwca 2018 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz wprowadzenia "Regulaminu działania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych".

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1875 i 2232 oraz z 2018 roku poz. 130) w związku z art. 4¹ ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 roku poz. 487, z 2017r. poz. 2245 i 2439 oraz z 2018r. poz. 310 i 650) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w składzie:

- 1) Anna Wiśniewska - Przewodnicząca,
- 2) Monika Heinich - Sekretarz,
- 3) Renata Michalak - członek,
- 4) Mirosław Rzeszowski - członek,
- 5) Mirosława Thielmann-Budziak - członek,
- 6) Damian Ziółkowski - członek,
- 7) Mirosława Ciężka - członek,
- 8) Wiesław Majdziński - członek,
- 9) Marek Biernacki - członek.

§ 2. Nadać Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szubinie regulamin działania w brzmieniu, jak w załączniku do zarządzenia.

§ 3. Tracą moc:

- 1) zarządzenie NR 0050.1.127.2016 Burmistrza Szubina z dnia 20 września 2016 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz wprowadzenia "Regulaminu działania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych";
- 2) zarządzenie NR 0050.1.61.2018 z dnia 10 kwietnia 2018 r. zmieniające zarządzenie w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz wprowadzenia "Regulaminu działania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych".

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szubina

Artur Michalak

Załącznik do zarządzenia Nr 0050.1.94.2018

Burmistrza Szubina

z dnia 7 czerwca 2018 r.

Regulamin działania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 1. 1. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Komisji.

2. W skład Komisji wchodzi od 5 do 10 członków. Osoby te powinny posiadać podstawowe wiadomości w zakresie profilaktyki gminnej, wiedzy o uzależnieniach, przeciwdziałania przemocy, udokumentowane zaświadczeniem o odbytym szkoleniu.

3. Członkowie komisji powoływani są zarządzeniem Burmistrza i pełnią swoją funkcję do czasu odwołania przez Burmistrza, złożenia rezygnacji lub ustania członkostwa w inny sposób.

4. Komisja może działać w zespołach 2-5 osobowych do realizacji konkretnych zadań zawartych w Programach.

5. Przewodniczący Komisji określa liczbę i skład osobowy zespołów.

§ 2. Zadania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zwanej dalej Komisją:

- 1) inicjowanie działań w zakresie zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu;
- 2) inicjowanie działań w zakresie udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychologicznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie;
- 3) inicjowanie działań w zakresie prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej dotyczącej rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenia pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych;
- 4) inicjowanie działań w zakresie wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych;
- 5) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego;
- 6) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi oraz występowania przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego;
- 7) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Szubinie dotyczących:
 - a) liczby zezwoleń na sprzedaż poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych, o których mowa w art. 18 ust. 3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi,
 - b) liczby zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży,
 - c) liczby zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży,
 - d) zasad usytuowania na terenie gminy Szubin miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
 - e) wyznaczenia określonych miejsc publicznych na terenie gminy Szubin dla których wprowadza się odstępstwo od zakazu spożywania napojów alkoholowych;
- 8) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Miejskiej w Szubinie;

9) dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie miasta i Gminy Szubin;

10) współpraca z organami gminy, instytucjami, zakładami pracy, osobami fizycznymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi w zakresie promocji trzeźwego stylu życia i wartości abstynenckich oraz rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 3. Realizacja zadań Komisji jest prowadzona w postaci gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, uchwalanych corocznie przez Radę Miejską w Szubinie. W celu realizacji programów Burmistrz powołuje pełnomocnika ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 4. 1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych rozpatruje sprawy oraz podejmuje decyzje na posiedzeniach plenarnych lub w zespołach roboczych.

2. Posiedzenia plenarne Komisji zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz do roku. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad plenarnych powiadamia się członków Komisji najpóźniej na 5 dni przed proponowanym terminem obrad. W sprawach niecierpiących zwłoki termin ten może być skrócony.

3. Posiedzenia plenarne Komisji zwołuje Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona. Na posiedzeniach plenarnych Komisja rozpatruje sprawy związane z realizacją Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii lub inne tematy ustalone przez Przewodniczącego należące do kompetencji Komisji i jej zespołów roboczych.

4. Posiedzenia merytorycznych zespołów roboczych zwołuje w miarę napływu spraw Sekretarz Komisji, a o ich miejscu i terminie zawiadamia członków Komisji.

5. W przypadku przekazania akt sprawy dotyczących wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych Sekretarz Komisji zwołuje posiedzenie właściwego zespołu w terminie 14 dni od daty przekazania akt.

6. Opinia dotycząca zgodności lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych z uchwałami Rady Miejskiej w Szubinie, wydawana jest przez Komisję w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku o wydanie zezwolenia.

7. Członkowie Komisji potwierdzają swą obecność na posiedzeniu Komisji lub Zespołu podpisem na liście obecności.

8. Decyzje, opinie i wnioski wydawane w imieniu Komisji podpisują członkowie Komisji - zespołu roboczego uczestniczący w posiedzeniu.

§ 5. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji ponadto należy:

- a) zwoływanie posiedzeń Komisji,
- b) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
- c) podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji,
- d) prowadzenie posiedzeń Komisji,
- e) ustalanie porządku i terminów posiedzeń Komisji,
- f) określanie zadań członkom Komisji,
- g) nadzór nad pracami Komisji,
- h) kontrolowanie realizacji zadań uchwalanych corocznie gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii,
- i) nadzorowanie prawidłowości sporządzania protokołów z posiedzeń komisji,
- j) zapraszanie na posiedzenia Komisji i do udziału w jej pracach osób niebędących jej członkami. Osoby te biorą udział w posiedzeniu Komisji i w jej pracach z głosem doradczym w celu złożenia informacji, wyjaśnień, opinii itp.,

- k) akceptacja wniosków kierowanych przez Komisję do sądu Rejonowego w Szubinie o wszczęcie procedury w sprawie leczenia odwykowego,
- l) wszelkie inne czynności zapewniające sprawne i zgodne z przepisami działanie Komisji,
- m) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Szubina i Pełnomocnika Burmistrza w ramach realizacji przyjętych programów.

§ 6. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy:

- a) wykonywanie obowiązków Przewodniczącego Komisji w przypadku jego nieobecności,
- b) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
- c) powiadamianie członków Komisji o terminie, miejscu i ustalonym porządku posiedzenia,
- d) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Komisji.

§ 7. Członkowie Komisji w szczególności:

- 1) realizują zadania i inicjatywy Komisji wynikające z przyjętych programów w zakresie profilaktyki
- 2) uczestniczą w posiedzeniach komisji i pracach zespołów roboczych
- 3) podnoszą poziom swojej wiedzy poprzez uczestnictwo w szkoleniach dotyczących tematyki rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 8. 1. Obsługę administracyjną i kancelaryjno-biurową Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zapewnia Urząd Miejski w Szubinie.

2. Do obowiązków wyznaczonego pracownika Urzędu Miejskiego w Szubinie należy m.in.:

- 1) zapewnienie obsługi administracyjno-biurowej oraz dobrych warunków pracy Komisji, w tym bezpieczeństwa danych gromadzonych podczas postępowań prowadzonych przez Komisję i jej zespoły robocze;
- 2) zapewnienie zgodności wniosków i decyzji Komisji z obowiązującymi przepisami;
- 3) opracowywanie projektów planów pracy Komisji oraz sprawozdań z realizacji programów i działalności Komisji;
- 4) realizacja zadań wynikających z bieżącej działalności Komisji oraz zaleceń Przewodniczącego pozostających w zakresie działań Komisji;
- 5) prowadzenie dokumentacji Komisji (w tym m.in. protokoły, sprawozdania, rozliczenia, raporty, opinie) oraz korespondencji Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz jej zespołów;
- 6) sporządzanie pism i uchwał dot. spraw Komisji i jej zespołów roboczych;
- 7) realizacja zadań wynikających z obsługi kancelaryjnej Komisji, w tym archiwizację dokumentacji Komisji;
- 8) kompletowanie akt spraw prowadzonych przez Komisję i jej zespoły robocze;
- 9) prowadzenie rejestru prowadzonych spraw i dokumentacji komisji;
- 10) przygotowywanie upoważnień dla członków Komisji umożliwiających kontrolowanie punktów sprzedaży napojów alkoholowych;
- 11) przyjmowanie mieszkańców oraz rozmowy z osobami zgłaszającymi problem alkoholowy, przyjmowanie podań, pomoc w ich składaniu, a także udzielanie szczegółowych informacji o możliwości uzyskania pomocy na terenie Gminy Szubin.

§ 9. Członkom Komisji za pracę przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchwalanym rokrocznie przez Radę Miejską w Szubinie.

§ 10. 1. Komisja opracowuje swój roczny plan pracy, uwzględniając w nim harmonogram posiedzeń, kontroli oraz tematykę zagadnień i działań do podjęcia. Harmonogram podlega zatwierdzeniu przez Przewodniczącego Komisji.

2. Z posiedzeń Komisji i zespołów roboczych sporządzane są protokoły.

Burmistrz Szubina

Artur Michalak