

**ZARZĄDZENIE NR 3 / 2016**  
**Burmistrza Kłodawy**  
**z dnia 14 stycznia 2016 r.**

**w sprawie ustalenia składu osobowego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów  
Alkoholowych w Kłodawie oraz ustalenia Regulaminu Pracy Gminnej Komisji  
Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kłodawie**

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 2015, poz. 1286 ze zm. ) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Skład osobowy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie Gminy Kłodawa obejmuje:
  1. Dorota Galus- Przewodnicząca Komisji
  2. Alina Kruszka
  3. Maria Żurawik
  4. Magdalena Bawej
  5. Paweł Czerwiński
2. Komisja wykonuje zadania wynikające z w/w ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz z innych przepisów.
3. Zasady i tryb pracy określa Regulamin Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kłodawie stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.
4. Członkowie Komisji sprawują swoją funkcję do czasu odwołania lub złożenia przez członka pisemnej rezygnacji.

**§ 2**

Tracą moc: Zarządzenie Burmistrza Kłodawy nr 1/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r., Zarządzenie Burmistrza Kłodawy nr 10/2014 z dnia 23 stycznia 2014 r. oraz Zarządzenie Burmistrza Kłodawy nr 76/2015 z dnia 22 września 2015 r.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Burmistrzowi Kłodawy.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Robert Olejniczak*



**Regulamin Pracy  
Gminnej Komisji Rozwiązywania  
Problemów Alkoholowych w Kłodawie**

zwany w treści „Regulaminem”

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne.**

**§ 1**

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
  - a/ Komisji – oznacza to Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kłodawie,
  - b/ Programie – oznacza to Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii Gminy Kłodawa,
  - c/ Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( Dz.U. z 2015, poz. 1286 ze zm.)
2. Komisję, w tym jej przewodniczącą/ ego powołuje oraz odwołuje Burmistrz Kłodawy w drodze zarządzenia. W tym samym trybie dokonywane są zmiany w składzie Komisji.
3. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań wynikających z w/w ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

**Rozdział 2. Zadania Komisji.**

**§ 2**

1. Komisja jest ciałem opiniującym, inicjującym i nadzorującym wykonanie Programu.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - a/ przyjmowanie wniosków w sprawach o zobowiązanie do podjęcia leczenia odwykowego,
  - b/ podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego
  - c/ motywowanie do leczenia i kierowanie na terapię osób uzależnionych od alkoholu oraz współuzależnionych,
  - d/ informowanie o możliwościach i formach leczenia oraz placówkach leczniczych i terapeutycznych a także udzielanie wskazówek prawnych,
  - e/ udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
  - f/ współpraca przy konstruowaniu projektu Programu,

- g/ opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności z uchwałami Rady Miejskiej w Kłodawie określającymi liczbę punktów oraz zasady usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
- h/ kontrola przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń,
- i/ przeprowadzenie rozmów motywacyjno – interwencyjnych z osobami mającymi problem alkoholowy oraz członkami ich rodzin,
- j/ zwiększanie dostępności pomocy dla osób uzależnionych od alkoholu,
- k/ współpraca z Poradnią Leczenia Uzależnień i Współuzależnień, Policją, Strażą Miejską, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Gminnym Punktem Wspierania Rodziny oraz innymi instytucjami w celu zwiększenia skuteczności podejmowanych wspólnych przedsięwzięć profilaktycznych,
- l/ prowadzenie działań o charakterze edukacyjno- profilaktycznym dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- m/ udzielanie pomocy i wsparcia osobom po zakończeniu terapii odwykowej.

### Rozdział 3. Tryb działania Komisji

#### § 3

1. Środki na finansowanie działalności Komisji planowane są w budżecie Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodawie na dany rok budżetowy.
2. Obsługę administracyjno- techniczną, finansową i księgową Komisji prowadzi Ośrodek Pomocy Społecznej w Kłodawie.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc.
4. Przewodniczący Komisji może zmienić termin posiedzenia, jeśli wymagają tego prowadzone działania.
5. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach, w obecności co najmniej połowy składu jej członków. Postanowienia Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący.
6. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty. W razie potrzeby w pracy Komisji mogą brać udział osoby nie będące jej członkami. W przypadku, kiedy posiedzenie Komisji dotyczy podejmowania czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego) posiedzenie ma charakter zamknięty.
7. Dla realizacji zadań Komisja powołuje ze swego składu stałe zespoły robocze:
  - a/ zespół ds. profilaktyki, edukacji i kontroli,
  - b/ zespół ds. motywowania do leczenia odwykowego.
8. Dla realizacji zadań Komisja może powoływać ze swego składu doraźne zespoły robocze.
9. Komisja pracuje podczas:
  - a) Posiedzeń i dyżurów członków Komisji,
  - b) Kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
  - c) Konsultacji z instytucjami służącymi rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
  - d) Udziału w rozprawach w charakterze świadka, o ile zajdzie taka potrzeba.
10. Posiedzenia Komisji odbywają się w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie.

11. Członkowie Komisji powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu Komisji przynajmniej na 4 dni przed posiedzeniem. Zawiadomienie może mieć formę osobistego kontaktu, może być również dokonane telefonicznie, elektronicznie bądź pisemnie.
12. Skład Komisji oraz dyżury są publikowane na stronie internetowej [www.bip.klodawa.pl](http://www.bip.klodawa.pl).
13. Kontrola punktów sprzedaży napojów alkoholowych dokonuje co najmniej dwóch członków Komisji.
14. Z posiedzeń Komisji sporządzane są protokoły, które wraz z listami obecności stanowią dokumentację pracy Komisji.
15. Wyznaczony pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej – członek Komisji wykonuje czynności związane z organizacją pracy Komisji, przygotowuje materiały na posiedzenia, informuje Przewodniczącego o bieżących sprawach i konieczności zwołania posiedzenia Komisji.
16. Przewodniczący podpisuje protokół i inne dokumenty Komisji.
17. Dokumentacja Komisji przechowywana jest w Ośrodku Pomocy Społecznej, w dziale zajmującym się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień.
18. Każdy członek Komisji zobowiązuje się przestrzegać zapisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.)
19. Zasady wynagradzania członków Komisji określa Rada Miejska w Kłodawie w corocznie przyjmowanym Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Kłodawie.
20. Wszelkie dokumenty osób, których sprawy rozpoznawane i rozpatrywane w Komisji objęte są tajemnicą i mogą być ujawnione jedynie organom do tego uprawnionym na ich pisemny wniosek.

#### § 4

1. Komisją kieruje Przewodniczący, który jest odpowiedzialny za całokształt jej działania.
2. Do zadań i kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:
  - a/ zwoływanie posiedzeń Komisji,
  - b/ ustalenie porządku posiedzeń Komisji,
  - c/ zapraszanie do udziału w pracach Komisji osób nie będących jej członkami,
  - d/ aprobata pism w sprawach współdziałania Komisji z innymi podmiotami,
  - e/ akceptacja wniosków kierowanych przez Komisję do Sądu Rejonowego o wszczęcie postępowania w sprawie leczenia odwykowego,
  - f/ nadzór nad funkcjonowaniem powołanych zespołów roboczych.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącej/ego jej/go zadania i kompetencje przejmuje wskazany przez Przewodniczącą/ ego członek Komisji.

### Rozdział 4. Tryb postępowania Komisji w sprawach osób mających problem alkoholowy.

#### § 5

1. Komisja rozpoczyna rozpatrywanie sprawy dot. osoby mającej problem alkoholowy na podstawie złożonego do Komisji stosownego wniosku.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 może złożyć każda osoba, której nie jest obojętny los osoby nadużywającej alkoholu lub instytucja (np. pomoc społeczna, policja, szkoła, zakład pracy).
4. Komisja, po stwierdzeniu zasadności wniosku, zaprasza na swe posiedzenie wskazaną osobę i na podstawie zebranego materiału (np. wniosek, policyjne notatki z interwencji) podejmuje rozmowę mającą na celu zmotywowanie jej do leczenia. W przypadku braku

zasadności złożonego wniosku, wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o wskazanie zaistniałych przesłanek zawartych w art. 24 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

5. Jeżeli wskazana osoba potwierdza fakt nadużywania alkoholu, Komisja podczas rozmowy motywująco – interwencyjnej proponuje jej podjęcie dobrowolnego leczenia w poradni leczenia uzależnień.
6. Komisja może monitorować przebieg leczenia.
7. Komisja może z własnej inicjatywy lub na wniosek osoby, wobec której toczy się postępowanie, skierować ją na badania biegłego w celu wydania opinii dotyczącej występowania ( bądź nie występowania ) uzależnienia.
8. W razie odmowy poddania się leczeniu Komisja przygotowuje i kieruje wniosek do Sądu Rejonowego o zobowiązanie do leczenia odwykowego.

## Rozdział 5. Tryb przeprowadzania kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych

### § 6

1. Kontrola przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi, stosownie do postanowień ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawy swobodzie działalności gospodarczej, winna obejmować w szczególności następujące kwestie:
  - b/ przestrzeganie zasad obrotu napojami alkoholowymi zawartych w ustawie tj. sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
  - c/ powtarzające się w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy, zakłócenia porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przez daną placówkę,
  - d/ wprowadzanie do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł,
  - e/ przestrzeganie warunków określonych w zezwoleniu na sprzedaż napojów alkoholowych:
    - posiadanie aktualnego zezwolenia na obrót napojami alkoholowymi,
    - wniesienie stosownej opłaty,
    - wiarygodności składanych przez przedsiębiorcę oświadczeń o wysokości obrotu napojami alkoholowymi,
    - zgodność danych przedstawionych w oświadczeniu ze stanem faktycznym,
    - posiadanie zaświadczenia o dokonanej opłacie,
    - posiadanie tytułu prawnego do korzystania z lokalu stanowiącego punkt sprzedaży,
  - f/ przestrzeganie przepisów o dozwolonych formach reklamy i promocji napojów alkoholowych,
  - g/ realizację obowiązku umieszczania w kontrolowanych placówkach informacji o szkodliwości spożywania alkoholu.
2. Kontrola może ponadto obejmować przestrzeganie zakazu sprzedaży napojów alkoholowych w placówkach do tego nieuprawnionych.

### § 7

1. Kontroli, o której mowa w § 6 dokonuje zespół ds. kontroli w składzie co najmniej 2 osób.
2. Każdy członek zespołu kontrolującego musi posiadać aktualne upoważnienie do przeprowadzania kontroli.

3. Zakres kontroli nie może wykraczać poza wskazany w upoważnieniu.
4. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.
5. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
6. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej.
7. Czynności kontrolne powinny być przeprowadzone w sposób sprawny i możliwie nie zakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy.
8. Zespół dokonuje wpisu do książki kontroli o przeprowadzeniu kontroli.
9. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który winien być podpisany przez kontrolowanego i członków zespołu dokonującego kontroli.

## **Rozdział 6. Przepisy końcowe.**

### **§ 8**

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu nastąpić mogą w trybie przewidzianym do jego ustanowienia.
2. Przewodniczący Komisji składa Burmistrzowi Kłodawy szczegółowe sprawozdanie z działalności Komisji za rok kalendarzowy, w terminie do dnia 31 marca następnego roku, a na żądanie Burmistrza Kłodawy obowiązany jest przedstawić niezwłocznie informację z działalności Komisji za wskazany w wezwaniu okres.