

**REGULAMIN PRACY
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
W CEWICACH**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne.**

§ 1.

1. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną i tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Cewicach, zwanej dalej Komisją.
2. Komisja działa na podstawie :
 - 1) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Nr 179, poz. 1485 z późn. zm.)
3. Nadzór nad działalnością Komisji sprawuje Wójt Gminy Cewice zwany dalej „Wójtem Gminy”.
4. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Wójt Gminy. Następne posiedzenie zwołuje Przewodniczący Komisji.
5. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Cewicach, zwana dalej „Komisją”, powoływana jest przez Wójta Gminy na podstawie art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
6. W skład Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
7. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje, aż do odwołania przez Wójta Gminy, złożenia rezygnacji lub ustania członkostwa w inny sposób.

WN.

8. Wójt Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Komisji, może odwołać całą Komisję lub poszczególnych jej członków, jak również powołać do Komisji nowych członków.

§ 2.

Niniejszy regulamin 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. 4¹ 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 Cewice.
3. Podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.
4. Podejmowanie interwencji i dokonywanie kontroli w związku ze stwierdzeniem naruszenia przepisów dotyczących sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nietrzeźwym, nieletnim, pod zastaw lub na kredyt na terenie Gminy Cewice.
5. Monitorowanie, czy obrót alkoholem nie narusza postanowień ustawy oraz inicjowanie i przeprowadzanie kontroli punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych pod względem spełnienia warunków określonych w ustawie.
6. Wydawanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z zasadami usytuowania na terenie Gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych określonych w stosownej uchwale Rady Gminy Cewice.
7. Wyrażanie opinii o uwzględnieniu we wniosku przedsiębiorcy zakazów określonych w przepisach art. 14 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
8. Współpraca z instytucjami i organizacjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych.

9. Udział członków komisji w szkoleniach z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
10. Inicjowanie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży.
11. Przeprowadzanie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych.
12. Podejmowanie działania zmierzającego do poddania się leczeniu odwykowemu osób uzależnionych od alkoholu. Komisja pozyskuje w tym celu informacje od Policji, pracowników socjalnych OPS i innych instytucji mających bezpośredni związek z prowadzonym postępowaniem.
13. Kierowanie do Sądu wniosków o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie leczenia odwykowego.
14. Prowadzenie monitoringu i oceny działań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie Gminy.
15. Rozpatrywanie informacji i wniosków dotyczących sprzedaży napojów alkoholowych.
16. Zwracanie się o informację w sprawach związanych z interwencjami do Policji w sprawach dotyczących nieprzestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
17. Analiza spraw związanych z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15.1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a następnie zgłaszanie ich Wójtowi Gminy wraz z wnioskiem o zbadanie sprawy.
18. Opracowywanie 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.
19. Organizowanie szkoleń i kampanii edukacyjnych w dziedzinie rozwiązywania problemów alkoholowych.

Rozdział III

Organizacja wewnętrzna.

§ 4.

1. Komisje powołuje oraz określa jej skład Wójt Gminy zarządzeniem.
2. Komisja składa się z przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz członków w liczbie ustalonej przez Wójta Gminy.

WN,

3. Przewodniczącego Komisji wyznacza Wójt Gminy.
4. Komisja w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów wybiera wiceprzewodniczącego Komisji.
5. Komisja pracuje w zespołach roboczych:
 - a) Zespół ds. kontroli podmiotów posiadających zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zwany Zespołem Kontrolnym,
 - b) Zespół ds. kierowania na leczenie odwykowe osób uzależnionych od alkoholu i narkomanii zwany Zespołem Motywacyjnym.

§ 5.

1. Komisja wykonuje swoje obowiązki na posiedzeniach zwołanych w terminach wyznaczonych przez Przewodniczącego Komisji.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący.
3. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy:
 - a) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - b) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracami Komisji,
 - c) reprezentowanie Komisji na zewnątrz. Przewodniczący może upoważnić inną osobę do reprezentowania Komisji na zewnątrz,
 - d) składanie Wójtowi Gminy wniosku w sprawie odwołania członka Komisji, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - e) składanie Radzie Gminy rocznego sprawozdania z działalności Komisji do 31 marca każdego roku.

§ 6.

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, co najmniej raz w miesiącu.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki, Przewodniczący może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Komisji.
3. Posiedzenia Komisji dzielą się na otwarte i zamknięte.
4. Posiedzenia Komisji dotyczące realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie Gminy Cewice oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii są otwarte.
5. Posiedzenia Komisji w sprawie osób nadużywających alkoholu są zamknięte.

W.N.

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.
9. Komisja podejmuje decyzje na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy członków Komisji, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
10. Przewodniczący Komisji w stosunku do członków, którzy nie uczestniczyli w kolejnych trzech posiedzeniach i nie usprawiedliwili pisemnie swojej nieobecności, może wystąpić do Wójta Gminy z wnioskiem o odwołanie ze składu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
11. Komisja wyraża opinię o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z zasadami usytuowania na terenie Gminy Cewice, miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych określonych w stosownej uchwale Rady Gminy Cewice w formie postanowienia stosownie do przepisów Kpa, zwykłą większością głosów, przy obecności minimum 3 członków komisji.
12. 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.
13. W przypadku zgłoszenia do Komisji osoby nadużywającej alkoholu, Komisja wzywa tą osobę na rozmowę motywującą w celu poddania się leczeniu odwykowemu (minimum 2 razy) w możliwie jak najkrótszym terminie. Jeżeli istnieje możliwość rozmowy z członkiem rodziny lub inną osobą mogącą mieć wiedzę na temat prowadzonego postępowania, Komisja wzywa ją w celu konfrontacji uzyskanych informacji od osoby zgłoszonej.
14. Jeżeli osoba zgłoszona do Komisji nie zgodzi się dobrowolnie poddać leczeniu, Komisja kieruje osobę na badanie przez biegłych sądowych, psychologa i psychiatrę w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju leczenia. Po uzyskaniu ww. opinii Komisja wzywa osobę, której postępowanie dotyczy w celu przedstawienia sporządzonej opinii. Jeśli w opinii stwierdzono konieczność podjęcia leczenia, a osoba nadal nie chce

podjąć terapii, Komisja podejmuje decyzję o skierowaniu wniosku do Sądu o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu.

15. Komisja kończy lub może zakończyć postępowanie, jeśli ustaną przesłanki do dalszego prowadzenia sprawy.

§ 7.

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
2. Za sporządzenie protokołu odpowiada Przewodniczący Komisji.
3. Protokół z posiedzenia sporządza osoba wskazana przez Przewodniczącego Komisji.
4. Protokoły z posiedzeń Komisji podpisują protokolant i Przewodniczący Komisji.
5. Z prac Zespołów Komisji sporządza się protokoły, które podpisują:
 - a) protokół z rozmowy z zaproszoną osobą – podpisują członkowie Zespołu Motywacyjnego,
 - b) protokół oględzin okolicy punktu sprzedaży, co do którego Komisja wydaje opinię – podpisują członkowie Zespołu Kontrolnego,
 - c) protokół kontroli pozostałych punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych – podpisują członkowie Zespołu Kontrolnego.
6. Protokół z posiedzenia Zespołu Motywacyjnego stanowi informację niejawną.
7. Protokół z posiedzenia Komisji winien zawierać:
 - a) określenie numeru, daty i miejsca odbywania posiedzenia, godziny rozpoczęcia,
 - b) ustalony porządek posiedzenia,
 - c) przebieg obrad, a w szczególności treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, opinii,
 - d) zdanie odrębne w przypadku jego zgłoszenia,
 - e) podjęte decyzje.
8. Do protokołu załącza się listę obecności członków Komisji, zaproszonych gości, teksty wydanych postanowień oraz inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

Rozdział IV

Postanowienia Komisji

§ 8.

1. Komisja rozstrzyga w formie postanowień sprawy należące do jej kompetencji.

2. Oprócz postanowień zawierających rozstrzygnięcia, Komisja może podejmować inne postanowienia, w szczególności zawierające wnioski i opinie Komisji.
3. Postanowienie Komisji powinno zawierać:
 - a) datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną,
 - c) treść merytoryczną rozstrzygnięcia,
 - d) określenie zasad jej realizacji,
 - e) termin wejścia w życie i ewentualny czas obowiązywania,
 - f) uzasadnienie.

§ 9.

1. Postanowienie opatruje się numerem według kolejności jego podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
2. Postanowienie podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w posiedzeniu Komisji.

Rozdział V Dokumentacja Komisji

§ 10.

1. Komisja może upoważnić Przewodniczącego Komisji do jednoosobowego podpisywania w jej imieniu pism kierowanych do osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, z wyłączeniem:
 - a) kierowanych do właściwego sądu wniosków Komisji o wydanie orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
 - b) postanowień w sprawie opinii Komisji o lokalizacji punktu sprzedaży napojów alkoholowych objętego wnioskiem o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych; podpisywanych przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 11.

Obsługę biurową i finansową oraz inne niezbędne środki do działania Komisji, zapewnia Wójt Gminy.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy, a także Kodeksu postępowania administracyjnego.

WN