

Zarządzenie Nr 0050/25/2020
Wójta Gminy Krupski Młyn
z dnia 19 lutego 2020 roku

**w sprawie: powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie
Krupski Młyn i ustalenia jej Regulaminu organizacyjnego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506) oraz art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2019 r. poz. 2277)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Krupski Młyn w następującym składzie:

Wojciech Szybiak - Przewodniczący
Elżbieta Drzewiecka - Członek
Roman Tabak - Członek
Daniel Kluba - Członek.

§ 2

Ustala się Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Krupski Młyn, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krupskim Młynie.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Krupski Młyn nr 0050/2/2020 z dnia 13 stycznia 2020 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Krupskim Młynie oraz Zarządzenie nr 0050/141/17 z dnia 15 listopada 2017 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Krupski Młyn.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA GMINY

Franciszek Suja

SPC
L

Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Krupski Młyn

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Krupski Młyn, zwaną dalej „Komisją”.

§ 2

Komisja podejmuje działania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu.

II. Zadania Komisji

§ 3

1. Do zadań Komisji należy:

- a) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
- b) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
- c) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii,
- d) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji oraz ilości punktów sprzedaży z Uchwałami Rady Gminy Krupski Młyn,
- e) dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- f) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
- g) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art.13¹ i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego,
- h) opracowanie projektu Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii,
- i) podejmowanie czynności przewidzianych prawem zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu,
- j) udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego,
- k) opiniowanie projektów uchwał dotyczących maksymalnej liczby zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem jak i w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych,
- l) opiniowanie projektów uchwał dotyczących zasad usytuowania na terenie gminy Krupski Młyn miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

2. Przy realizacji zadań Komisja współpracuje z placówkami lecznictwa odwykowego, sądem, policją, ośrodkiem pomocy społecznej oraz innymi podmiotami zajmującymi się problematyką z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii.

III. Organizacja pracy Komisji

§ 4

1. Komisja jest powoływana na czas nieokreślony.
2. Komisję w tym jej Przewodniczącego powołuje i odwołuje Wójt Gminy Krupski Młyn w drodze zarządzenia.
3. W skład Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
4. Na członka Komisji można powołać również osoby nie posiadające przeszkolenia, o którym mowa w pkt 3 jeśli przedstawią oświadczenie stwierdzające, że uzupełnią wymagane szkolenie w terminie 6 miesięcy od dnia powołania w skład Komisji.
5. W skład Komisji wchodzi minimum 4 członków.
6. Całością prac Komisji kieruje jej Przewodniczący a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez Niego inny członek Komisji.
7. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej składu osobowego.
8. Posiedzenia Komisji zwoływane są zależnie od potrzeb.
9. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół i lista obecności.
10. Członkowie gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych są obowiązani do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali w trakcie realizacji zadań związanych z pracą w komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, szczególnie przy realizacji zadań związanych z procedurą zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.
11. 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.
12. Członkostwo w Komisji ustaje w przypadku:
 - a) odwołania przez Wójta Gminy
 - b) złożenie rezygnacji przez członka Komisji
 - c) śmierci członka Komisji.

§ 5

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - a) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - b) reprezentowanie Komisji na zewnątrz, na podstawie udzielonego upoważnienia,
 - c) podpisywanie pism i dokumentów opracowanych przez Komisję,
 - d) zapraszanie (jeżeli zaistnieje taka potrzeba) na posiedzenia Komisji i do udziału w pracach Komisji osób nie będących jej członkami, w celu uzyskania opinii, wyjaśnień lub informacji. Osoby te zaprasza Przewodniczący Komisji,
 - e) przesyłanie wniosku Komisji do Sądu o wszczęcie postępowania o poddaniu się leczeniu od uzależnienia alkoholowego,
 - f) występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego,
 - g) wszelkie inne czynności zapewniające sprawne i zgodne z przepisami działanie Komisji.
2. Przewodniczący reprezentuje Komisję oraz podpisuje, przesyła pisma i dokumenty, na podstawie udzielonego przez Wójta upoważnienia.

§ 6

1. Posiedzenia Komisji mogą być jawne lub niejawne.
2. O wyłączeniu z jawności części lub całości posiedzenia decyduje Komisja w drodze głosowania i odnotowuje ten fakt w protokole.

§ 7

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.
5. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji, a w czasie jego nieobecności wyznaczonej przez Niego osoby.

§ 8

Obsługę kancelaryjno –administracyjną Komisji zapewnia przewodniczący Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 9

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

IV. Przepisy końcowe

§ 10

1. Za pracę w Komisji członkowie otrzymują wynagrodzenie określone corocznie w uchwalanym przez Radę Gminy Krupski Młyn Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii.
2. Administratorem Danych Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych jest: Wójt Gminy Krupski Młyn, w imieniu którego działa wyznaczony podmiot przetwarzający: - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krupskim Młynie.
3. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego ustanowienia.

WOJT GMINY

Franciszek Stafa

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)