

**Zarządzenie Nr 0050.83.2016**  
**Wójta Gminy Siedlce**  
**z dnia 20 października 2016 roku**

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Siedlcach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z późn. zm.)

**Wójt Gminy Siedlce zarządza, co następuje:**

§ 1

Powołuję Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Siedlcach w składzie:

1. Katarzyna Taflńska - Przewodniczący
2. Anna Wróblewska - Z-ca Przewodniczącego
3. Aneta Szymańska - Sekretarz
4. Katarzyna Łęczycka - Członek
5. Jarosław Wolański - Członek

§ 2

Osoby powołane w skład komisji, które nie posiadają szkolenia z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, obowiązane są do ukończenia szkolenia w tym zakresie w terminie 6 miesięcy od dnia powołania.

§ 3

Organizację pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Siedlcach określa Regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Tracą moc Zarządzenia:

- Nr W.0050.3.2015 Wójta Gminy Siedlce z dnia 21 stycznia 2015 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- Nr W.0050.17.2015 Wójta Gminy Siedlce z dnia 12 marca 2015 roku zmieniające Zarządzenie Nr W.0050.3.2015 Wójta Gminy Siedlce z dnia 21 stycznia 2015 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Siedlcach

§ 5

Wykonanie Zarządzenia oraz nadzór administracyjno-organizacyjny nad pracą Komisji powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siedlcach.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
dr inż. Henryk Brodowski

## **REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W SIEDLCACH**

### **§ 1**

Niniejszy regulamin określa zakres działania, zasady członkostwa oraz organizację pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Siedlcach, zwanej dalej „Komisją”.

### **§ 2**

Komisja działa na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z późn. zm.) oraz uchwał Rady Gminy Siedlce i zarządzeń Wójta Gminy Siedlce.

### **§ 3**

Komisja działa we współpracy z Wójtem Gminy Siedlce oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Siedlcach.

### **§ 4**

Komisja realizuje zadania z zakresu:

1. Ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 224 z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 1390)

### **§ 5**

Do zadań Komisji należy:

1. Inicjowanie działań w celu:
  - a) zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych,
  - b) zapewnienia rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej,
  - c) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie uzależnień od alkoholu i narkotyków,
  - d) wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
  - e) podejmowania interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13 ust.2 i art. 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego.
2. Podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego, w tym:
  - a) przyjmowanie i rozpatrywanie otrzymanych wniosków i zgłoszeń dotyczących osób uzależnionych od alkoholu,
  - b) kierowanie osób, co do których istnieje podejrzenie o nadużywaniu alkoholu na badanie przez biegłych w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
  - c) przygotowanie dokumentacji związanej z postępowaniem sądowym wraz z opinią wydaną przez biegłych,
  - d) złożenie do właściwego sądu rejonowego wniosku o wszczęcie postępowania o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu;

3. Prowadzenie bazy informacyjnej dotyczącej możliwości form leczenia oraz placówek leczniczych i terapeutycznych.
4. Udzielanie informacji dotyczących postępowania w sprawach podjęcia leczenia odwykowego, formach leczenia oraz placówkach leczniczych i terapeutycznych oraz motywowanie do podjęcia leczenia osób uzależnionych i współuzależnionych.
5. Wspieranie działalności na rzecz integracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
6. Współpraca z policją, pomocą społeczną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz szkołami w celu gromadzenia niezbędnych informacji, a także zwiększenia skuteczności wspólnych przedsięwzięć.
7. Wydawanie opinii w drodze postanowienia dotyczących zgodności usytuowania i limitu punktów sprzedaży napojów alkoholowych z uchwałami Rady Gminy Siedlce.
8. Prowadzenie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zgodnie z przepisami prawa.
9. Udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
10. Realizacja procedury „Niebieskiej Karty”.
11. Bieżące monitorowanie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
12. Inne zadania wynikające z przyjętych uchwał Rady Gminy i programów.

#### § 6

1. Skład osobowy Komisji liczy maksymalnie 5 członków.
2. Członkowie Komisji oraz Przewodniczący Komisji powoływani są przez Wójta Gminy.
3. Członkostwo w Komisji ustaje w przypadku:
  - a) odwołania przez Wójta Gminy,
  - b) złożenia rezygnacji przez członka,
  - c) śmierci członka
4. Rezygnacja z pracy w Komisji powinna być złożona na piśmie do Przewodniczącego Komisji, który niezwłocznie zawiadomia o tym fakcie Wójta Gminy.
5. Przewodniczący Komisji może zwrócić się do Wójta o odwołanie Członka Komisji, w przypadku gdy ten nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, a przede wszystkim nie uczestniczy w pracach Komisji zgodnie z harmonogramem lub w innych uzasadnionych przypadkach.
6. Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz do zachowania w tajemnicy danych pozyskanych podczas pracy Komisji.

#### § 7

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca.
2. Prace Komisji odbywają się zgodnie z opracowanym harmonogramem na dany rok.
3. Przewodniczący Komisji może wprowadzać zmiany terminu posiedzenia, jeśli wymagają tego prowadzone działania.
4. Komisja zobowiązana jest do składania rocznego sprawozdania ze swojej pracy Wójtowi Gminy za pośrednictwem GOPS w Siedlcach w terminie do 31 marca za rok poprzedni.

#### § 8

1. Komisja pracuje podczas:
  - 1) posiedzeń:
    - a) posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty,
    - b) w posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji,
    - c) w przypadku kiedy posiedzenie Komisji dotyczy realizacji art.41 pkt. 3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego) ma charakter zamknięty,

- 2) kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych:
  - a) kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych dokonują Członkowie Komisji w dwuosobowym składzie,
  - b) kontrole prowadzone są zgodnie z rocznym planem sporządzonym przez Komisję,
  - c) szczegółowe zasady kontroli określa się odrębnie,
- 3) wykonywania innych czynności służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych.

#### § 9

1. Posiedzenia Komisji odbywają się nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu w siedzibie GOPS, pokój nr 4A.
2. Przewodniczący Komisji może zapraszać do udziału w posiedzeniu Komisji osoby nie będące jej członkami, z wyłączeniem spraw należących wyłącznie do kompetencji członków Komisji.

#### § 10

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
2. Protokół posiedzenia sporządza członek Komisji pełniący funkcję sekretarza, w przypadku nieobecności inny członek Komisji wskazany przez Przewodniczącego.
3. Protokoły z posiedzeń Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji bądź w przypadku nieobecności zastępca Przewodniczącego.

#### § 11

1. Komisja jest zobowiązana do prowadzenia następującej dokumentacji:
  - 1) dziennika korespondencyjnego, do którego należy wpisywać wszystkie pisma wychodzące wpływające do Komisji,
  - 2) rejestru wydanych postanowień,
  - 3) protokołów posiedzeń Komisji,
  - 4) protokołów z kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych ,
  - 5) teczek klientów.
2. Komisja przy prowadzeniu spraw posługuje się oznaczeniami rzeczowego wykazu akt GOPS w Siedlcach.
3. Dokumentacja wytwarzana przez Komisję podlega archiwizacji zgodnie z instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt w GOPS w Siedlcach.

#### § 12

Obsługę organizacyjno-administracyjną Komisji prowadzi Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Siedlcach.

WÓJT

dr inż. Henryk Brodowski