

ZARZĄDZENIE NR 90/2024
BURMISTRZA PIŁAWY GÓRNEJ

z dnia 31 października 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Piławie Górnej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 4¹ ust. 1, 3, 4, i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151) Burmistrz Piławy Górnej zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Piławie Górnej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Piławie Górnej do realizacji niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**REGULAMIN
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
W PIŁAWIE GÓRNEJ**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Piławie Górnej, zwanej w dalszej treści Komisją.

§ 2. Celem działania Komisji jest prowadzenie zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomani na terenie Gminy Piława Górna.

**Rozdział 2.
Organizacja i tryb pracy komisji**

§ 3. 1. Komisję powołuje i odwołuje Burmistrz Piławy Górnej w drodze zarządzenia.

2. W skład komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

2. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje do czasu odwołania przez Burmistrza Piławy Górnej.

3. Członka Komisji odwołuje Burmistrz Piławy Górnej z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Komisji, ze względu na:

- 1) złożoną rezygnację,
- 2) śmierć lub długotrwałą chorobę,
- 3) nieusprawiedliwioną nieobecność,
- 4) brak zaangażowania i niewywiązywanie się z obowiązków w pracach Komisji lub Zespołu.

4. Rezygnacja z pracy w Komisji powinna być złożona na piśmie do Przewodniczącego Komisji, który niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Burmistrza Piławy Górnej.

5. Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych oraz do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie danych pozyskanych w trakcie prac Komisji.

§ 4. 1. Komisję reprezentuje Przewodniczący Komisji wskazywany przez Burmistrza Piławy Górnej.

2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji,
- 2) organizowanie pracy Komisji i koordynowanie pracy Zespołów,
- 3) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracami Komisji i Zespołów,
- 4) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
- 5) przygotowanie projektów harmonogramu pracy oraz terminarza posiedzeń Komisji i Zespołów, które podlegają zatwierdzeniu przez Komisję, z wyłączeniem przypadku o którym mowa w § 10 ust.2,
- 6) składanie Burmistrzowi Piławy Górnej wniosków w sprawie odwołania członka Komisji na podstawie przesłanek, o których mowa w § 3 ust. 3.

3. Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie posiedzeń komisji podczas nieobecności Przewodniczącego,

- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
- 3) sporządzanie pism do podpisu Przewodniczącego Komisji,
- 4) sporządzanie wniosków i opinii Komisji kierowanych do Burmistrza,
- 5) prowadzenie dokumentacji spraw związanych z postępowaniem o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu,
- 6) informowanie członków komisji o terminach posiedzeń Komisji i Zespołów
- 7) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Komisji.

§ 5. 1. Komisja pracuje w formie posiedzeń Komisji oraz posiedzeń Zespołów:

- 1) Zespołu Kontrolnego,
- 2) Zespołu Orzekającego.

2. W skład każdego z Zespołów wchodzi 3 członków, w tym koordynator Zespołu wybierany przez członków Zespołu.

3. Zespoły powoływane są przez Komisję spośród jej członków w stałym składzie z wyłączeniem sytuacji określonej w ust. 4.

4. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może delegować tymczasowo do danego Zespołu innego członka Komisji.

§ 6. 1. Terminy i miejsce posiedzeń Komisji i Zespołów podawane są do publicznej wiadomości na stronie Urzędu Miasta w Piławie Górnej.

2. Posiedzenia Komisji i Zespołów są jawne z wyłączeniem posiedzeń, na których omawiane są sprawy dotyczące uzależnień.

3. W trakcie posiedzenia Komisji lub Zespołu istnieje możliwość zmiany trybu posiedzenia z otwartego na zamknięte i odwrotnie. Zmiana trybu wymaga przegłosowania wniosku w tej sprawie.

4. W ramach posiedzenia Komisji lub Zespołu członkowie odpowiednio Komisji lub Zespołu mogą pełnić dyżury, podczas których przyjmują interesantów w Punkcie Konsultacyjno-Informacyjnym.

§ 7. 1. Posiedzenia Komisji i Zespołów są protokołowane.

2. Protokół z posiedzenia Komisji zatwierdzany jest przez członków Komisji i podpisywany przez Przewodniczącego Komisji lub osobę zastępującą Przewodniczącego Komisji.

3. Protokół z posiedzenia Zespołu zatwierdzany jest przez członków Zespołu i podpisywany przez koordynatora Zespołu oraz przekazywany Przewodniczącemu Komisji.

4. Do protokołu z posiedzeń Komisji lub Zespołu dołączana jest lista obecności.

§ 8. 1. Opinie, wnioski i stanowiska Komisji oraz Zespołów zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji lub Zespołu.

2. Członkowie Komisji lub Zespołów mogą składać wnioski odrębne do protokołu w formie pisemnej lub ustnej.

Rozdział 3. **Przedmiot działania Komisji**

§ 9. Komisja realizuje zadania określone przepisami prawa, w szczególności ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zwanej dalej ustawą i innych odpowiednich do zakresu działania Komisji ustaw oraz uchwalanego przez Radę Miejską w Piławie Górnej Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii oraz Uzależnieniom Behawioralnym, zwanego dalej Programem.

§ 10. 1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji jeden raz w miesiącu, w terminach zgodnych z harmonogramem przyjętym przez Komisję. W przypadku braku możliwości zwołania posiedzenia Komisji przez Przewodniczącego Komisji, posiedzenie może zostać zwołane przez Sekretarza Komisji.

2. Przewodniczący Komisji lub w jego zastępstwie Sekretarz Komisji jest zobowiązany do zwołania posiedzenia Komisji w terminie nie później niż 7 dni roboczych, na wniosek Burmistrza Piławy Górnej lub 3/4 składu Komisji. Do wniosku należy dołączyć uzasadnienie zwołania posiedzenia w tym trybie.

§ 11. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) planowanie, inicjowanie i koordynowanie działalności w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii, uzależnieniom behawioralnym oraz przemocy domowej, w szczególności poprzez:
 - a) przygotowywanie projektu gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii oraz uzależnieniom behawioralnym,
 - b) planowanie działań profilaktycznych ujętych w Programie,
 - c) podejmowanie działań w celu realizacji Programu,
 - d) sporządzanie sprawozdań z realizacji Programu,
 - e) inicjowanie działań w zakresie zwiększania dostępności pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych oraz ich rodzin,
 - f) umożliwianie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, korzystanie z pomocy psychospołecznej i prawnej,
 - g) inicjowanie i prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w rodzinie,
 - h) organizowanie szkoleń i kampanii edukacyjnych w dziedzinie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, a także uzależnieniom behawioralnym,
 - i) współpracę z organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, narkomanii a także uzależnień behawioralnych.
- 2) podejmowanie działań zmierzających do poddania się leczeniu odwykowemu osób uzależnionych od alkoholu, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń o nadużywaniu alkoholu z jednoczesnym wystąpieniem przesłanek, o których mowa w art. 24 ustawy,
 - b) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
 - c) pomoc członkom rodzin osób uzależnionych od alkoholu w podjęciu decyzji o rozpoczęciu własnej terapii współuzależnienia.
- 3) prowadzenie spraw z zakresu sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych, w szczególności poprzez:
 - a) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, w tym o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych z uchwałami Rady Miejskiej w sprawie limitów punktów sprzedaży i zasad ich usytuowania,
 - b) kontrolę przestrzegania zasad i warunków korzystania z wydanych przez Burmistrza zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - c) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego,
 - d) organizowanie szkoleń dla osób fizycznych i prawnych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych,
 - e) edukację z zakresu sprzedaży alkoholu.
- 4) prowadzenie spraw organizacyjnych, w tym zatwierdzanie harmonogramu pracy, terminarza posiedzeń Komisji i Zespołów.

§ 12. 1. Członkowie Komisji, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z procedurą zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu, mogą przetwarzać informacje o osobach, o których mowa w art. 24 ustawy, bez zgody i wiedzy tych osób, w tym dane wrażliwe dotyczące stanu zdrowia, nałogów, skazań, mandatów karnych, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

2. Członkowie Komisji w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z procedurą zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu osób, o których mowa w art. 24 ustawy, mogą przetwarzać dane osobowe o członkach ich rodzin.

3. Członkowie Komisji są obowiązani do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań związanych z procedurą zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu oraz stosowania ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 13. Przy realizacji swoich zadań Komisja współpracuje z placówkami lecznictwa odwykowego, organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, placówkami pomocy społecznej, placówkami oświatowymi, organizacjami społecznymi zajmującymi się problematyką z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w rodzinie.

Rozdział 4. **Przedmiot działania Zespołów**

§ 14. 1. Zespoły powołuje Komisja i odnotowuje fakt ich powołania, skład osobowy oraz zakres działania w protokole z posiedzenia Komisji oraz dodatkowo przekazuje te informacje Burmistrzowi Piławy Górnej w formie pisemnej.

2. Pracami Zespołu kieruje koordynator Zespołu.

§ 15. 1. Posiedzenia Zespołów zwołuje koordynator Zespołu, zgodnie z harmonogramem przyjętym przez Komisję. W uzasadnionych przypadkach, np. w przypadku braku odpowiedniej liczby członków Zespołu do zapewnienia kworum, zapewnienia możliwości skutecznego pełnienia dyżuru w Punkcie Konsultacyjno-Informacyjnym, Przewodniczący Komisji może skierować do pracy Zespołu innych członków Komisji.

2. Koordynator Zespołu, lub w jego zastępstwie Przewodniczący Komisji, jest zobowiązany do zwołania posiedzenia Zespołu w terminie nie później niż 7 dni roboczych, na wniosek 3/4 składu Zespołu. Do wniosku należy dołączyć uzasadnienie zwołania posiedzenia w tym trybie.

§ 16. Z posiedzenia Zespołów sporządzany jest protokół, który następnie przedstawiany jest na posiedzeniu Komisji celem zajęcia stanowiska Komisji.

§ 17. Zakres działania poszczególnych Zespołów obejmuje co najmniej:

1) Zespół Orzekający:

- a) inicjuje działania z zakresu profilaktyki przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomani oraz przemocy w rodzinie,
- b) opracowuje projekt harmonogramu realizacji zadań ujętych w Programie,
- c) opracowuje założenia do projektu Programu na kolejny rok,
- d) raportuje realizację zadań ujętych w programie oraz opracowuje projekt sprawozdania rocznego i półrocznego w tym zakresie,
- e) opiniuje wnioski o dofinansowanie zadań z zakresu profilaktyki, mieszczących się w zadaniach ujętych w Programie i przedstawia je na posiedzeniu Komisji,
- f) koordynuje udział Gminy Piława Górna w realizacji kampanii ogólnopolskich, do których Gmina złożyła swój akces,
- g) przyjmuje zgłoszenia o nadużywaniu alkoholu,
- h) podejmuje działania zmierzające do poddania się leczeniu odwykowemu osób uzależnionych od alkoholu,

- i) prowadzi czynności zmierzające do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
 - j) inicjuje działania mające na celu pomoc członkom rodzin osób uzależnionych od alkoholu w podjęciu decyzji o rozpoczęciu własnej terapii współuzależnienia,
 - k) prowadzi dokumentację w sprawach wyżej określonych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - l) dokonuje analizy potrzeb co do zakresu i częstotliwości zajęć terapeutycznych i innych form pomocowych dla osób uzależnionych od alkoholu lub narkotyków i osób współuzależnionych.
- 2) Zespół kontrolny:
- a) opracowuje projekt opinii wydawanej przez Komisję uwzględniając zgodność lokalizacji i liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych z uchwałami Rady Miejskiej oraz powszechnie obowiązującymi przepisami,
 - b) inicjuje i organizuje szkolenia dla sprzedawców napojów alkoholowych,
 - c) dokonuje kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Piława Górna,
 - d) prowadzi dokumentację z przeprowadzanych kontroli,
 - e) edukuje z zakresu sprzedaży alkoholu.

Rozdział 5.

Obsługa administracyjna Komisji

§ 18. 1. Obsługę administracyjną oraz finansową Komisji zapewnia pracownik ds. obsługi rady miejskiej Urzędu Miasta w Piławie Górnej, zwany dalej Pracownikiem Urzędu.

2. Pracownik Urzędu może uczestniczyć w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym

§ 19. 1. Do zadań Pracownika Urzędu należy m.in.:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej w zakresie funduszu przeciwdziałania alkoholizmowi oraz narkomanii,
- 2) przygotowywanie sprawozdań finansowych z realizacji funduszu przeciwdziałania alkoholizmowi oraz narkomanii,
- 3) sporządzanie listy wynagrodzeń członków Komisji na podstawie list obecności na posiedzeniach Komisji i Zespołu,
- 4) sporządzanie umów na przedmiot zamówienia realizowany w ramach funduszu przeciwdziałania alkoholizmowi oraz narkomanii,
- 5) prowadzenie dokumentacji merytorycznej dotyczącej działalności Komisji, w tym prowadzenie ewidencji korespondencji kierowanej do i od Komisji,
- 6) zapewnienie materiałów technicznych do pracy Komisji oraz materiałów niezbędnych do funkcjonowania Punktu Konsultacyjno—Informacyjnego,
- 7) przygotowywanie aktualnych informacji na stronę internetową Urzędu Miasta w Piławie Górnej we współpracy z Komisją,
- 8) organizacja szkoleń dla potrzeb Komisji,
- 9) współpraca z placówkami oświatowymi i innymi podmiotami w zakresie organizacji warsztatów profilaktycznych, akcji profilaktycznych i innych działań zgodnych z wnioskami Komisji lub Zespołów,
- 10) koordynacja zadań przyjętych przez Komisję i zatwierdzonych przez Burmistrza Piławy Górnej do realizacji.

Rozdział 6.

Zasady finansowania

§ 20. Wydatki związane z działalnością Komisji finansowane są ze środków budżetu Gminy Piława Górna, pochodzących z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

§ 21. Wydatki ze środków budżetu Gminy Piława Górna pochodzące z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych podlegają Polityce księgowości oraz innym regulacjom obowiązującym w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej.

Rozdział 7.

Przepisy końcowe

§ 22. Skargę lub wniosek dotyczący pracy Komisji składa się do Burmistrza Piławy Górnej.

§ 23. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy, w tym ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawa o finansach publicznych, ustawa Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze oraz regulacji wewnętrzne Urzędu Miasta w Piławie Górnej.

§ 24. Zmiany Regulaminu mogą być dokonane wyłącznie w trybie właściwym dla jego nadania.