

**Zarządzenie nr 58/19  
Burmistrza Szepietowa  
z dnia 09.05.2019 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów  
Alkoholowych w Szepietowie**

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 2018 r. poz. 2137 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Ustalam:

- 1) Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szepietowie, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) Wzór protokołu oględzin w sprawie ubiegania się o zezwolenie na sprzedaż alkoholu, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego załącznika.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szepietowie.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*Robert Lucjan Wyszyński*

**PRZEWODNICZĄCY  
GKRPA w SZEPIETOWIE**

*Marian Kłuszczyński*

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

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szepietowie, zwana dalej Komisją działa na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
2. Regulamin określa zadania Komisji oraz tryb pracy i zasady funkcjonowania.

#### **§ 2.**

1. Terenem działania komisji jest gmina Szepietowo.

### **II. Zadania komisji**

#### **§ 3.**

1. Komisja jest ciałem opiniującym, inicjującym i nadzorującym wykonanie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.
2. Do zadań komisji należy w szczególności:
  - 1) inicjowania działań w zakresie:
    - a) zwiększania 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 ochrona przed przemocą w rodzinie
    - c) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, a w szczególności dla dzieci i młodzieży,
    - d) wspomaganie działalności instytucji, organizacji pozarządowych i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
    - e) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13<sup>1</sup> i 15 ww. ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego,
  - 2) opiniowanie wniosków dotyczących zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Miejskiej;
  - 3) prowadzenie regularnych kontroli w placówkach handlujących napojami alkoholowymi w zakresie przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz podejmowanie na uzasadnione wnioski interwencji związanych z naruszeniem zakazu reklamy i promocji napojów alkoholowych z wyjątkiem piwa;
  - 4) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego w tym:

- a) inicjowanie rozmów motywujących z osobami nadużywającymi alkoholu, które zostały zgłoszone do Komisji w celu wszczęcia procedury mającej na celu nałożenie obowiązku leczenia odwykowego,
- b) kierowania na badania biegłych celem wydania opinii o przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania zakładu leczniczego osobom, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują: rozkład pożycia rodzinnego, demoralizację małoletnich, systematyczne zakłócanie spokoju i porządku publicznego,
- c) kierowanie do sądów rejonowych wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązkowego poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie lecznictwa odwykowego.
  - 5) opracowanie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii oraz bieżącego monitorowania realizacji zadań programu;
  - 6) opiniowanie projektów uchwał dotyczących liczby zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Miasta i Gminy Szepietowo i zasad usytuowania na terenie Miasta i Gminy Szepietowo miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych;
  - 7) współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych i przemocą w rodzinie;
  - 8) wykonywanie zadań określonych w art. 9a ust.3 i art.11 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
  - 9) wykonywanie innych zadań określonych w art. 4<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

### **III. Tryb pracy komisji**

#### **§ 4.**

1. W skład komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący;
- 2) Sekretarz;
- 3) Członkowie.

#### **§ 5.**

1. Komisję powołuje i odwołuje Burmistrz Szepietowa w drodze zarządzenia. W tym samym trybie dokonywane są zmiany w składzie Komisji.
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. Przewodniczący Komisji powoływany jest przez Burmistrza Szepietowa.
4. Sekretarz Komisji powoływany jest przez Burmistrza Szepietowa.
5. Sekretarz Komisji może być odwołany ze swojej funkcji w sposób jaki został powołany.
6. Jeżeli skład członków Komisji, którą określa Burmistrz ulegnie zmniejszeniu przewodniczący Komisji składa do niego wniosek o uzupełnienie jej składu.

#### **§ 6.**

1. Terminy posiedzeń Komisji są ustalone przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Sekretarzem i członkami Komisji.

2. O terminach posiedzenia członków Komisji powiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty (telefonicznie lub pisemnie) Sekretarz Komisji.

#### § 7.

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Sekretarz Komisji.
2. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, który podpisuje przewodniczący i sekretarz.
3. Członkowie Komisji potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
4. Po zakończonym roku kalendarzowego Komisja sporządza sprawozdanie roczne ze swojej działalności w terminie do dnia 31 marca roku następującego po okresie sprawozdawczym.
5. Za udział w posiedzeniach członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie na zasadach określonych corocznie w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.
6. Komisja zobowiązana jest do przestrzegania ochrony danych osobowych.
7. **Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:**
  - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji;
  - 2) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
  - 3) podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji;
  - 4) prowadzenie posiedzeń Komisji;
  - 5) ustalanie porządku terminów posiedzeń Komisji;
  - 6) podpisywanie pism zapraszających na rozmowy motywacyjno – interwencyjne osób zgłoszonych do Komisji;
  - 7) zapraszanie (jeżeli taka zaistnieje potrzeba) na posiedzenie Komisji i do udziału w pracach Komisji osób nie będących jej członkami.
8. **Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności:**
  - 1) zawiadamianie członków komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń;
  - 2) przedkładanie członkom Komisji wszystkich dokumentów wskazanych przez Przewodniczącego Komisji;
  - 3) protokołowanie posiedzeń Komisji;
  - 4) zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej pracy Komisji;
  - 5) prowadzenie dokumentacji Komisji, rejestrowanie wpływającej korespondencji i przekazywanie jej do wiadomości Przewodniczącemu;
  - 6) uzgadnianie terminów badań osób nadużywających alkoholu przez biegłych sądowych celem wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu oraz zawiadomienie o tych terminach osoby kierowane;
  - 7) sporządzenie wniosków do sądu celem orzeczenia zobowiązania do leczenia odwykowego.
9. **Członkowie Komisji w szczególności:**
  - 1) uczestniczą w jej pracach poprzez udział w posiedzeniach, spotkaniach, kontrolach;
  - 2) biorą udział w innych formach jej działań wynikających z prowadzonych zadań;
  - 3) podnoszą swoją wiedzę i kompetencje poprzez uczestnictwo w szkoleniach, seminariach, warsztatach i konferencjach dotyczących problematyki uzależnień i przemocy.

#### § 8.

1. Posiedzenia mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty.

2. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji.

#### **§ 9.**

1. Opinie i wnioski Komisji podejmuje się 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. W razie równiej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji lub w razie jego nieobecności Sekretarz Komisji.

#### **§ 10.**

1. Dokumentacja Komisji przechowywana jest w Urzędzie Miejskim w Szepietowie.

### **IV. Przepisy końcowe**

2. Regulamin po przyjęciu go przez Komisję i podpisaniu przez Jej przewodniczącego podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Szepietowa.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu nastąpić mogą w trybie właściwym do jego uchwalenia.

## PROTOKÓŁ OGLEDZIN

W dniu.....dokonano oględzin w ..... w sprawie  
ubiegania się o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych o zawartości:

- a) do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo;
- b) powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa);
- c) powyżej 18% zawartości alkoholu.

Obecni:

1. Przedstawiciele GKRPA w Szepietowie

.....  
.....  
.....  
.....

2. Przedsiębiorca / pełnomocnik:

.....  
.....

3. Inne osoby:

.....  
.....

Dokonano oględzin miejsca ....., odnosząc się do zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych zawartych w uchwale Rady Miejskiej w Szepietowie Nr XXXVI/268/18 z dnia 21 sierpnia 2018 r.

Pomiaru odległości dokonuje się najkrótszą drogą dojścia ciągiem dróg publicznych, od drzwi wejściowych miejsc określonych w §4 do drzwi wejściowych miejsc sprzedaży lub podawania napojów alkoholowych, odległość wynosi .....

Ustalono, że w/w miejsce spełnia/nie spełnia (niewłaściwe skreślić) warunki uprawniające do prowadzenia punktu sprzedaży napojów alkoholowych.

Protokół odczytano wszystkim obecnym.

Podpisy osób obecnych, biorących udział w czynności urzędowej:

1. ....
2. ....
3. ....

4. ....

5. ....

Odmówili podpisania protokołu/nie podpisali protokołu: .....

Na tym protokół zakończono i po osobistym odczytaniu, podpisano:

.....  
.....  
.....  
.....

.....

Podpis kontrolowanego

Podpis kontrolującego/ych