

**Regulamin
Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Janowie**

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zwana dalej Komisją, powoływana jest przez Wójta Gminy Janów na podstawie art. 4a ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. 2007 nr 70, poz. 473 z późniejszymi zmianami).

2. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje aż do odwołania, złożenia rezygnacji lub ustania członkostwa w inny sposób.

§ 2

Regulamin działalności, zwany w dalszej części regulaminem, określa organizację, sposób zwoływania posiedzeń Komisji, tryb pracy i podejmowania uchwał.

Rozdział II. Zadania Komisji.

§ 3

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, monitorowanie i ocena działań w zakresie określonym w art. 4 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 Janów,
- 3) motywowanie osób uzależnionych od alkoholu do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego lub w przypadku odmowy – podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
- 4) prowadzenie kontroli przestrzegania warunków sprzedaży, podawania i spożywania w punktach sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Janów, również w późnych godzinach wieczornych i nocnych,
- 5) wydawanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z zasadami usytuowania na terenie Gminy Janów miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych określonych w stosownej Uchwale Rady Gminy w Janowie,
- 6) w związku z wnioskiem organu prowadzącego postępowanie w sprawie wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wyrażenie opinii o uwzględnieniu we wniosku przedsiębiorcy zakazów określonych w przepisach art. 14 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 7) współpraca z instytucjami i organizacjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych,
- 8) udział członków komisji w szkoleniach z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 9) inicjowanie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
- 10) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 11) przeprowadzanie wizytacji i kontroli gminnych jednostek organizacyjnych oraz innych jednostek i organizacji uczestniczących w realizacji gminnego programu. Komisji przysługuje również prawo uzyskania informacji i wyjaśnień w tym zakresie,

- 12) prowadzenie monitoringu i oceny działań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie Gminy Janów,
- 13) rozpatrywanie informacji i wniosków dotyczących sprzedaży napojów alkoholowych,
- 14) zwracanie się o informację w sprawach związanych z interwencjami Policji oraz służb porządkowych dotyczących nieprzestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 15) analiza spraw związanych z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15¹ ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zgłaszanie ich Wójtowi Gminy Janów wraz z wnioskiem o zbadanie sprawy,
- 16) 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.
- 17) organizowanie szkoleń i kampanii edukacyjnych w dziedzinie rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 18) współpraca z Pełnomocnikiem d.s. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, w tym w zakresie opracowywania projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

Rozdział III. Organizacja wewnętrzna.

§ 4

Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji.

§ 5

1. Pracą komisji kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczący może upoważnić innego członka Komisji do przygotowania i prowadzenia posiedzenia.

§ 6

1. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji,
- 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracami Komisji,
- 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz oraz upoważnianie innych członków Komisji do reprezentowania Komisji na zewnątrz,
- 4) wskazywanie osoby reprezentującej Komisję przed sądami powszechnymi,
- 5) na wniosek lub z urzędu wyłączenie członka komisji od udziału w postępowaniu przed komisją, w którym jest stroną lub pozostaje ze stroną w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 6) składanie Wójtowi Gminy Janów wniosku w sprawie odwołania członka Komisji, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,

§ 7

1. Pełnomocnik ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przygotowuje posiedzenia Komisji poprzez:

- 1) gromadzenie i przedkładanie członkom komisji materiałów na posiedzenia plenarne komisji,
 - 2) protokołowanie posiedzeń komisji,
 - 3) przygotowywanie dokumentów zawierających wyniki pracy komisji,
 - 4) koordynowanie działań członków komisji,
 - 5) informowanie członków komisji o posiedzeniach komisji,
 - 6) przygotowywanie rocznego sprawozdania z działalności Komisji,
 - 7) przygotowywanie innych niezbędnych sprawozdań z działalności Komisji,
 - 8) zapewnienie technicznych warunków posiedzeń Komisji i jej zespołów:
- gromadzenie materiałów na posiedzenia Komisji,

- zapewnienie pomieszczeń na spotkania,
 - zapewnienie materiałów biurowych,
- 9) archiwizacja dokumentacji Komisji,
 - 10) przyjmowanie korespondencji,
 - 11) prowadzenie rejestru spraw związanych z postępowaniem o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu,
 - 12) realizacja czynności technicznych, określonych w protokołach z posiedzeń Komisji, a w szczególności zapraszanie osób zainteresowanych na posiedzenia Komisji,
 - 13) zlecenie przeprowadzenia wywiadu środowiskowego, zawiadamianie o skierowaniu do biegłego osób zainteresowanych,
 - 14) zlecenie przeprowadzenia badań przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
 - 15) prowadzenie ewidencji uchwał.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki Przewodniczący może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Komisji.
3. Posiedzenia komisji są otwarte i zamknięte.
4. Posiedzenia komisji dotyczące realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz posiedzenia wspólne, odbywane z innymi komisjami, są otwarte.
5. Posiedzenia komisji w sprawie osób nadużywających alkoholu są zamknięte.
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. Osoby zaproszone biorące udział w posiedzeniu zamkniętym komisji podpisują zobowiązanie o zachowaniu tajemnicy co do wszelkich wiadomości uzyskanych w trakcie posiedzenia.
8. Protokół z zamkniętego posiedzenia komisji stanowi tajemnicę służbową.

§ 8

1. Komisja podejmuje uchwały na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy członków Komisji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Komisja wyraża opinię o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z zasadami usytuowania na terenie Gminy Janów miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych określonych w stosownej Uchwale Rady Gminy w Janowie w formie postanowienia stosownie do przepisów Kpa, zwykłą większością głosów. Do ważności postanowienia wymagana jest obecność co najmniej połowy składu Komisji.
3. Uchwały 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.

§ 9

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
2. Protokół winien zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania posiedzenia, godziny rozpoczęcia,
 - 2) ustalony porządek posiedzenia,
 - 3) przebieg obrad, a w szczególności treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, opinii, odnotowane zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 4) zdanie odrębne w przypadku jego zgłoszenia,
 - 5) podjęte uchwały.
3. Do protokołu załącza się listę obecności członków Komisji, zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał i wydanych postanowień oraz inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
4. Protokół podpisuje Przewodniczący lub prowadzący posiedzenie i osoba sporządzająca protokół.
3. Do protokołów Komisji mają wgląd członkowie Komisji z prawem wniesienia zastrzeżeń w terminie 7 dni od posiedzenia plenarnego.

Rozdział V. Inne postanowienia.

§ 10

1. Dokumentacja Komisji przechowywana jest w Urzędzie Gminy w Janowie.
2. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Urząd Gminy w Janowie.
3. Do obowiązków osoby prowadzącej dokumentację Komisji należy:
 - 1) prowadzenie rejestru korespondencji Komisji i nadawanie jej biegu,
 - 2) prowadzenie ewidencji protokołów kontroli punktów sprzedaży alkoholu,
 - 3) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
 - 4) opracowywanie upoważnień dla członków Komisji umożliwiających kontrolowanie punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
 - 5) opracowywanie umów z członkami Komisji,
 - 6) rozliczanie rachunków członków Komisji,
 - 7) rozliczanie rachunków za przeprowadzenie badania i wydanie opinii przez biegłego sądowego.

§ 11

Zasady wynagradzania członków Komisji ustala Rada Gminy w Janowie w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Rozdział VI. Przepisy końcowe.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Janów

/-/ mgr Adam Markowski/