

*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 64.2016 Wójta Gminy Przytyk z dnia  
30 listopada 2016 roku*

**Regulamin Pracy  
Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych  
w Przytyku.**

**ROZDZIAŁ II**  
**Zadania Komisji**

**§ 3**

1. Komisja jest ciałem inicjującym i opiniującym działania związane z profilaktyką, rozwiązywaniem problemów alkoholowych, narkomanii, przemocy w rodzinie oraz integracją społeczną osób uzależnionych i współuzależnionych na terenie Gminy Przytyk.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - a) przeprowadzanie rozmów motywacyjno-interwencyjnych z osobami mającymi problem alkoholowy, narkomanii oraz członkami ich rodzin;
  - b) zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacji dla osób uzależnionych;
  - c) zapewnienie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, narkomania, przemoc pomocy psychospołecznej i prawnej;
  - d) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie uzależnień od alkoholu, narkotyków, dopalaczy;
  - e) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia zastosowania wobec osoby uzależnionej od alkoholu, narkotyków obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego;
  - f) realizowanie procedury „Niebieskiej Karty”;
  - g) uczestniczenie w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego i grupach roboczych,
  - h) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji i ilości punktów sprzedaży z uchwałami Rady Gminy Przytyk, w tym określającymi zasady usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych;
  - i) opiniowanie decyzji o cofnięciu zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w przypadku naruszania zakazu sprzedaży alkoholu nieletnim i nietrzeźwym lub zakłócania porządku publicznego w miejscu sprzedaży alkoholu lub jego najbliższej okolicy;
  - j) kontrolowanie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
  - k) członkowie Komisji podczas kontroli posługują się legitymacją służbową, która może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych w ramach prac Komisji (zał. Nr 2 do Regulaminu);
  - l) legitymację służbową dla członków Komisji wprowadza się na podstawie art. 79a ust.1 ustawy z 2013 roku o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2015, poz. 584 ze zm.);
  - m) członkowie Komisji nie mogą odstępować legitymacji służbowych innym osobom,
  - n) legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
    - zmiany nazwiska,
    - uszkodzenia lub zniszczenia,
    - zmiany stanowiska.
  - o) członek Komisji obowiązany jest przekazać Wójtowi Gminy Przytyk legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:
    - zawieszenia w czynnościach służbowych;

3. Posiedzenie Komisji są zamknięte. Mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego.
4. Komisja powinna być powiadomiona o terminie posiedzenia przynajmniej na 5 dni przed wyznaczoną datą posiedzenia, a w sytuacjach nadzwyczajnych na 2 dni przed posiedzeniem.
5. Komisja podejmuje swoje rozstrzygnięcia w formach przewidzianych odrębnymi przepisami, stosownie do rozpatrywanego zagadnienia, a w przypadkach nieuregulowanych przepisami odrębnymi - w formie opinii.
6. Rozstrzygnięcia zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W razie równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Dla ważności rozstrzygnięcia niezbędna jest obecność co najmniej połowy składu Komisji.
7. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza protokół, który podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.
8. Podstawą do wypłaty wynagrodzeń za udział w pracach Komisji jest imienna lista obecności podpisana przez członków Komisji.
9. Zasady wynagradzania członków Komisji określa Zarządzenie Wójta Gminy Przytyk w sprawie ustalenia wynagrodzenia dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
10. Komisja przy prowadzeniu spraw posługuje się oznaczeniami z rzeczowego wykazu akt Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Przytyku
11. Dokumentacja wytwarzana przez Komisję podlega archiwizacji zgodnie z instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Przytyk.
12. Komisja jest zobowiązana do prowadzenia następującej dokumentacji:
  - a. rejestru wydanych postanowień,
  - b. rejestru umów,
  - c. protokołów posiedzeń Komisji,
  - d. protokołów z kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
  - e. teczek klientów.

## § 6

1. Informacje dotyczące osób, które w związku z jej pracami pozyskuje lub tworzy Komisja, objęte są tajemnicą i mogą być ujawniane jedynie instytucjom, organom czy osobom do tego uprawnionym na ich wniosek.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2016 r. poz. 926 z późn.zm.) oraz do zachowania w tajemnicy danych pozyskanych podczas pracy Komisji.

  
WOJTY  
Dariusz Wołczewski