

ZARZADZENIE Nr *10/2013*
Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec
z dnia *27. luty 2013 r.*

w sprawie ustalenia Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Połańcu

Na podstawie art. 4¹ ust. 3 ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356), zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jack
Jack Tarnowski

REGULAMIN

Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Połańcu

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Połańcu, zwanej dalej Komisją określa w sposób szczegółowy zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Komisji.

§ 2

Komisja jest powoływana na podstawie art.4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356), przez Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec zwanego dalej Burmistrzem, który określa w drodze zarządzenia skład Komisji.

§ 3

Komisja działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356),
- 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 ze zm.),
- 3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1245),
- 4) uchwały Nr Rady Miejskiej w Połańcu z dnia..... w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
- 5) niniejszego regulaminu.

§ 4

Nadzór nad działalnością Komisji sprawuje Burmistrz, który może powołać Przewodniczącego Komisji.

II. Zadania Komisji.

§ 5

1. Inicjowanie działań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych
2. Podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia

odwykowego,

3. Opiniowanie wydawania zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych pod względem zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Miejskiej, zgodnie z art. 12 ust 1 ust 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (limit i lokalizacja punktów, w których sprzedawane i podawane są napoje alkoholowe),
4. Opiniowanie projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
5. Dokonywanie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych, zgodnie z art. 18 ust. 8 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
6. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów art. 13 i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego,
7. Podejmowanie działań w ramach procedury „Niebieska Karta” w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.

III. Skład Komisji.

§ 6

Pracą Komisji kieruje przewodniczący powoływany przez Burmistrza, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

§ 7

Komisja składa się z 8 osób. W skład Komisji wchodzi oprócz przewodniczącego: zastępca przewodniczącego, sekretarz oraz 4 członków.

§ 8

Członkowie Komisji zgodnie z obowiązującymi przepisami mają obowiązek posiadać przeszkolenie z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 9

Jeżeli liczba członków Komisji ulegnie zmniejszeniu, Burmistrz dokonuje wyboru uzupełniającego.

IV. Tryb zwoływania posiedzeń i podejmowania decyzji.

§ 10

1. Posiedzenie Komisji zwołuje przewodniczący, a w razie niemożności pełnienia przez niego funkcji zastępca przewodniczącego.

2. Posiedzenie Komisji zwoływane jest w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. O zwołaniu posiedzenia przewodniczący Komisji zawiadamia członków Komisji co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia.
4. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji. W przypadku, kiedy posiedzenie dotyczy podejmowania czynności wobec osoby uzależnionej od alkoholu posiedzenie ma charakter zamknięty.

§11

1. Dla ważności podejmowanych decyzji wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy składu Komisji.
2. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równowagi głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.
3. Decyzje zapadają w głosowaniu jawnym.

V. Organizacja pracy Komisji

§12

1. W celu zapewnienia prawidłowej pracy, Komisja może tworzyć zespoły robocze:

a) Zespół ds. wniosków:

- rozpatruje wnioski w sprawach osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują rozkład życia rodzinnego, demoralizują małoletnich, uchylają się od pracy albo systematycznie zakłócają spokój lub porządek publiczny,
- kieruje na badanie do lekarzy biegłych w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego,
- kieruje do sądu wnioski o wszczęcie postępowania w sprawie orzeczenia o obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu.

b) Zespół ds. kontroli punktów sprzedaży:

- prowadzi kontrole zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punktach sprzedaży alkoholu,
- prowadzi dokumentację kontrolną,
- rozpatruje informacje, wnioski i skargi dotyczące sprzedaży napojów alkoholowych,
- wnioskuje o prowadzenie postępowań w sprawach o cofnięcie zezwoleń na sprzedaż alkoholu,

2. W skład zespołów roboczych wchodzi członkowie Komisji wybierani ze swojego grona.
3. Na posiedzenia Komisji i zespołów roboczych mogą być zapraszane osoby w charakterze ekspertów lub gości w zależności od potrzeb w tym zakresie, nie dotyczy to spotkań zamkniętych.
4. Zespół roboczy może podjąć pracę wyłącznie w obecności nie mniej niż dwóch członków Komisji. W posiedzeniach tego Zespołu może brać także udział osoba protokołująca posiedzenie wyznaczona przez Komisję.

§ 13

1. Z posiedzeń Komisji, zespołów roboczych sporządzane są protokoły.
2. Protokół za wyjątkiem protokołu Zespołu ds. kontroli punktów sprzedaży, powinien zawierać:
 - a) datę i miejsce posiedzenia oraz numer kolejny protokołu,
 - b) listę osób obecnych na posiedzeniu,
 - c) porządek obrad,
 - d) wyniki obrad i głosowania oraz treść podjętych decyzji,
 - e) zaznaczenie zgłoszonych zdań odrębnych,
 - f) streszczenie dyskusji, stawianych wniosków, zgłoszonych opinii.
3. Wzór Protokołu z posiedzeń Zespołu Kontrolującego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Protokoły z posiedzeń Komisji, zespołów roboczych są podpisywane przez wszystkich członków Komisji biorących w ich pracach udział.
5. Na wszystkich posiedzeniach Komisji i zespołów roboczych sporządzana jest lista obecności, która stanowi integralną część protokołu.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 14

1. Członkom Komisji za pracę w Komisji przysługuje wynagrodzenie ustalone za udział w pracach Komisji w wysokości uchwalonej w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.
2. Członkowie Zespołu ds. kontroli punktów sprzedaży podczas dokonywania kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych posługują się legitymacją której wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Połańcu

PROTOKÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej w dniuo godz.
w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych*,
w punkcie ubiegającym się o zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych*,
przeznaczonych do spożycia poza miejscem tej sprzedaży - na wynos*
- sklep*, punkt gastronomiczny*
przeznaczonych do spożycia w miejscu tej sprzedaży - na miejscu*
- sklep*, punkt gastronomiczny*
zlokalizowanym w przy ul.

Kontrola została przeprowadzona przez:

.....
.....
Członka(ów) GKRPA w Połańcu upoważnionego (nych) do kontroli na podstawie
upoważnienia wydanego przez Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec.

USTALENIA KONTROLI

1. Pełna nazwa przedsiębiorcy - koncesjonariusza:
.....
2. Aktualność zezwolenia na sprzedaż alkoholu:
 - do 4,5 % alkoholu - A -
termin upływa
 - do 18 % alkoholu - B -
termin upływa
 - pow.18% alkoholu - C -
termin upływa
3. Kontrolę przeprowadzono w obecności:
.....
.....
4. Opis ustaleń kontroli:
 - a) uwidocznienie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu:
.....
 - b) uwidocznienie informacji o przedsiębiorcy - koncesjonariuszu:
.....

c) posiadanie aktualnej opłaty koncesyjnej wymaganej prawem:

.....

d) metraż powierzchni sprzedażowej i posiadanie wydzielonego stoiska:

.....

e) spożywanie napojów alkoholowych niezgodnie z zezwoleniem:

.....

f) przestrzeganie innych zasad i warunków korzystania z zezwolenia zawartych w przedmiotowej ustawie i uchwałach Rady Miejskiej w Połańcu:

.....

.....

ZALECENIA, WNIOSKI, UWAGI, PODJĘTE CZYNNOŚCI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Z treścią protokołu, który został sporządzony na stronach zapoznano uczestnika(ów) kontroli, który(a)(rzy) jednocześnie oświadcza(ja), że **wnosi(szą) / nie wnosi(szą)** uwag do ustaleń kontroli, sposobu jej przeprowadzenia oraz do osób ją przeprowadzających:

.....

.....

Na tym protokół zakończono i po osobistym odczytaniu podpisano w:

.....

Podpis kontrolowanego:

Podpis kontrolującego(cych):

.....

.....

.....

.....

.....

**Niepotrzebne skreślić*

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Gminnej Komisji
Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Połańcu

	LEGITYMACJA UPOWAŻNIAJĄCA DO DOKONYWANIA DZIAŁAŃ KONTROLNYCH PRZEDSIĘBIORCÓW ZGODNIE Z USTAWĄ O WYCHOWANIU W TRZEŻWOŚCI I PRZECIWDZIAŁANIU ALKOHOLOWI
--	--

	LEGITYMACJA NR Pani/Pan jest CZŁONKIEM GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W POŁAŃCU Upoważnionym do wykonywania czynności kontrolnych przedsiębiorców w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Pieczęć i podpis wystawcy Połaniec, dn.
--	---

.....
(Podpis posiadacza legitymacji)

Ważna na rok wystawienia 20.....
Ważność legitymacji przedłużono na rok:
20..... .. 20..... .. 20..... .. 20.....