

ZARZĄDZENIE NR 0050.2.2026
Burmistrza Miasta i Gminy Staroźreby

z dnia 2 stycznia 2026 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych w Staroźrebach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) i art. 4¹ ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin pracy Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Staroźrebach w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.162.2024 Wójta Gminy Staroźreby z dnia 10 września 2024 r w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Staroźrebach.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Staroźreby.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
Miasta i Gminy
mgr Kamil Groszewski

Załącznik

do Zarządzenia Nr **0050.2.2026** Burmistrza Miasta i Gminy Staroźreby z dnia 2 stycznia 2025 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Staroźrebach

REGULAMIN PRACY MIEJSKO-GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W STAROŹREBACH

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin pracy Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Staroźrebach (zwany dalej także „**Regulaminem**”) określa zadania, tryb pracy i uprawnienia Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Staroźrebach (zwanej dalej także „**Komisją**”).
2. Ilekroć w treści Regulaminu jest mowa o:
 - 1) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Staroźreby,
 - 2) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji,
 - 3) Zastępcy – należy przez to rozumieć Zastępcę Przewodniczącego Komisji,
 - 4) Członkach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby powołane do składu Komisji,
 - 5) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Komisji,
 - 6) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Staroźreby.
3. Terenem działania Komisji jest Miasto i Gmina Staroźreby.

§ 2.

Zadania Komisji

Celem działania Komisji jest podejmowanie działań zmierzających do ograniczania spożycia napojów alkoholowych, inicjowanie i podejmowanie działań mających na celu zmianę obyczajów w zakresie sposobu spożywania tych napojów, przeciwdziałanie następstwom nadużywania alkoholu oraz prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych należących do zadań własnych Gminy, w szczególności poprzez:

- 1) Inicjowanie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych, a także integracją osób uzależnionych, w tym:
 - a) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej oraz działalności szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii oraz uzależnieniom behawioralnym, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także

- działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych;
- b) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych;
 - c) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą domową;
 - d) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych;
 - e) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ oraz art. 15 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a także występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego;
 - f) wspieranie zatrudnienia socjalnego przez organizowanie i finansowanie centrów integracji społecznej i klubów integracji społecznej.
- 2) Opracowanie założeń kierunkowych Miejsko-Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Miejsko-Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.
 - 3) Opiniowanie:
 - a) Miejsko-Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - b) Miejsko-Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii,
 - c) wniosków dotyczących zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji punktu sprzedaży napojów alkoholowych z uchwałami Rady Miejskiej w Staroźrebach.
 - 4) Dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży.
 - 5) Podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.
 - 6) Współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem uzależnień i przemocy domowej.
 - 7) Udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§ 3.

Tryb pracy Komisji

- 1. Burmistrz powołuje Komisję odrębnym zarządzeniem wskazując Przewodniczącego, Zastępcę i Sekretarza Komisji.
- 2. Członkami Komisji mogą zostać osoby cieszące się dobrą opinią, posiadające stosowne przeszkolenie w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
- 3. Komisja składa się z członków w liczbie od 5 do 7.
- 4. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący, Zastępca, Sekretarz i członkowie.
- 5. Komisja powoływana jest na czas nieokreślony.

6. Komisja rozpoczyna swoją działalność z dniem jej powołania przez Burmistrza.
7. Komisja pracuje na posiedzeniach całego składu Komisji lub zespołów problemowych.

§ 4.

Zadania Członków Komisji

1. Członkowie zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie oraz uczestniczyć w posiedzeniach i pracach Komisji.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych w zakresie przewidzianym przez obowiązujące przepisy prawa.
3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) ustalanie terminu, porządku i miejsca posiedzenia Komisji;
 - 2) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji;
 - 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
 - 4) kierowanie pracami Komisji;
 - 5) podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji Komisji;
 - 7) zapraszanie na posiedzenia Komisji i do udziału w jej pracach osób niebędących jej członkami, w tym specjalistów, terapeutów i pedagogów;
 - 8) określanie zadań członkom Komisji;
 - 9) ustalenie planu kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych;
 - 10) przygotowywanie pod względem formalnoprawnym oraz kierowanie do właściwego sądu wniosku w przedmiocie zastosowania przymusowego leczenia;
 - 11) stała współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów alkoholowych;
 - 12) inne czynności zapewniające sprawne i zgodne z przepisami obowiązującego prawa działanie Komisji.
4. Na czas nieobecności Przewodniczącego Komisji – jego zadania przejmuje Zastępca.
5. Do zadań Sekretarza Komisji należy:
 - 1) protokołowanie posiedzeń Komisji,
 - 2) świadczenie obsługi kancelaryjno – biurowej Komisji i zespołów problemowych.
6. Do zadań członków Komisji należy:
 - 1) uczestnictwo w pracach Komisji,
 - 2) uczestnictwo w szkoleniach z zakresu działania Komisji,
 - 3) prezentowanie stanowiska wypracowanego na posiedzeniach Komisji.

§ 6.

Członkostwo w Komisji

1. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje do momentu złożenia pisemnej rezygnacji lub do momentu odwołania przez Burmistrza.
2. Rezygnacja z pracy w Komisji powinna być złożona w formie pisemnej do Przewodniczącego, który niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia rezygnacji, zawiadamia o tym fakcie Burmistrza.

3. Członek Komisji nieobecny na posiedzeniu obowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym.
4. W przypadku trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności na posiedzeniu Komisji, Przewodniczący może wystąpić do Burmistrza o odwołanie członka Komisji.

§ 7.

Posiedzenia Komisji

1. Komisja odbywa swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
2. Terminy posiedzeń Komisji są ustalane przez Przewodniczącego.
3. W wyjątkowych sytuacjach Przewodniczący Komisji może zwołać posiedzenie nadzwyczajne. Uzasadnienie zwołania posiedzenia nadzwyczajnego Komisji odnotowuje się w protokole z posiedzenia.
4. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty, przy czym w posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby niebędące Członkami, w tym przedstawiciele różnych organizacji społecznych czy zawodowych.
5. Członkowie Komisji biorą także udział w posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego, posiedzeniach grup roboczych lub innych przedsięwzięciach z zakresu działania Komisji.
6. Ze wszystkich posiedzeń Komisji sporządza się pisemny protokół, który winien zawierać w szczególności:
 - 1) datę posiedzenia,
 - 2) listę obecności członków obecnych na posiedzeniach plenarnych lub zespołów problemowych,
 - 3) opis przebiegu obrad wraz z treścią spraw rozpatrywanych na posiedzeniu, z krótką informacją o sposobie ich rozstrzygnięcia,
 - 4) podpis osoby sporządzającej protokół oraz Przewodniczącego lub Zastępcy.
7. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Staroźreby przy ul. Płockiej 18, 09-440 Staroźreby. W uzasadnionych sytuacjach posiedzenia Komisji mogą odbywać się w innym wyznaczonym miejscu.
8. Dokumentacja Komisji przechowywana jest w Urzędzie Miasta i Gminy Staroźreby przy ul. Płockiej 18, 09-440 Staroźreby.

§ 8.

Tryb podejmowania decyzji

1. Komisja w zakresie swojej właściwości podejmuje swoje decyzje w formie postanowień, uchwał, stanowisk i opinii.
2. Głosowanie na posiedzeniach Komisji odbywa się w sposób jawny.
3. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy Członków.
4. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów, zaś w razie równej ilości głosów – decyduje głos Przewodniczącego lub Zastępcy.

§ 9.

Wynagrodzenie Członków Komisji

1. Zasady wynagrodzenia Członków Komisji określa Miejsko-Gminny Program Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Staroźreby.
2. Wynagrodzenie jest wypłacane na podstawie listy obecności. Pod sporządzoną listą obecności podpisuje się każdorazowo Przewodniczący lub Zastępca potwierdzając tym samym jej zgodność ze stanem faktycznym.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszego Regulaminu – zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa, w tym w szczególności przepisy Ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu mogą nastąpić w trybie przeznaczonym do jego uchwalenia.



**BURMISTRZ
MIASTA I GMINY**
mgr Kamil Groszewski