

Zarządzenie Nr 0050/106/2026

Wójta Gminy Gać
z dnia 26 sierpnia 2026 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gaci

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 662 z późn. zm.) oraz z art. 4¹ ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.)

Wójt Gminy Gać
zarządza, co następuje:

§ 1.

Powołuję Gminną Komisję ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gaci w składzie:

- 1) Barbara Matyja – Przewodniczący Komisji;
- 2) Sylwia Bondyra – Zastępca Przewodniczącego Komisji;
- 3) Wioletta Żak – Sekretarz Komisji;
- 4) Agata Przybylska – Członek Komisji;
- 5) Mirosław Statek – Członek Komisji.

§ 2.

Zasady działania i tryb pracy Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gaci Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 0050/20/2026 Wójta Gminy Gać z dnia 19 lutego 2026 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gaci.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gaci.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
L. Piętyk
mgr Łukasz Piętyk

Załącznik do Zarządzenia Nr 0050/106/2026

Wójta Gminy Gać z dnia 26 sierpnia 2026 r.

REGULAMIN PRACY
Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gaci

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zadania, organizację wewnętrzną, tryb pracy Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gaci.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Zakres działania Komisji obejmuje teren Gminy Gać.
4. Siedziba Komisji mieści się pod adresem Gać 275, 37-207 Gać.
5. Komisja upowszechnia informacje na temat zasad swojej działalności i udzielanego wsparcia na stronie internetowej Gminy Gać.
6. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
 - 1) Komisji – oznacza to Gminną Komisję ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gaci;
 - 2) Programie – oznacza to Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;
 - 3) Wójcie – oznacza to Wójta Gminy Gać;
 - 4) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.).

§ 2.

Zadania Komisji

1. Komisja jest ciałem opiniującym, inicjującym i nadzorującym realizację Programu.
2. Komisja realizuje przede wszystkim zadania zawarte w ustawie. Do jej zadań należy w szczególności:
 - 1) współpraca z samorządem gminnym, powiatowym, instytucjami pozarządowymi, instytucjami kultury i oświatowymi, policją, Kościołami, związkami wyznaniowymi, a także stowarzyszeniami z terenu Gminy Gać, w zakresie wychowania w trzeźwości, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
 - 2) inicjowanie, monitoring i ocena działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu;
 - 3) podejmowanie następujących czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego:

- a) Komisja wszczyna postępowanie w sprawie nadużywania alkoholu (na wniosek rodziny lub stron mających interes prawny lub obowiązek);
- b) Komisja może, ze względu na ważny interes rodzinny lub społeczny, wszcząć postępowanie z urzędu wobec osób spełniających przestanki art. 24 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciw działaniu alkoholizmowi.
- 4) udzielanie pomocy osobom uzależnionym i rodzinom osób uzależnionych dotkniętych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, integrowanie ze środowiskiem lokalnym z wykorzystaniem pracy socjalnej i kontraktu socjalnego;
- 5) przeprowadzenie rozmów motywacyjnych i interwencyjnych z osobami mającymi problem alkoholowy oraz członkami ich rodzin;
- 6) kontrolowanie przestrzegania zasad i warunków obrotu napojami alkoholowymi, stosownie do obowiązującego prawa, w tym:
 - a) przestrzeganie zasad obrotu napojami alkoholowymi zawartych w ustawie, tj. sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw;
 - b) przestrzegania warunków określonych w zezwoleniu na sprzedaż napojów alkoholowych, wprowadzania do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących wyłącznie z legalnych źródeł;
 - c) posiadania aktualnego zezwolenia na obrót napojami alkoholowymi;
 - d) przestrzegania przepisów o dozwolonych formach reklamy i promocji napojów alkoholowych i realizacja obowiązku umieszczania w kontrolowanych placówkach informacji o szkodliwości spożywania alkoholu;
 - e) przestrzegania zakazu sprzedaży napojów alkoholowych w placówkach do tego nieuprawnionych,
- 7) rozpatrywanie informacji, wniosków i skarg dotyczących sprzedaży napojów alkoholowych;
- 8) inicjowanie szkoleń dla przedsiębiorców i pracowników punktów sprzedaży alkoholu z zakresu dobrych zwyczajów prowadzenia sprzedaży alkoholu oraz dla osób upoważnionych do prowadzenia kontroli;
- 9) opracowanie projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii wspólnie z Pełnomocnikiem Wójta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii;
- 10) współpracowanie w realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii uchwalonego przez Radę Gminy Gać;
- 11) przygotowanie rekomendacji do działań profilaktycznych;
- 12) popularyzowanie aktualnej wiedzy z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 13) uczestnictwo w szkoleniach, konferencjach w celu podwyższania kompetencji i umiejętności związanych z przeciwdziałaniem uzależnieniom od alkoholu, substancji psychoaktywnych oraz uzależnieniom behawioralnym.

3. Komisja opiniuje:

- 1) projekty uchwał dotyczące:
 - a) maksymalnej liczby zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Gać;
 - b) zasad usytuowania na terenie Gminy Gać miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych;
- 2) wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności lokalizacji punktu z uchwałą Rady Gminy Gać określającą zasady usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych;
- 3) decyzje o cofnięciu zezwolenia w przypadku zakłócania porządku publicznego w miejscu sprzedaży alkoholu lub najbliższej okolicy.

§ 3.

Zasady pracy Komisji

1. Komisję (w całości lub jej członków) powołuje oraz odwołuje Wójt w drodze zarządzenia.
2. W skład Komisji powołuje się osoby posiadające dobrą opinią, przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych (fakt przeszkolenia powinien być udokumentowany stosownym zaświadczeniem lub certyfikatem wydanym przez upoważnione do tego instytucje).
3. Przeszkolenie o którym mowa w ust. 2 może być finansowane ze środków pochodzących z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
4. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Komisji;
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Komisji;
 - 3) Sekretarz, będący jednocześnie Pełnomocnikiem Wójta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii;
 - 4) członkowie Komisji.
5. Członkowie Komisji składają pisemne zobowiązanie do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych i zachowania w poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych w trakcie realizacji zadań podczas pełnienia tej funkcji.
6. Osoby wchodzące w skład Komisji mają prawo złożyć rezygnację z pracy Komisji. Rezygnacja powinna być złożona w formie pisemnej do Wójta.
7. Członkostwo w Komisji ustaje w przypadku:
 - 1) odwołania przez Wójta;
 - 2) złożenia rezygnacji przez członka Komisji;
 - 3) śmierci członka Komisji.
8. W przypadku trzykrotnej, nieusprawiedliwionej nieobecności na posiedzeniu Komisji, Przewodniczący może wystąpić do Wójta o odwołanie członka Komisji.

§ 4.

Posiedzenia Komisji

1. Posiedzenie Komisji odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez:
 - 1) Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego zgodnie z planem pracy Komisji;
 - 2) na wniosek co najmniej 3 członków Komisji;
 - 3) z inicjatywy własnej Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.
3. O terminach, miejscu i porządku posiedzenia członkowie Komisji powiadamiani są na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.
4. W sprawach nie cierpiących zwłoki Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Komisji, bez zachowania terminu o którym mowa w ust. 3.
5. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty. Posiedzenia Komisji, których przedmiotem są sprawy indywidualne osób nadużywających alkoholu i ich rodzin mają wyłącznie charakter zamknięty.
6. Posiedzenia Komisji odbywają się zwyczajowo w budynku Urzędu Gminy Gać, za wyjątkiem sytuacji, w których poruszane zagadnienia wymagają innej lokalizacji.

§ 5.

Sytuacje szczególne

1. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, posiedzenia Komisji mogą być zwoływane oraz odbywać się, jak również podejmować działania, uchwały, opinie, rozstrzygnięcia lub inne formy działania właściwe dla Komisji z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość lub korespondencyjnie (zdalny tryb obradowania).
2. Obradowanie w zdalnym trybie zarządza osoba uprawniona do przewodniczenia Komisji, wskazując jednocześnie sposób oddawania głosów i potwierdzenia obecności niezbędnej do wypłaty wynagrodzenia za udział.

§ 6.

Głosowanie

1. Komisja obraduje i podejmuje rozstrzygnięcie kolegialne zwykłą większością głosów, w sposób jawny, w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Komisji.

§ 7.

1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który winien zawierać w szczególności:
 - 1) datę posiedzenia;
 - 2) listę obecności członków obecnych potwierdzoną podpisami uczestników, a także Przewodniczącego potwierdzającego tym samym jej zgodność;
 - 3) opis przebiegu obrad wraz z treścią spraw rozpatrywanych na posiedzeniu, z krótką informacją o sposobie ich rozstrzygnięcia;
 - 4) uchwały, opinie i postanowienia – opcjonalnie;
 - 5) podpis osoby sporządzającej protokół oraz Przewodniczącego.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 jest poddawany pod głosowanie na kolejnym posiedzeniu Komisji i przyjmowany zwykłą większością głosów.
3. Wszelkie dokumenty osób, których sprawy rozpoznawane są przez Komisję objęte są tajemnicą i mogą być ujawnione jedynie organom do tego uprawnionym na ich pisemny wniosek.

§ 8.

1. Zasady wynagradzania członków Komisji określa corocznie uchwała Rada Gminy Gać w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.
2. Podstawę do wypłaty wynagrodzenia za udział w posiedzeniu Komisji stanowi lista obecności.

§ 9.

Zadania wynikające z pełnionych funkcji

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, który jest odpowiedzialny za całokształt jej działania.
2. W przypadku czasowej nieobecności Przewodniczącego jego zadania i kompetencje przejmuje Zastępca Przewodniczącego.
3. Do zadań i kompetencji Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
 - 2) zwoływanie, ustalenie porządku i przeprowadzanie posiedzeń Komisji;
 - 3) określenie zadań członkom Komisji;
 - 4) dbałość o publikowane informacje dotyczące Komisji;
 - 5) akceptowanie oraz podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji;
 - 6) nadzorowanie prawidłowości sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji;
 - 7) zatwierdzanie listy obecności z posiedzeń Komisji, stanowiącej podstawę do wypłaty wynagrodzenia;
 - 8) wyznaczenie osoby, w razie nieobecności Sekretarza, do protokołowania przebiegu posiedzenia Komisji;
 - 9) zwrócenie się do Wójta o odwołanie członka Komisji, w przypadku, gdy ten nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, a przede wszystkim nie uczestniczy w pracach Komisji;
 - 10) podejmowanie innych czynności zapewniających sprawne i zgodne z przepisami działanie Komisji.
4. Do zadań i kompetencji Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie materiałów na posiedzenie Komisji;
 - 2) zawiadamianie członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń;
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
 - 4) obsługa korespondencji Komisji;
 - 5) przygotowywanie korespondencji w sprawach bieżących Komisji;

- 6) gromadzenie dokumentacji Komisji;
 - 7) nadzór nad bezpieczeństwem przechowywania dokumentacją;
 - 8) tworzenie i prowadzenie baz danych niezbędnych do realizacji zadań Komisji;
 - 9) przygotowywanie dokumentacji stanowiącej podstawę do naliczania wynagrodzeń członków Komisji;
 - 10) archiwizowanie dokumentów Komisji.
5. W razie nieobecności Sekretarza Komisji, zadania o których mowa w ust. 4, wykonuje wskazany przez Przewodniczącego inny członek Komisji.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Obsługę kancelaryjną i administracyjną Komisji zapewnia Pełnomocnik Wójta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii.
2. W zakresie nie uregulowanym niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673).
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia.



WÓJT
L. Piętyś
mgr Łukasz Piętyś

Sporządziła: Barbara Matyja

Barbara Matyja