

**ZARZĄDZENIE NR 100.2025  
WÓJTA GMINY PIĄTNICA**

z dnia 17 listopada 2025 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Piątnicy**

Na podstawie Na podstawie art. 41 ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Piątnicy w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 1.2024 Wójta Gminy Piątnica z dnia 2 stycznia 2014 r. w sprawie ustalenia regulaminu dla Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Piątnicy oraz zarządzenie nr 4.2017 Wójta Gminy Piątnica z dnia 2 stycznia 2017 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu dla Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Piątnicy.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Piątnicy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt**

**Krzysztof Ryszard Kozicki**

## **Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Piątnicy**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Piątnicy, zwany dalej: Regulaminem, określa zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Piątnicy, powołanej zarządzeniem Wójta, zwanej dalej: Komisją.

§ 2. Komisja działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151), dalej: ustawy;
- 2) Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, uchwalanego zgodnie z art. 4<sup>1</sup> ust. 2 i 2a ustawy;
- 3) niniejszego Regulaminu.

§ 3. W skład Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

### **Rozdział 2. Zadania Komisji**

§ 4. Komisja inicjuje działania w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu, które w szczególności obejmują:

- 1) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu;
- 2) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą domową;
- 3) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży oraz sprzedawców alkoholu, a zwłaszcza działań profilaktycznych zmierzających do ograniczenia spożywania napojów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii oraz przeciwdziałania przemocy;
- 4) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.

§ 5. Komisja podejmuje interwencje i dokonuje kontroli w związku z naruszeniem zasad reklamy i promocji napojów alkoholowych oraz zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nietrzeźwym, nieletnim, pod zastaw i na kredyt.

§ 6. Komisja podejmuje działania wobec osób uzależnionych od alkoholu mające na celu poddanie się leczeniu odwykowemu, w tym poprzez:

- a) motywowanie osób nadużywających alkoholu do podjęcia terapii odwykowej,
- b) pomoc członkom rodzin osób uzależnionych od alkoholu w podjęciu decyzji o rozpoczęciu własnej terapii współuzależnienia.

§ 7. Komisja kieruje na badania przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego osoby, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują rozkład życia rodzinnego, demoralizację nieletnich, uchylają się od obowiązku zaspokajania potrzeb rodziny albo systematycznie zakłócają spokój lub porządek publiczny.

§ 8. Komisja kieruje do sądu wnioski o zastosowanie wobec osób uzależnionych od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.

§ 9. Komisja opiniuje zgodność lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami rady gminy, o których mowa w art. 12 ust. 1-3 ustawy, przed wydaniem przez organ zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo, powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa) oraz powyżej 18% zawartości alkoholu.

§ 10. Przedstawiciele Komisji wchodzi w skład zespołu interdyscyplinarnego oraz mogą wchodzić w skład grupy diagnostyczno-pomocowej.

§ 11. Komisja współpracuje z placówkami oświatowo-wychowawczymi, policją, kuratorami sądowymi, prokuraturą, ośrodkiem pomocy społecznej, poradniami leczenia odwykowego, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

### **Rozdział 3. Skład Komisji i kompetencje członków**

§ 12. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący Komisji;
- 2) Zastępca Przewodniczącego;
- 3) Sekretarz;
- 4) Członkowie.

§ 13. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) kierowanie pracami Komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapraszanie na posiedzenia Komisji;
- 2) zapewnienie sprawnego działania Komisji;
- 3) zapewnienie wydatkowania środków przeznaczonych na działalność Komisji:
  - a) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:
    - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
    - optymalnego doboru metod i środków służących realizacji założonych celów,
  - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
  - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
- 4) uczestnictwo w posiedzeniach Komisji, spotkaniach, kontrolach, grupach diagnostyczno-pomocowych oraz innych formach działań Komisji dotyczących prowadzonych zadań;
- 5) nadzorowanie prawidłowego sporządzania dokumentacji dotyczącej Komisji;
- 6) podpisywanie pism i dokumentów w sprawach należących do właściwości rzeczowej Komisji;
- 7) współpraca z Pełnomocnikiem Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w zakresie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;
- 8) współpraca z podmiotami zajmującymi się problematyką rozwiązywania problemów uzależnień i przemocy;
- 9) podnoszenie wiedzy i kompetencji poprzez uczestnictwo w szkoleniach, seminariach, warsztatach i konferencjach dotyczących problematyki uzależnień i przemocy;
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta w ramach realizacji przyjętych programów.

§ 14. Do kompetencji Zastępcy Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) uczestnictwo w posiedzeniach Komisji, spotkaniach, kontrolach, grupach diagnostyczno-pomocowych oraz innych formach działań Komisji dotyczących prowadzonych zadań;
- 2) zastępowanie Przewodniczącego Komisji podczas nieobecności;

- 3) zastępowanie Sekretarza Komisji podczas nieobecności;
- 4) przygotowywanie sprawozdań z realizacji zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;
- 5) podnoszenie wiedzy i kompetencji poprzez uczestnictwo w szkoleniach, seminariach, warsztatach i konferencjach dotyczących problematyki uzależnień i przemocy;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta w ramach realizacji przyjętych programów.

**§ 15.** Do kompetencji Sekretarza Komisji należy:

- 1) zastępowanie Zastępcy Przewodniczącego Komisji podczas nieobecności;
- 2) uczestnictwo w posiedzeniach Komisji, spotkaniach, kontrolach, grupach diagnostyczno-pomocowych oraz innych formach działań Komisji dotyczących prowadzonych zadań;
- 3) sporządzanie protokołów z przebiegu posiedzeń GKRPA oraz prowadzonych kontroli punktów sprzedaży / podawania napojów alkoholowych;
- 4) sporządzanie wniosków do biegłych sądowych i sądu;
- 5) udział w posiedzeniach sądu;
- 6) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji Komisji dotyczącej spraw rozpatrywanych na posiedzeniach;
- 7) uczestnictwo w posiedzeniach grup diagnostyczno-pomocowych do przeciwdziałania przemocy domowej;
- 8) podnoszenie wiedzy i kompetencji poprzez uczestnictwo w szkoleniach, seminariach, warsztatach i konferencjach dotyczących problematyki uzależnień i przemocy;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta w ramach realizacji przyjętych programów.

**§ 16.** Do kompetencji Członka Komisji należy:

- 1) uczestnictwo w posiedzeniach Komisji, spotkaniach, kontrolach, grupach diagnostyczno-pomocowych oraz innych formach działań Komisji dotyczących prowadzonych zadań;
- 2) kontrola punktów sprzedaży / podawania napojów alkoholowych pod kątem przestrzegania zasad i warunków korzystania z posiadanych zezwoleń w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Piątница;
- 3) sporządzanie protokołów z przebiegu posiedzeń GKRPA oraz prowadzonych kontroli punktów sprzedaży / podawania napojów alkoholowych pod nieobecność Sekretarza i Zastępcy Przewodniczącego Komisji;
- 4) podnoszenie wiedzy i kompetencji poprzez uczestnictwo w szkoleniach, seminariach, warsztatach i konferencjach dotyczących problematyki uzależnień i przemocy;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Komisji w ramach właściwości rzeczowej Komisji;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta w ramach realizacji przyjętych programów.

#### **Rozdział 4. Organizacja pracy, tryb działania**

**§ 17. 1.** Komisja pracuje:

- 1) na posiedzeniach;
  - 2) w zespołach kontrolnych.
2. Zespół kontrolny dokonuje kontroli w 3-osobowym składzie.

**§ 18. 1.** Posiedzenia Komisji uznaje się za ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 51% jej składu.

2. Członkowie Komisji obowiązani są uczestniczyć w zwoływanych posiedzeniach, zespołach kontrolnych oraz innych formach działania Komisji.

3. W przypadku 3-krotnej nieusprawiedliwionej nieobecności podczas prac Komisji, w roku kalendarzowym, Przewodniczący Komisji, a pod jego niobecność - osoba zastępująca, może wystąpić do Wójta Gminy Piątница o odwołanie członka Komisji.

§ 19. 1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Zespoły kontrolne do kontroli punktów sprzedaży / podawania napojów alkoholowych Komisja ustala sama spośród swoich członków.

§ 20. 1. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty.

2. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji zaproszone przez Przewodniczącego.

3. W przypadku, kiedy posiedzenie Komisji dotyczy realizacji art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy (podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego) posiedzenie ma charakter zamknięty.

4. W trakcie posiedzenia Komisji istnieje możliwość zmiany trybu posiedzenia z otwartego na zamknięty i odwrotnie. Wymaga to złożenia formalnego wniosku przez członka Komisji o zmianę trybu posiedzenia oraz przegłosowania wniosku.

5. Członkowie Komisji potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach i podczas prac zespołu kontrolnego podpisem na liście obecności.

§ 21. 1. Postanowienia Komisji podejmuje się w trybie głosowania.

2. Postanowienia zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.

3. Głosowanie na posiedzeniach odbywa się w sposób jawny.

4. Rozstrzygnięcia głosowań zostają odnotowane w protokole posiedzenia.

§ 22. 1. Z każdego posiedzenia Komisji Sekretarz lub osoba go zastępująca sporządza protokół i listę obecności.

2. Przewodniczący lub osoba go zastępująca prowadząca posiedzenie zatwierdza swoim podpisem protokół i listę obecności z danego posiedzenia.

3. Zespół kontrolny sporządza protokół z podejmowanych czynności kontrolnych.

§ 23. 1. Praca Komisji odbywa się poza godzinami pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Piątnicy.

2. Dokumentacja przechowywana jest w Ośrodku Pomocy Społecznej w Piątnicy.

§ 24. Członkowie Komisji obowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań związanych z procedurą zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Komisji.

§ 25. Członkowie Komisji przetwarzają dane osobowe w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych osobowych na podstawie imiennego pełnomocnictwa wydanego przez Wójta Gminy Piątnica.

§ 26. Działalność Komisji w kwestiach organizacyjnych i technicznych wspiera powołany przez Wójta Pełnomocnik Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

## **Rozdział 5.**

### **Wzór legitymacji członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz zasady jej stosowania**

§ 27. 1. Członkowie Komisji podczas kontroli posługują się legitymacją służbową wydaną przez Wójta Gminy Piątnica.

2. Legitymacja, o której mowa w ust. 1, może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych w ramach prac Komisji.

3. Członkowie Komisji nie mogą odstępować legitymacji służbowych innym osobom.

§ 28. 1. Legitymację służbową dla członków Komisji wprowadza się na podstawie art. 18<sup>3</sup> ustawy oraz art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.).

2. Wzór legitymacji określa załącznik do Regulaminu.

**§ 29.** 1. Członkowie Komisji obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowej, chronić ją przed zniszczeniem i utratą.

2. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji służbowej członek Komisji obowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie Wójta Gminy Piątek na piśmie.

**§ 30.** Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany danych;
- 2) zmiany stanowiska;
- 3) uszkodzenia lub zniszczenia;
- 4) utraty terminu ważności.

**§ 31.** Członek Komisji obowiązany jest niezwłocznie zwrócić legitymację służbową Wójtowi Gminy Piątek w przypadku:

- 1) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 2) utraty członkostwa w Komisji.

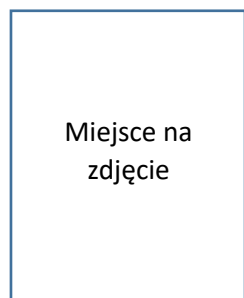
Załącznik nr 1  
do Regulaminu Gminnej  
Komisji Rozwiązywania  
Problemów Alkoholowych w Piątnicy

**LEGITYMACJA SŁUŻBOWA  
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA  
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH  
W PIĄTNICY**



**GMINA  
PIĄTNICA**

Miejsce na  
zdjęcie



.....  
(podpis posiadacza legitymacji)

Legitymacja ważna na rok:


.....  
(pieczęć jednostki wydającej)

LEGITYMACJA NR ...../.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(pełniona funkcja)

**Legitymacja upoważnia do dokonywania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.**

**Piątnica Poduchowna, dn. ....**

.....  
(podpis osoby wydającej)