

UCHWAŁA NR XXII/246/2026
RADY MIEJSKIEJ W ZŁOCIEŃCU
z dnia 26 lutego 2026 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla gminy Złocieniec na lata 2024-2027

Na podstawie art. 4¹ ust. 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151, M.P. z 2024 r. poz. 93 oraz z 2025 r. poz. 118), art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939, z 2022 r. poz. 2600) i art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1718), Rada Miejska w Złocięncu uchwala, co następuje:

§1. W gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla gminy Złocieniec na lata 2024 – 2027 stanowiącym załącznik do uchwały Nr LXIX/652/2023 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla gminy Złocieniec na lata 2024-2027 zmienionej następującymi uchwałami Rady Miejskiej w Złocięncu: Nr LXXII/671/2024 z dnia 29 lutego 2024 r. zmieniającą uchwałę w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla gminy Złocieniec na lata 2024-2027, Nr VII/93/2024 z dnia 19 grudnia 2024 r. zmieniającą uchwałę w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla gminy Złocieniec na lata 2024-2027 oraz Nr XX/218/2025 z dnia 18 grudnia 2025 r. zmieniającą uchwałę w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla gminy Złocieniec na lata 2024-2027 zmienia się ust. VII w ten sposób, że otrzymuje on następujące brzmienie: „**VIII. ZASADY WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH**

Ustala się następujące zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Złocięncu:

- 1) za czynności związane z:
 - a) udziałem w posiedzeniu ogólnym Komisji -160,00 zł dla każdego członka Komisji;
 - b) prowadzeniem kontroli w punktach sprzedaży alkoholu w przedmiocie przestrzegania przepisów prawa w zakresie korzystania z zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przez podkomisję 2-3 osobową – 100,00 zł za punkt dla każdego członka podkomisji;
 - c) udziałem w posiedzeniu w związku z przeprowadzaniem rozmów motywujących z osobami zgłoszonymi do Komisji oraz z członkami ich rodzin (co najmniej 5 osób zaproszonych) przez podkomisję 3 osobową - w wysokości 230,00 zł dla każdego członka podkomisji;
 - d) dyżurami w PKI od poniedziałku do piątku - 110,00 zł za godzinę dla członka Komisji pełniącego dyżur pod warunkiem, że zostanie to udokumentowane protokołem odbytego dyżuru (od 1 do 5 godzin) w PKI we wskazane trzy dni w tygodniu (w tym jeden dyżur w godzinach przedpołudniowych i dwa dyżury w godzinach popołudniowych) - 110,00 zł za godzinę dla członka Komisji pełniącego dyżur;
- 2) dla przewodniczącego Komisji - wynagrodzenie miesięczne w kwocie 1000,00 zł za

przewodniczenie pracom Komisji i organizowanie pracy Komisji oraz podkomisji ds. rozmów motywujących, dyżurów w PKI, a w szczególności:

- a) przygotowywanie i prowadzenie posiedzeń ogólnych Komisji;
 - b) tworzenie harmonogramów pracy i kompletowanie składów podkomisji ds. rozmów motywujących;
 - c) przygotowywanie harmonogramu kontroli punktów sprzedaży alkoholu;
 - d) ustalanie terminów klientów PKI ze specjalistami;
 - e) przyjmowanie dokumentów z pracy Komisji, podkomisji ds. rozmów motywujących, protokołów z kontroli w punktach sprzedaży alkoholu, protokołów z dyżurów w PKI;
 - f) ustalanie terminów badań osób nadużywających alkoholu przez biegłych sądowych w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia tych osób;
 - g) przygotowywanie postanowień o wydanie zezwolenia na sprzedaż alkoholu;
 - h) podpisywanie korespondencji wychodzącej z Komisji do instytucji, podmiotów i osób, związanych z działalnością Komisji;
 - i) zatwierdzanie dokumentów niezbędnych do rozliczeń finansowych pracy członków Komisji z budżetu gminy;
 - j) współpracę z Pełnomocnikiem;
 - k) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
 - l) inne zadania;
- 3) dla sekretarza Komisji - wynagrodzenie miesięczne w kwocie 1600,00 zł za czynności biurowe i prowadzenie dokumentacji pracy Komisji, w szczególności:
- a) sporządzanie protokołów z posiedzeń ogólnych Komisji;
 - b) sporządzanie protokołów z osobami zaproszonymi na posiedzenia podkomisji ds. rozmów motywujących;
 - c) powiadamianie osób zapraszanych przez Komisję m. in. na posiedzenia ogólne i posiedzenia podkomisji, z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem;
 - d) monitoring sytuacji rodzinnej osób zaproszonych na posiedzenie podkomisji ds. rozmów;
 - e) prowadzenie dokumentacji podkomisji ds. rozmów;
 - f) kompletowanie i wysyłanie dokumentów osób kierowanych na badanie biegłych sądowych i spraw do sądu;
 - g) prowadzenie korespondencji z instytucjami, jednostkami i innymi służbami współdziałającymi z komisją takich jak m. in. policja, prokuratura, sąd, ośrodek pomocy społecznej;
 - h) sporządzanie w terminie do 5 dnia każdego miesiąca dokumentów niezbędnych do rozliczeń finansowych z budżetu gminy;
- 4) wynagrodzenie dla przewodniczącego, sekretarza oraz członków Komisji za udział w posiedzeniach, kontrolach lub dyżurach w PKI wypłacane jest do 10 dnia miesiąca na podstawie list obecności potwierdzających udział w posiedzeniu, kontroli lub dyżurze oraz comiesięcznego sprawozdania sekretarza o pracach Komisji w danym miesiącu;
- 5) wynagrodzenie dla biegłych sądowych i konsultantów PKI wypłacane jest zgodnie z zawartymi umowami;
- 6) ustala się następujące zasady zwrotu wydatków poniesionych przez członków Komisji w związku z ich podróżami służbowymi na terenie kraju:
- a) do wypłaty diet, ryczałtów za noclegi oraz za dojazdy stosuje się przepisy ogólne dotyczące pracowników samorządowych i następuje na podstawie rozliczenia zamieszczonego na formularzu polecenia wyjazdu służbowego;
 - b) do rozliczenia załącza się dokumenty (rachunki, faktury, bilety) potwierdzające poszczególne wydatki, za wyjątkiem diet i wydatków objętych ryczałtami, a w przypadku niemożności uzyskania ww. dokumentów, składa się oświadczenie

o dokonaniu wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania;

- c) na wniosek członka Komisji delegujący może przyznać zaliczkę na niezbędne koszty podróży, która podlega rozliczeniu w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży.”

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 marca 2026 r.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Aneta Kuszmar