

# Stanowisko ds. rolnictwa, ewidencji działalności gospodarczej oraz zdrowia

Pracownik Maria Błażowska

Tel.: 13 46 77 035 wew. 35

e-mail: [mblazowska@komancza.pl](mailto:mblazowska@komancza.pl)

## Realizacja zadań wynikających z ustawy o swobodzie działalności gospodarczej w tym:

1. Przyjmowanie wniosków CEIDG-1 (wniosek do rejestracji działalności gospodarczej osób fizycznych):
  1. o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)
  2. o zmianę wpisu w CEIDG
  3. o wpis informacji o zawieszeniu działalności gospodarczej
  4. o wpis informacji o wznowieniu działalności gospodarczej
  5. o wykreślenie wpisu z CEIDG
2. Przekształcanie wniosków na formę dokumentu elektronicznego i przekazywanie do CEIDG.
3. Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań związanych z prowadzeniem CEIDG do GUS.

## Realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w tym:

1. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży;
2. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem jednorazowych zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych.
3. Przyjmowanie oświadczeń o rocznej wartości sprzedanego alkoholu.
4. Współpraca z Policją, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz służbami komunalnymi, sanitarnymi i porządkowymi w celu zapewnienia przestrzegania obowiązujących przepisów i norm.
5. Przygotowywanie corocznie „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych”.
6. Przygotowywanie corocznie „Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii”.
7. Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań GPRPA i Narkomanii w Komańczy do PARPA.

## Zadania realizowane w ramach Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:

1. zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
2. udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, w szczególności ochrona przed przemocą w rodzinie,
3. prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności wśród dzieci i młodzieży.
4. Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o zastosowanie leczenia odwykowego lub objęcie terapią.
5. Prowadzenie postępowanie w stosunku do osób nadużywających alkoholu, w tym:
  1. kierowanie na badanie przez biegłego sądowego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego,
  2. wnioskowanie do sądu o zarządzenie poddania się badaniu osoby w przypadku braku opinii biegłego w przedmiocie uzależnienia od alkoholu.

6. Kierowanie do sądu wniosków o wszczęcie postępowania o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu wobec osób uzależnionych od alkoholu.
7. Opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
8. Dokonywanie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Komańcza.
9. Współdziałanie z organami gminy, instytucjami, zakładami pracy, osobami fizycznymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi w zakresie promocji trzeźwego stylu życia i wartości abstynencji oraz rozwiązywania problemów alkoholowych.

#### **Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie zdrowia**

1. Współpraca z kierownikiem SP ZPOZ w Komańczy w celu zapewnienia prawidłowego stanu podstawowej opieki zdrowotnej mieszkańcom gminy.
2. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej działalności Rady Społecznej SP ZOZ Gminy Komańcza:
  1. organizacja pracy Rady Społecznej SP ZPOZ w Komańczy
  2. organizowanie badań profilaktycznych dla mieszkańców gminy Komańcza

#### **Realizacja zadań wynikających z ustawy prawo łowieckie**

1. Przygotowywanie opinii rocznych planów łowieckich.
2. Współdziałanie z dzierżawcami i zarządcami obwodów łowieckich, nadleśniczymi lasów państwowych w sprawach związanych z zagospodarowaniem obwodów łowieckich w szczególności w zakresie ochrony i hodowli zwierzyny.
3. Przyjmowanie od zarządców obwodów łowieckich oraz właścicieli, posiadaczy i zarządców gruntów zgłoszenia o dostrzeżonych objawach chorób zwierząt dziko żyjących, które mogą być przeniesione na ludzi lub zwierzęta gospodarskie.
4. Przygotowywanie opinii wniosków Polskiego Związku Łowieckiego dotyczących wydzierżawienia obwodu łowieckiego.

#### **Realizacja zadań ds. rolnictwa**

1. Prowadzenie spraw w zakresie opieki nad zwierzętami.
2. Wykonywanie analiz i sprawozdawczości z zakresu spraw rolnych.
3. Współpraca ze służbą weterynaryjną w zwalczaniu chorób zakaźnych.
4. Udział w pracach gminnej komisji ds. szacowania szkód w gospodarstwach rolnych w wyniku zjawisk atmosferycznych,
5. Organizowanie cyklicznych spotkań z sołtysami,
6. Przygotowywanie wyborów do izb rolniczych oraz powszechnych spisów rolnych.

#### **Realizacja zadań wynikających z ustawy o usługach turystycznych**

1. Prowadzenie ewidencji obiektów agroturystycznych i usług hotelarskich na terenie gminy Komańcza.
  1. przyjmowanie wniosków o zgłoszenie do ewidencji innych obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie.
  2. przyjmowanie wniosków o zmianę wpisu do obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie.
  3. przyjmowanie zawiadomienia o zaprzestaniu prowadzenia usług hotelarskich.

#### **Dodatkowo:**

1. Koordynowanie spraw związanych z wyznaczaniem podmiotów, prowadzeniem harmonogramów prac, w związku z wykonywaniem kary ograniczenia wolności i praca społecznie użyteczna dla osób skazanych. Stały kontakt z kuratorami sądowymi.
  2. Pełnienie obowiązków Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych
    1. organizacja, zapewnienie i nadzór ochrony informacji, które wymagają ochrony przed
-

- nieuprawnionym ujawnieniem jako stanowiące tajemnicę państwową i służbową,
2. szkolenie pracowników w zakresie tej ochrony.
  3. Organizacja zaopatrzenia Urzędu oraz prowadzenie magazynu materiałów biurowych i środków czystości.
  4. Prowadzenie spraw w zakresie ubezpieczenia majątku Urzędu Gminy.
  5. Rejestrowanie korespondencji wychodzącej z Urzędu Gminy.
-