

Warszawa, dnia 27 kwietnia 2022 r.

Poz. 437

**ZARZĄDZENIE NR 86
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 22 kwietnia 2022 r.

w sprawie statutu Rady do spraw Przeciwdziałania Uzależnieniom

Na podstawie art. 8j ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956 i 2469) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się statut Rady do spraw Przeciwdziałania Uzależnieniom, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.¹⁾

Prezes Rady Ministrów: *M. Morawiecki*

¹⁾ Niniejsze zarządzenie było poprzedzone zarządzeniem nr 4 Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 stycznia 2006 r. w sprawie statutu Rady do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii (M.P. poz. 31), które utraciło moc z dniem 1 stycznia 2022 r. na podstawie art. 4 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o zmianie ustawy o zdrowiu publicznym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2469).

Załącznik do zarządzenia nr 86 Prezesa Rady Ministrów
z dnia 22 kwietnia 2022 r. (poz. 437)

STATUT RADY DO SPRAW PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM

§ 1. 1. Rada do spraw Przeciwdziałania Uzależnieniom, zwana dalej „Radą”, obraduje na posiedzeniach albo z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.

2. Przewodniczący:

- 1) zwołuje posiedzenia Rady;
- 2) ustala propozycje porządku posiedzeń Rady;
- 3) prowadzi posiedzenia Rady;
- 4) współpracuje z Krajowym Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom w zakresie realizacji zadań Rady.

3. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady na wniosek:

- 1) Prezesa Rady Ministrów;
- 2) co najmniej 3 członków Rady – w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

4. Porządek posiedzenia Rady obejmuje rozpatrzenie spraw zawartych we wniosku.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady wraz z jego porządkiem doręcza się członkom Rady co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia Rady.

§ 2. Zastępca przewodniczącego wykonuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 3. Sekretarz:

- 1) organizuje posiedzenia Rady;
- 2) koordynuje prace członków Rady;
- 3) współpracuje z członkami Rady w zakresie realizacji przyjętych uchwał;
- 4) współdziała z przewodniczącym i zastępcą przewodniczącego w realizacji zadań Rady;
- 5) zawiadamia osoby wchodzące w skład Rady o terminie posiedzenia Rady;
- 6) opracowuje, w uzgodnieniu z przewodniczącym, harmonogram posiedzeń Rady na dany rok;
- 7) opracowuje, w uzgodnieniu z przewodniczącym, informacje dla Prezesa Rady Ministrów z działalności Rady za rok poprzedni.

§ 4. 1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym.

2. Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej jednego członka Rady, może zarządzić głosowanie tajne.

3. Uchwały Rady mogą być podejmowane w trybie obiegowym.

4. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący oraz sekretarz.

§ 5. 1. Przewodniczący, powołując zespoły robocze, o których mowa w art. 8o ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, określa szczegółowe zadania tych zespołów.

2. Przewodniczącego zespołu roboczego wyznacza przewodniczący spośród członków zespołu.

§ 6. 1. Posiedzenia zespołu roboczego zwołuje, po poinformowaniu sekretarza, przewodniczący zespołu roboczego.

2. Zespół roboczy wydaje opinie i przedstawia przewodniczącemu wnioski w formie uchwał podejmowanych większością głosów.

§ 7. 1. Z posiedzenia Rady lub zespołu roboczego sporządzany jest, odpowiednio przez sekretarza lub przewodniczącego zespołu roboczego, protokół stanowiący zapis przebiegu posiedzenia.

2. Protokół zawiera:

- 1) datę posiedzenia;
- 2) porządek posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska uczestników posiedzenia;
- 4) informację na temat przebiegu posiedzenia;
- 5) wypracowane opinie i wnioski;
- 6) przewidywany termin kolejnego posiedzenia.

3. Protokół podpisują odpowiednio przewodniczący lub przewodniczący zespołu roboczego.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz uchwały podjęte na posiedzeniu.

5. Protokół otrzymują przewodniczący oraz sekretarz.

6. Każdy członek Rady ma prawo wglądu do protokołu.