

**ZARZĄDZENIE Nr 2/ 11**  
**PREZYDENTA MIASTA KOŁOBRZEG**  
**z dnia 4 stycznia 2011r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Miejskiej Komisji ds. Rozwiązywania**  
**Problemów Alkoholowych w Kołobrzegu**

Na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( Dz. U. z 2007 r. Nr 70 poz. 473 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 2 pkt 18 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kołobrzeg stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 65/10 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 13 maja 2010 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kołobrzeg, **zarządzam co następuje:**

§ 1

Ustalam Regulamin Miejskiej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Miejskiej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 132 / 2006 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 8 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Miejskiej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

/-/

Janusz Gromek

**Regulamin Miejskiej Komisji**  
**ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**  
**w Kołobrzegu**

**§ 1. Postanowienia ogólne.**

1. Miejska Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zwana dalej Komisją jest powoływana przez Prezydenta Miasta na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70 poz. 473 z późn. zm. ).

2. Regulamin określa zadania, sposób zwoływania posiedzeń Komisji, tryb i organizację pracy oraz sposób podejmowania decyzji .

**§ 2. Zadania Komisji.**

**1. Do zadań Komisji należy w szczególności:**

- 1) inicjowanie, monitorowanie i ocena działań w zakresie określonym w art. 4<sup>1</sup> ust. 1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 2) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
- 3) wydawanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży alkoholu z uchwałami rady gminy , o których mowa w art. 12 ust. 1 i 2 cytowanej ustawy w formie postanowienia zgodnie z KPA,
- 4) prowadzenie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na obrót alkoholem, w punktach sprzedaży napojów alkoholowych na terenie miasta Kołobrzeg,
- 5) współpraca z Pełnomocnikiem ds. Uzależnień oraz instytucjami i organizacjami zajmującymi się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień,
- 7) udział członków Komisji w szkoleniach z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień,
- 8) opiniowanie:
  - a) projektu Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii,
  - b) projektu planu wydatków Miejskiego Programu P i RPA oraz Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na dany rok budżetowy,
  - c) projektu rocznego sprawozdania z realizacji planu wydatków Miejskiego Programu P i RPA oraz Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii za dany rok budżetowy,
  - d) wnioski o dofinansowanie działań w ramach MPP i RPA oraz MPPN składanych przez różne podmioty w miesiącu wrześniu roku bieżącego na rok następujący

**2. Komisja realizuje swoje zadania poprzez wyłonione ze swojego grona dwa zespoły:**

- 1) zespół ds. uzależnień i przeciwdziałania przemocy

2) zespół ds. programowych i kontroli

### **§ 3. Zadania zespołów.**

#### **1. Do zadań zespołu ds. uzależnień i przeciwdziałania przemocy należy:**

- 1) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
- 2) przygotowanie wniosków do sądu o wydanie postanowienia o zastosowaniu obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu. Podjęte wnioski podlegają zatwierdzeniu na posiedzeniu Miejskiej Komisji ds RPA,
- 3) przygotowanie wniosków do sądu o wgląd w sytuację małoletnich dzieci osób zgłaszanych na leczenie odwykowe,
- 4) motywowanie osób z problemami alkoholowymi do podjęcia terapii odwykowej,
- 5) prowadzenie procedury „niebieska karta gminnej komisji ds. rpa”,
- 6) kierowanie na badanie przez biegłych sądowych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
- 7) stała współpraca z Przychodnią Terapii Uzależnienia od Alkohol i Współuzależnienia m.in. w zakresie kontroli podjęcia dobrowolnej terapii przez osoby, wobec których wszczęto postępowanie,
- 8) prowadzenie rozmów z rodzinami osób zgłaszanych na leczenie odwykowe.

#### **2. Do zadań zespołu ds. programowych i kontroli należy:**

- 1) dokonywanie kontroli zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punktach sprzedaży, w tym w godzinach wieczornych i nocnych,
- 2) rozpatrywanie informacji i wniosków dotyczących sprzedaży napojów alkoholowych,
- 3) zwracanie się o informację w sprawach związanych z interwencjami Policji oraz służb porządkowych dotyczących nieprzestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 4) analiza spraw związanych z naruszeniem przepisów określonych w art. 13<sup>1</sup> i 15<sup>1</sup> ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zgłaszanie ich Prezydentowi Miasta Kołobrzeg wraz z wnioskiem o zbadanie sprawy,
- 5) opracowywanie wniosków do Policji w sprawie wszczęcia postępowania wobec sprzedawców i właścicieli punktów sprzedaży napojów alkoholowych, łamiących przepisy ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 6) wydawanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży alkoholu z uchwałami rady gminy, o których mowa w art. 12 ust. 1 i 2 cytowanej ustawy w formie postanowienia zgodnie z KPA,
- 7) prowadzenie kontroli w miejscach realizacji zadań ujętych w planie wydatków MPP i RPA ora MPPN,
- 8) współpraca z Pełnomocnikiem ds. Uzależnień przy konstruowaniu Miejskiego Programu P i RPA oraz Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii,

#### **3. Kontrolę zespół ds. programowych i kontroli przeprowadza według następującej procedury:**

- 1) zapoznanie się z umową, zleceniem, planem finansowym itp. dotyczącym kontrolowanego zadania,
- 2) ustalenie miejsca i czasu kontroli,
- 3) przeprowadzenie kontroli pod względem formalnym,

4) sporządzenie notatki z przeprowadzonej kontroli,

#### **§ 4. Organizacja wewnętrzna Komisji.**

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Prezydent Miasta. Następne posiedzenie zwołuje Przewodniczący Komisji – osoba powołana na tę funkcję przez Prezydenta Miasta.

2. Komisja pracuje w oparciu o roczny harmonogram na posiedzeniach plenarnych, w zespołach oraz poprzez indywidualną pracę jej członków.

3. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący. Przewodniczący może upoważnić innego członka Komisji do przygotowania i prowadzenia posiedzenia.

Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń plenarnych Komisji,
- 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracami Komisji,
- 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
- 4) wskazywanie osoby reprezentującej Komisję przed sądami powszechnymi,
- 5) składanie Prezydentowi Miasta wniosku w sprawie odwołania członka Komisji, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,

4.1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia plenarne nie rzadziej niż raz na miesiąc.

4.2. Porządek posiedzenia wraz z innymi materiałami doręcza się członkom Komisji co najmniej na 2 dni przed posiedzeniem. W sprawach niecierpiących zwłoki Przewodniczący może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Komisji

5. Pracami zespołów kierują Przewodniczący zespołów wybierani ze składu Komisji. Do obowiązków Przewodniczących zespołów należy zwoływanie i prowadzenie posiedzeń nie rzadziej niż raz w miesiącu.

6. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji. W przypadku, kiedy posiedzenie dotyczy podejmowania czynności wobec osoby uzależnionej od alkoholu ) posiedzenie ma charakter zamknięty.

7. Komisja podejmuje decyzje na posiedzeniach plenarnych w obecności co najmniej połowy członków Komisji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego.

8. Z każdego posiedzenia Komisji i zespołów sporządza się protokół oraz listę obecności. Podstawą do wypłaty wynagrodzeń za udział w posiedzeniu jest lista obecności na posiedzeniach Komisji.

9. Kontrole placówek prowadzących obrót alkoholem przeprowadzane są we współpracy z Komendą Powiatową Policji w Kołobrzegu oraz Strażą Miejską .

10. Z czynności kontrolnych Komisji sporządza się notatki podpisywane przez osoby w nich uczestniczące.

11. Czynności kontrolne członkowie Komisji podejmują na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg.

#### **§ 5. Inne postanowienia.**

1. Dokumentacja Komisji przechowywana jest w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Kołobrzeg.

2. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Kołobrzeg.

3. Finansowanie zadań wynikających z Miejskiego Programu P i RPA oraz Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, odbywa się w oparciu o stawki określone corocznie w „Przewodnikach do finansowania” wydawanych przez Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

4. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w związku z dostępem do informacji niejawnych.

**5. Zasady wynagradzania członków Komisji ustala corocznie Rada Miasta Kołobrzeg w miejskim programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.**