Miejska Komisja
Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
Mińsk Mazowiecki
ul. Konstytucji 3 Maja 1
tel. (025) 759-53-33

Mińsk Mazowiecki, dn. 13.08.2018 r.

Regulamin Pracy Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Mińsku Mazowieckim

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Pracy Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Mińsku Mazowieckim, zwanej dalej "Komisją" określa zasady i tryb jej działania.

§ 2.

1. Komisja jest powoływana na podstawie Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zwanej dalej "Ustawą", przez Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie, bezstronnie oraz uczestniczyć w pracach Komisji i jej posiedzeniach.
3. Obsługę finansową i administracyjną Komisji zapewnia Urząd Miasta Mińsk Mazowiecki.

§ 3.

Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku, kiedy jest to niemożliwe, Zastępca Przewodniczącego, albo upoważniony przez Przewodniczącego członek Komisji.

§ 4.

Terenem działania Komisji jest miasto Mińsk Mazowiecki, a siedzibą Urząd Miasta Mińsk Mazowiecki.

II. Zasady funkcjonowania Komisji

§ 5.

1. Komisja pracuje na posiedzeniach, które są zwoływane w miarę zaistniałych potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu, w związku z obowiązkiem terminowej realizacji nałożonych na nią zadań.
2. Terminy posiedzeń są ustalane przez Przewodniczącego w porozumieniu z pozostałym składem Komisji.

3. W przypadku zmiany terminu posiedzenia Komisji ustalonego zgodnie z ust. 2 lub nieplanowanego jej zwołania, członków Komisji powiadamia się telefonicznie lub drogą mailową.
4. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji osoby w celu złożenia informacji, wyjaśnień lub w sprawach będących przedmiotem obrad Komisji.
5. Posiedzenia Komisji dotyczące osób nadużywających alkoholu są posiedzeniami zamkniętymi.
6. Członkowie Komisji przy rozpatrywaniu spraw są zobowiązani do zachowania bezstronności oraz zachowania tajemnicy, w zakresie informacji prawnie chronionych.

§ 6.

1. Komisja podejmuje decyzje w formie przyjętego w danej sprawie stanowiska, zapisanego w protokole posiedzenia Komisji.
2. Dla ważności podejmowanych decyzji wymagana jest obecność na posiedzeniu, co najmniej połowy składu Komisji.
3. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równowagi głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 7.

1. Przewodniczący Komisji odpowiada za całokształt jej działania, w tym za prawidłową i terminową realizację ustawowych zadań.
2. Do zadań Przewodniczącego należy, w szczególności:
   1) planowanie i organizowanie pracy Komisji;
   2) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji;
   3) sprawowanie bieżącego nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań Komisji;
   4) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
   5) podpisywanie dokumentów w zakresie zadań Komisji, w tym wniosków do Sądu;
   6) składanie Burmistrzowi Miasta wniosku o odwołanie członka Komisji, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
3. Przewodniczący Komisji może upoważnić innego członka Komisji do prowadzenia posiedzenia.

§ 8.

1. Z każdego posiedzenia Komisji osoba obsługująca Komisję sporządza protokół zawierający przebieg obrad wraz ze wskazaniem spraw rozpatrywanych na posiedzeniu, z krótką informacją o sposobie ich rozstrzygnięcia wraz z wynikiem głosowania.

2. Do protokołu załącza się przyjęty porządek posiedzenia oraz listę obecności.
3. Przewodniczący podpisuje protokół posiedzenia Komisji oraz podpisuje się pod listą do wypłaty wynagrodzenia za udział w posiedzeniu Komisji.
4. Podstawą do wypłaty wynagrodzeń za udział w pracach Komisji jest lista obecności na posiedzeniu Komisji.

III. Zadania i tryb pracy Komisji

§ 9.

1. Komisja realizuje zadania zawarte w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
2. Komisja jest organem opiniującym, inicjującym i nadzorującym wykonanie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Mińsku Mazowieckim, zwanego dalej "Programem".
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektu Programu oraz jego zmian;
   2) inicjowanie, monitorowanie, ocena i merytoryczne wsparcie realizacji zadań ujętych w Programie;
   3) konstruowanie projektu budżetu w zakresie dotyczącym przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii;
   4) podejmowanie czynności zmierzających do wydania orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego;
   5) przeprowadzanie rozmów motywujących z osobami mającymi problem alkoholowy i członkami ich rodzin;
   6) motywowanie osób uzależnionych od alkoholu do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego;
   7) opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie zgodności liczby punktów sprzedaży, oraz usytuowania miejsc sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych z uchwałą Rady Miasta Mińsk Mazowiecki;
   8) prowadzanie kontroli przestrzegania warunków sprzedaży i podawania napojów alkoholowych w punktach ich sprzedaży usytuowanych na terenie Mińska Mazowieckiego;
   9) prowadzenie kontroli realizacji zadań ujętych w Programie zleconych do realizacji innym podmiotom (świetlice szkolne, świetlica środowiskowa, klub młodzieżowy oraz inne);
   10) zajmowanie stanowiska w sprawie skarg dotyczących zakłócania porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub w najbliższej okolicy tego miejsca, a także nieprzestrzegania zasad sprzedaży napojów alkoholowych;

11) wszczęcie procedury "Niebieskie Karty" w przypadku powzięcia, w toku wykonywanych przez Komisję działań, podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie;
12) organizowanie oraz nadzorowanie pracy Mińskiego Centrum Profilaktyki, zwanego dalej "Centrum";
13) przygotowywanie rocznego raportu z realizacji Programu oraz innych dokumentów związanych z pracą Komisji i Centrum.

§ 10.

W celu realizacji zadań Komisja powołuje ze swego składu doraźne dwuosobowe zespoły robocze: Zespół Motywujący oraz Zespół Kontroli.

Procedura postępowania wobec osób nadużywających alkoholu

§ 11.

1. W stosunku do osób nadmiernie pijących alkohol Komisja na podstawie wniosku określonego podmiotu przeprowadza postępowanie, którego celem jest udzielenie pomocy osobie dotkniętej tym problemem oraz jej rodzinie.
2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 wszczyna się na pisemny wniosek osoby lub instytucji mającej interes prawny lub ustawowo zobowiązanej do podjęcia działań w tym zakresie, a w szczególności:
   1) członka rodziny;
   2) osoby wspólnie mieszkającej;
   3) Policji;
   4) Straży Miejskiej;
   5) Ośrodka Pomocy Społecznej;
   6) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie;
   8) Jednostki oświatowe - przedszkola, szkoły, poradnie;
   9) Kuratora sądowego;
   10) Osoby dotknięte następstwami nadużywania alkoholu przez osobę wspólnie zamieszkującą z osobą pijącą alkohol.

§ 12.

1. Wzór wniosku o podjecie przez Komisję czynności wobec osoby nadużywającej alkoholu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Komisja, w oparciu o uzyskane materiały, może wobec osoby nadużywającej alkohol wszcząć postępowanie z urzędu ze względu na ważny interes społeczny lub rodziny.

§ 13.

1. Osoba, wobec której wszczyna się postępowanie zostaje o tym pisemnie zawiadomiona, z jednoczesnym wyznaczeniem terminu spotkania z Zespołem Motywującym.
2. Zespół Motywujący przeprowadza z osobą, o której mowa w § 11 wywiad, którego celem jest szerokie zbadanie i ocena problemu związanego z nadużywaniem alkoholu.
3. Komisja prowadząc postępowanie może zapraszać na spotkanie z Zespołem Motywującym również członków rodziny osoby nadużywającej alkohol lub inne osoby mogące wnieść istotne informacje do sprawy będącej przedmiotem postępowania.
4. Osobę nadużywającą alkohol w pierwszej kolejności motywuje się do podjęcia działań naprawczych, w tym do dobrowolnego podjęcia leczenia odwykowego.
5. W przypadku osoby nadużywającej alkoholu, co do której występują przesłanki określone w art. 24 Ustawy i odmawiającej dobrowolnego leczenia odwykowego Komisja kieruje wniosek na badania biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego.
6. Osoba skierowana na badania, zostaje poinformowana pisemnie o wyznaczonym terminie badania przez biegłych sądowych.
7. Zasady przeprowadzania badań przez biegłych i wydawania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu regulują odrębne przepisy.
8. Po wydaniu opinii przez biegłych sądowych Komisja wzywa osobę, której opinia dotyczy do zapoznania się z wnioskami biegłych sądowych i wypowiedzenia się w sprawie podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego.
9. W przypadku zdiagnozowania przez biegłych sądowych uzależnienia od alkoholu i braku woli podjęcia dobrowolnego leczenia, Komisja kieruje do Sądu wniosek o zobowiązanie osoby uzależnionej od alkoholu do leczenia odwykowego. Do wniosku dołącza się zebrane w toku postępowania dokumenty wraz z opinią biegłych sądowych.
10. Komisja kieruje wniosek do Sądu o zobowiązanie do leczenia wobec osób, które nie zgłosiły się na badania biegłych sądowych, w dwóch wyznaczonych przez Komisję terminach. Do wniosku załącza się zebraną dokumentację.
11. Podstawą skierowania do Sądu wniosku o zobowiązanie do leczenia odwykowego jest art. 26 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
12. W sprawach sądowych o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu Komisję reprezentuje osoba wskazana przez Komisję.
13. Wszelkie dokumenty zawierające dane dotyczące osób, których sprawy są rozpatrywane w Komisji objęte są tajemnicą i mogą być ujawniane jedynie organom uczestniczącym w procedurze zobowiązania do leczenia odwykowego.

Kontrola przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi

§ 14.

1. Kontrolę przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi przeprowadzają dwuosobowe zespoły kontrolne powołane przez Komisję, na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki.
2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują: członkowie zespołu dokonującego kontroli oraz przedstawiciel kontrolowanego obecny przy kontroli. Wzór protokołu zawiera załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wyniki przeprowadzonych kontroli Zespoły przedstawiają Komisji na posiedzeniu.
4. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości Komisja przesyła do Burmistrza Miasta oryginał protokołu kontroli wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania, jeżeli stwierdzone nieprawidłowości wyczerpują przesłanki wszczęcia postępowania w sprawie cofnięcia zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
5. Kontrola, o której mowa powinna obejmować, w szczególności:
   1) przestrzeganie ustawowych zasad obrotu napojami alkoholowymi tj. sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw;
   2) powtarzające się w miejscu sprzedaży lub w najbliżej okolicy, zakłócenia porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przez daną placówkę;
   3) wprowadzanie do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł;
   4) posiadanie aktualnego zezwolenia na obrót napojami alkoholowymi oraz wniesienie wymaganej opłaty;
   5) przestrzeganie przepisów o dozwolonych formach reklamy i promocji napojów alkoholowych;
   6) realizację obowiązku umieszczania w kontrolowanych placówkach informacji dla klienta dotyczących alkoholu.

   Wzór protokołu kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 15.

1. Komisja dokonuje merytorycznej oceny pracy Mińskiego Centrum Profilaktyki w Mińsku Mazowieckim w oparciu o półroczne sprawozdanie z działalności Centrum.
2. Zasady wynagradzania członków Komisji określa Program.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.

§ 16.

1. Regulamin wchodzi w życie po uchwaleniu go przez Komisję większością głosów regulaminowego składu Komisji.
2. Regulamin podpisuje Przewodniczący Komisji.
3. Do zmian w Regulaminie stosuje się tryb właściwy dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCA KOMISJI
mgr Jadwiga Prelik

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Pracy Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Mińsku Mazowieckim

....., dn. ..... r.

Wnioskodawca:

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
telefon

Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
ul. Konstytucji 3 Maja 1
05-300 Mińsk Mazowiecki

Uprzejmie proszę o wszczęcie postępowania mającego na celu nałożenie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu na

.....
Imię i nazwisko *imiona rodziców*

.....
data urodzenia *miejsce zamieszkania*

Uzasadnienie (opis zachowania osoby z problemem alkoholowym).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
własnoręczny podpis

Administratorem danych osobowych podanych we wniosku jest Burmistrz Miasta Mińsk Mazowiecki z siedzibą przy ul. Konstytucji 3 Maja 1 w Mińsku Mazowieckim. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@umminskmaz.pl. Dane osobowe są przetwarzane w celu wszczęcia procedury zobowiązania do poddania się leczeniu odwykowemu na podstawie przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz w celach archiwizacyjnych przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktów wykonawczych do tej ustawy. Podanie danych jest dobrowolne. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz - w zakresie wynikającym z treści art. 17 i 18 RODO[1] - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Administrator danych osobowych nie przetwarza danych osobowych w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu. Dane osobowe zawarte we wniosku będą udostępniane lekarzom biegłym w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu.

[1] RODO- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie szczególnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Pracy Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Mińsku Mazowieckim

BURMISTRZ MIASTA
MIŃSK MAZOWIECKI
ul. Konstytucji 3 Maja 1
05-300 Mińsk Mazowiecki

PR.....

PROTOKÓŁ KONTROLI PUNKTU SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

PODSTAWA PRAWNA

art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 487 z późn. zm.) w związku z art. 49 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646) oraz upoważnienie Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki **nr ..... z dnia .....** do przeprowadzenia kontroli na okoliczność przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

DATA PRZEPROWADZENIA KONTROLI

.....

DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLOWANEGO PRZEDSIĘBIORCY

Oznaczenie przedsiębiorcy	
Rodzaj punktu sprzedaży:	
• branżowy ze sprzedażą napojów alkoholowych	
• wydzielone stoisko ze sprzedażą alkoholu w sklepach samoobsługowych o pow. 200 m² powierzchni sprzedażowej	
• pozostałe sklepy – sprzedaż bezpośrednia prowadzona przez sprzedawcę	
• rodzaj zakładu gastronomicznego	
Adres punktu prowadzącego sprzedaż napojów alkoholowych	

OSOBY PROWADZĄCE KONTROLĘ

1.	Nazwisko	Imię
	Stanowisko służbowe	Numer legitymacji służbowej
2.	Nazwisko	Imię
	Stanowisko służbowe	Numer legitymacji służbowej
Kontrola przeprowadzona w obecności		
3.	Nazwisko przedsiębiorcy lub osoby odpowiedzialnej	Imię przedsiębiorcy lub osoby odpowiedzialnej

BURMISTRZ MIASTA
MIŃSK MAZOWIECKI
ul. Konstytucji 3 Maja 1
05-300 Mińsk Mazowiecki

WARUNKI PROWADZENIA SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH	
Posiadanie zezwolenia:	
• do 4,5% alkoholu i piwa	Nr.....ważne do dnia.....
• pow. 4,5% do 18% alkoholu	Nr.....ważne do dnia.....
• pow.18% alkoholu	Nr.....ważne do dnia.....
Wniesienie opłaty	TAK / NIE
Zaopatrywanie się u producentów posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych *(przedsiębiorca zobowiązany jest okazać odpowiednie faktury)* Dowody wskazujące źródło zaopatrywania się w napoje alkoholowe	
Dowody potwierdzające wniesienie opłat w terminach do dnia 01.02, 01.06, 01.10.	
Oferta sprzedaży jest zgodna z rodzajem zezwoleń	TAK / NIE

ZASADY PROWADZENIA SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH	
• przestrzeganie zakazu sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym	
• przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt i pod zastaw	
• przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży /dotyczy sklepów/ oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży	

BURMISTRZ MIASTA
MIŃSK MAZOWIECKI
ul. Konstytucji 3 Maja 1
05-300 Mińsk Mazowiecki

WYJAŚNIENIA I UWAGI ZŁOŻONE PRZEZ STRONY PRZY DOKONYWANIU KONTROLI

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

UWAGI I ZALECENIA KONTROLUJĄCYCH

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Przeprowadzający kontrolę:

.....

.....

.....

Uczestnicy kontroli:

.....

.....
/podpis i pieczątka/

Mińsk Mazowiecki, dnia.....

BURMISTRZ MIASTA
MIŃSK MAZOWIECKI
ul. Konstytucji 3 Maja 1
05-300 Mińsk Mazowiecki

REKLAMA I PROMOCJA NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

INFORMACJE DLA KLIENTÓW

• informacja o szkodliwości spożywania alkoholu /obowiązkowe/	
• informacja o zakazie sprzedaży osobom nieletnim	
• informacja o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym	
• o zakazie spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki	
• o godzinach otwarcia placówki handlowej	

INNE UWAGI I SPOSTRZEŻENIA (np. powiadamianie policji o przypadkach zakłócania porządku publicznego w związku ze sprzedażą alkoholu)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....