

**Uchwała Nr LI/424/01  
Rady Miejskiej w Mosinie  
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

**w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002” oraz ustalenia szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży, a także w sprawie ustalenia zasad wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 1 pkt 4 i ust. 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z późn. zm.) Rada Miejska w Mosinie uchwała, co następuje:

**§ 1.**

1. Ustala się „Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Ustala się szczegółowe zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Ustala się zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

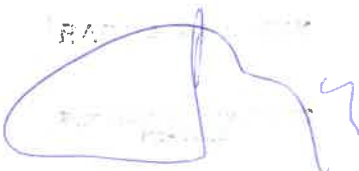
**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu i Przewodniczącej Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

  
Przewodniczący Rady  
mgr Przemysław Pniński



## UZASADNIENIE

Nowelizacja ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zobowiązała gminy do realizacji gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych. Rozwiązywanie tych problemów jest w świetle wyżej wymienionej ustawy zadaniem własnym gminy.

Ustawa nakłada na gminę konkretne zadania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz zapewnia bezpłatne formy pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej osobom uzależnionym. Wskazuje ona przy tym gminie źródła pozyskiwania środków finansowych na realizację tych zadań. Zgodnie z nią środki finansowe wnoszone co roku do kasy gminy przez wszystkie handlujące napojami alkoholowymi podmioty gospodarcze, mogą być wykorzystywane wyłącznie na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Przyjęcie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych powinno w istotny sposób przyczynić się do kontynuowania działań profilaktycznych i leczniczych, a co za tym idzie do złagodzenia problemów spowodowanych nadużywaniem alkoholu.

BURMISTRZ

*Jan Katuziński*  
dr inż. Jan Katuziński

Załącznik nr 1  
do uchwały Nr LI/424/01  
Rady Miejskiej w Mosinie  
z dnia 28 grudnia 2001 r.

**GMINNY PROGRAM  
PROFILAKTYKI  
I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW  
ALKOHOLOWYCH  
NA ROK 2002**

**Cel I – Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.**

- |   |   |
|---|---|
| 1) Kontynuacja prowadzenia Punktu Konsultacyjno-Terapeutycznego dla osób uzależnionych od alkoholu i ich rodzin, 1 x w tygodniu po 3 godz.  | <b>6.000,00</b>   |
| 2) Zakup materiałów niezbędnych do prowadzenia indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych   | <b>500,00</b>   |
| 3) Prowadzenie działań zmierzających do poddania się leczeniu odwykowemu osób uzależnionych od alkoholu:<br>- rozmowy motywacyjno-interwencyjne<br>- zbieranie informacji dotyczących zgłoszonych osób<br>- diagnozowanie osób kierowanych na leczenie<br>- kierowanie na badanie przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia<br>- kierowanie wniosków do sądu rodzinnego w przypadku odmowy leczenia<br>- udzielanie wstępnej pomocy rodzinom osób nadużywających alkoholu | w ramach pracy Komisji<br>w ramach pracy Komisji<br>w ramach pracy Komisji<br><b>2.000,00</b><br>w ramach pracy Komisji<br>w ramach pracy Komisji |
| 4) Dofinansowanie działań terapeutycznych dla mieszkańców Gminy Mosina korzystających z pomocy w Poradni Terapii Uzależnienia od Alkoholu „WILDA” (poradnia lecząca Alkoholików)  | <b>4.000,00</b>   |

**Cel II – Udzielanie pomocy psychospołecznej i prawnej rodzinom, w których występują problemy alkoholowe.**

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 1) Kontynuacja prowadzenia grupy wsparcia dla rodzin osób uzależnionych i ofiar przemocy, 1 x w tygodniu po 2 godz. | <b>4.500,00</b>   |
| 2) Przeprowadzenie działań terapeutycznych dla rodzin osób uzależnionych w formie dwudniowego maratonu wyjazdowego  | <b>3.000,00</b>   |
| 3) Finansowanie wypoczynku dla dzieci z rodzin zagrożonych alkoholizmem   | <b>45.000,00</b>  |
| 4) Prowadzenie świetlic dla dzieci z rodzin zagrożonych alkoholizmem:   | <b>112.800,00</b> |
| <b>Świetlica w Mosinie</b>  |                   |
| - wynagrodzenie   | 22.000,00         |
| - koszty utrzymania   | 9.000,00          |
| - finansowanie działań kulturalno-rekreacyjnych   | 3.000,00          |
| - wyżywienie  | 4.500,00          |
| - zakup artykułów biurowych   | 1.500,00          |
| - doposażenie świetlicy   | 1.500,00          |
| <b>Świetlica w Rogalinku</b>  |                   |
| - wynagrodzenie   | 10.000,00         |
| - utrzymanie obiektu (opał, energia)  | 6.000,00          |

- wynagrodzenie palacza	5.300,00
- finansowanie działań kulturalno-rekreacyjnych	2.000,00
- wyżywienie	3.300,00
- zakup artykułów biurowych	1.200,00
- doposażenie świetlicy	1.500,00
<b>Świetlica w Pecnej</b>	
- wynagrodzenie	10.000,00
- koszty utrzymania	3.000,00
- finansowanie działań kulturalno-rekreacyjnych	2.000,00
- wyżywienie	3.300,00
- zakup artykułów biurowych	1.200,00
- doposażenie świetlicy	1.500,00
<b>Uruchomienie świetlicy w Daszewicach</b>	
- wynagrodzenie	10.000,00
- koszty utrzymania	3.000,00
- finansowanie działań kulturalno-rekreacyjnych	2.000,00
- wyżywienie	3.300,00
- zakup artykułów biurowych	1.200,00
- doposażenie świetlicy	1.500,00
5) Prowadzenie przez psychologa zajęć terapeutycznych dla dzieci uczęszczających do świetlicy	<b>3.000,00</b>

**Cel III – Prowadzenie profilaktycznej działalności informatycznej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży.**

1) Prowadzenie programu profilaktycznego dla młodzieży pt. „Nasze spotkania” na terenie szkół Gminy Mosina	<b>1.000,00</b>
2) Szkolenie różnych grup zawodowych	<b>1.000,00</b>
3) Dofinansowanie działań profilaktycznych prowadzonych przez psychologa zatrudnionego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej	<b>11.758,00</b>

**Cel IV – Współpraca z instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi działania profilaktyczne i rozwiązywanie problemów alkoholowych.**

1) Współdziałanie z organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi rodziny	<b>20.000,00</b>
2) Zakup drobnego wyposażenia dla Mosińskiego Stowarzyszenia Klub Abstynentów „MOSINIAK”	<b>700,00</b>
3) Dofinansowanie działań Policji w ramach przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Mosina (dofinansowanie środków łączności)	<b>12.000,00</b>
4) Współpraca z prawnikiem 4 godz. miesięcznie	<b>1.000,00</b>

**Cel V – Usprawnienie pracy Komisji i zwiększenie skuteczności podejmowanych przez nią działań.**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) Literatura i materiały niezbędne do prowadzenia działań Komisji                     | <b>1.000,00</b> |
| 2) Finansowanie specjalistycznych szkoleń dla członków Komisji i osób współpracujących | <b>2.500,00</b> |

**Cel VI – Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.**

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| 1) Prowadzenie lustracji warunków sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych | w ramach<br>pracy Komisji |
| 2) Opiniowanie decyzji o cofnięciu zezwoleń  | w ramach<br>pracy Komisji |

**Inne wydatki**

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| 1) Diety członków Komisji | <b>18.000,00</b>  |
| 2) Delegacje              | <b>1.500,00</b>   |
| 3) ZUS                    | <b>4.500,00</b>   |
| 4) Rezerwa                | <b>4.242,00</b>   |
| <b>w sumie</b>            | <b>260.000,00</b> |

**BURMISTRZ**

*dr inż. Jan Katuziński*

Załącznik nr 2  
do uchwały Nr LI/424/01  
Rady Miejskiej w Mosinie  
z dnia 28 grudnia 2001 r.

**Zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży  
napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu  
lub poza miejscem sprzedaży oraz przeprowadzania kontroli w zakresie  
przestrzegania zasad obrotu tymi napojami**

**I. Zasady wydawania zezwoleń na czas określony minimum: 2 lata – detal i 4 lata - gastronomia.**

- 1) Wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Miejskim.
- 2) Wniosek powinien zawierać:
  - imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy;
  - adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego;
  - określenie rodzajów napojów alkoholowych;
  - podpis uprawnionej osoby do reprezentowania przedsiębiorcy.
- 3) Do wniosku należy dołączyć:
  - wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru;
  - tytuł prawny do lokalu;
  - pozytywną opinię sanitarną.
- 4) Zebrany materiał zostaje przekazany do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Miejskiego.
- 5) Na podstawie opinii Zarządu Miejskiego wydawane są decyzje administracyjne przez pracownika upoważnionego przez Burmistrza.

**II. Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych.**

- 1) Wnioski o wydanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Miejskim.
- 2) Wniosek powinien zawierać:
  - imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy;
  - miejsce sprzedaży alkoholu;
  - określenie rodzajów napojów alkoholowych;
  - podpis uprawnionej osoby do reprezentowania przedsiębiorcy.
- 3) Do wniosku należy dołączyć:
  - wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
  - kserokopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (z wyjątkiem OSP).
- 4) Zebrany materiał zostaje przekazany do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Miejskiego.

- 5) Zezwolenie na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych wydawane jest przez pracownika Urzędu Miejskiego upoważnionego przez Burmistrza.

### III. Zasady cofania zezwoleń.

- 1) Zezwolenie cofa się, jeśli zachodzą przesłanki określone w art.18 ust. 6 pkt 1-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone co najmniej jednym z niżej wymienionych dokumentów:
  - protokołem z kontroli dokonanej przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - protokołem Policji,
  - protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej np. Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej itp.,
  - zeznaniami świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym.
- 2) W postępowaniu administracyjnym przy cofaniu zezwolenia należy uwzględnić:
  - wyniki przeprowadzonej kontroli,
  - co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 2 i 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
- 3) Przed wydaniem decyzji zasięga się opinii Komisji Praworządności i Porządku Publicznego w przypadkach, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 1 i 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

BURMISTRZ

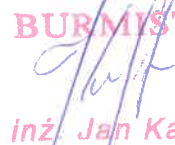
*dr inż. Jan Kałuziński*



Załącznik nr 3  
do uchwały Nr LI/424/01  
Rady Miejskiej w Mosinie  
z dnia 28 grudnia 2001 r.

**Zasady wynagradzania członków  
Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**

1. Podstawę ustalenia wynagrodzenia dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych stanowi ustalony w pkt 2 procent przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, ogłaszanego obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Monitorze Polskim, za III kwartał roku poprzedzającego rok budżetowy oraz za I kwartał roku budżetowego - na drugie półrocze roku budżetowego.
2. Ustala się wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji w wysokości:
  - przewodniczący Komisji - 10 %
  - sekretarz Komisji - 9 %
  - członek Komisji - 8 %
3. Wynagrodzenie wypłacane będzie w ciągu 7 dni po przedłożeniu, zatwierdzonych przez Burmistrza, list obecności za dany miesiąc.

**BURMISTRZ**  
  
**dr inż. Jan Katuziński**