

**REGULAMIN PRACY
MIEJSKIEJ KOMISJI
ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
W KRAKOWIE**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin Pracy Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Krakowie, powołanej – na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi – Zarządzeniem Nr 1747/2012 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 27 czerwca 2012 r., określa zasady funkcjonowania Komisji.

**Rozdział II
Zasady funkcjonowania Komisji**

§ 2

1. W skład Komisji wchodzi:
 - a) Przewodniczący Komisji,
 - b) Zastępca Przewodniczącego Komisji,
 - c) Sekretarz Komisji,
 - d) Członkowie.
2. Zastępcę Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza powołuje Komisja ze swego grona na pierwszym posiedzeniu na wniosek Przewodniczącego Komisji – w przypadku braku decyzji Prezydenta Miasta Krakowa w tej sprawie.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku, kiedy jest to niemożliwe, Zastępca Przewodniczącego, albo upoważniony przez Przewodniczącego członek Komisji. Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz Komisji reprezentuje Komisję na zewnątrz oraz posiada prawo do podpisywania dokumentów i pism Komisji.
4. Obsługę finansową i administracyjną Komisji zapewnia Miejskie Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji powołuje następujące Zespoły Problemowe, składające się z członków Komisji:
 - a) zespół ds. profilaktyki, terapii uzależnień i przeciwdziałania przemocy w rodzinie (nadzór merytoryczny nad realizacją programów profilaktycznych i terapeutycznych);
 - b) zespół ds. konsultowania wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych (przygotowanie materiałów do wydania opinii przez Komisję).
2. W ramach Komisji funkcjonuje Zespół Interwencyjny, którego regulamin ustalany jest przez Komisję odrębnie.
3. Harmonogramy spotkań Zespołów Problemowych i dyżurów Zespołu Interwencyjnego uzgadniane są z Przewodniczącym Komisji.

§ 4

1. Posiedzenia Komisji odbywają się co najmniej raz w miesiącu.

2. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, a w przypadku, kiedy jest to niemożliwe Zastępca Przewodniczącego lub z jego upoważnienia Kierownik Biura Komisji.
3. W uzasadnionych przypadkach może zostać zwołane nadzwyczajne posiedzenie Komisji.
4. Nadzwyczajne posiedzenie Komisji może zostać zwołane na pisemny wniosek, co najmniej 1/3 członków Komisji lub Przewodniczącego. Żądający zwołania Komisji powinni określić temat posiedzenia.
5. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji powinno mieć formę pisemną lub elektroniczną.
6. Członkowie Komisji powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu Komisji przynajmniej na 4 dni przed posiedzeniem.
7. W przypadku posiedzenia nadzwyczajnego członkowie Komisji powinni zostać zawiadomieni przynajmniej na 2 dni przed posiedzeniem.

§ 5

1. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter otwarty lub zamknięty.
2. W posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji.
3. W przypadku, kiedy posiedzenie Komisji dotyczy realizacji art. 4¹ pkt 3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego) posiedzenie ma charakter zamknięty.
4. W trakcie posiedzenia Komisji istnieje możliwość zmiany trybu posiedzenia z otwartego na zamknięty i odwrotnie. Wymaga to złożenia formalnego wniosku przez członka MKRPA o zmianę trybu posiedzenia Komisji oraz przegłosowania wniosku.

§ 6

1. Postanowienia Komisji podejmuje się w trybie głosowania.
2. Dla ważności podejmowanych postanowień niezbędna jest obecność co najmniej połowy regulaminowego składu Komisji.
3. Postanowienia zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.
4. Głosowanie na posiedzeniach Komisji odbywa się w sposób jawny.
5. Istnieje możliwość zmiany trybu głosowania z jawnego na tajny. Wymaga to zgłoszenia formalnego wniosku o zmianę trybu głosowania przez członka MKRPA oraz przegłosowania wniosku.

§ 7

1. Z każdego posiedzenia Komisji osoba obsługująca Komisję sporządza protokół oraz listę obecności.
2. Protokół posiedzenia Komisji podpisuje przewodniczący temu posiedzeniu. Podpisuje się również pod listą obecności potwierdzając tym samym jej zgodność ze stanem faktycznym.
3. Podstawą do wypłaty wynagrodzeń za udział w Komisji jest lista obecności na posiedzeniach Komisji.
4. Sporządzenie dokumentów, będących podstawą dla Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie do wypłaty wynagrodzeń dla członków Komisji jest obowiązkiem Kierownika Biura MKRPA.

§ 8

Wszelkie dokumenty osób, których sprawy rozpoznawane są w Zespole i rozpatrywane w Komisji objęte są tajemnicą i mogą być ujawnione jedynie organom do tego uprawnionym na ich pisemny wniosek.

§ 9

Komisja dokonuje merytorycznej oceny pracy Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie w oparciu o roczne sprawozdanie z działalności MCPU przekazywane Komisji przez jej Dyrektora.

Rozdział III
Przepisy końcowe

§ 10

1. Regulamin wchodzi w życie po przyjęciu go przez regulaminowy skład Komisji.
2. Regulamin może ulec zmianom na wniosek, co najmniej połowy regulaminowego składu Komisji.
3. Do zmian regulaminu stosuje się tryb właściwy do jego uchwalenia.