

**ZARZĄDZENIE Nr 260 / 19**  
Prezydenta Miasta Krosna  
z dnia 3 czerwca 2019 r.

w sprawie powołania Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Krośnie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506), art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2018 r. poz. 2137 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Powołuje się Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zwaną dalej „Komisją” w następującym składzie:

- 1) Iwona Wójcik –Druciak - przewodniczący
- 2) Andrzej Lula - zastępca przewodniczącego
- 3) Paulina Cebula - sekretarz
- 4) Julita Jaśkiewicz - członek
- 5) Leon Kłodnicki - członek
- 6) Laura Starowiejska - członek
- 7) Adam Łukaszewski - członek
- 8) Robert Głód- członek
- 9) Beata Penar – członek
- 10) Jarosław Marek – członek

**§ 2**

1. Komisja będzie pracować w trzech zespołach:

- 1) zespół motywujący do podjęcia leczenia odwykowego, zwany dalej zespołem motywującym,
- 2) zespół do kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, zwany dalej zespołem kontrolnym,
- 3) zespół opiniujący wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, zwany dalej zespołem opiniującym.

2. Składy zespołów wyznacza Przewodniczący.

**§ 3**

Zadania Komisji obejmują, w szczególności:

- 1) inicjowanie 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 wydania orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
- 3) wykonywanie działań w zakresie określonym w art. 9d ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2015 poz. 1390 z późn.zm.),
- 4) opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży w zakresie zgodności liczby punktów sprzedaży, oraz usytuowania miejsc sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych z uchwałami Rady Miasta Krosna,
- 5) kontrolę w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Krosna.

#### § 4.

Tryb pracy Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### § 5.

Zasady wynagradzania członków Komisji zawarte są w uchwalanym corocznie przez Radę Miasta Krosna Miejskim programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.

#### § 6.

Przewodniczący Komisji składa Prezydentowi Miasta Krosna sprawozdanie z prac Komisji za dany rok kalendarzowy, w terminie do końca marca następnego roku.

#### § 7.

Obsługę organizacyjno-administracyjną i finansową Komisji zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie.

#### § 8.

Traci moc zarządzenie Nr 407/16 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 18 lutego 2016 r. w sprawie powołania Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

#### § 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ..... *3 czerwca 2019 r.*

**PREZYDENT**  
Miasta Krosna  
*[Signature]*  
Piotr Przytocki

**SPRAWDZONO**  
pod względem  
formalno-prawnym  
*[Signature]*  
RADCA PRAWNY  
RZ-K-356

*[Signature]*

## **REGULAMIN PRACY Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Krośnie**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa przedmiot działania, strukturę wewnętrzną i tryb pracy Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Krośnie.
2. Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Krośnie, zwana dalej Komisją działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1237 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą,
  - 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 z późn. zm.),
  - 3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieska Karta” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1245),
  - 4) uchwały Rady Miasta Krosna w sprawie przyjęcia Miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomani, zwanego dalej Programem,
  - 5) niniejszego Regulaminu.
3. Nadzór nad działalnością Komisji sprawuje Prezydent Miasta Krosna, zwany dalej Prezydentem.
4. Komisję powołuje, odwołuje oraz zmienia jej skład osobowy Prezydent Miasta Krosna.

### **Przedmiot działania i struktura wewnętrzna Komisji**

#### **§ 2**

1. Do zadań Komisji należy:
  - 1) inicjowanie 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 wydania orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
  - 3) inicjowanie działań w zakresie określonym w art. 9d ust. 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
  - 4) opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży w zakresie zgodności liczby punktów sprzedaży, oraz usytuowania miejsc sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych z uchwałami Rady Miasta Krosna, zgodnie z art. 12 ust. 1 i 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,

- 5) kontrola zgodnie z art. 18 ust. 8 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Krosna,
- 6) przygotowywanie dokumentów zawierających wyniki pracy Komisji i zespołów, w szczególności sprawozdań rocznych z działalności,
- 7) uczestniczenie w pracach nad projektem programu oraz jego zmianami,
- 8) opiniowanie projektu budżetu w zakresie dotyczącym przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii,
- 9) inicjowanie działań w zakresie realizacji zadań programu,
- 10) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i innych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
- 11) prowadzenie interwencyjnych dyżurów telefonicznych pn. „telefon zaufania”,
- 12) inne.

### **Struktura wewnętrzna Komisji**

#### **§ 3**

1. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Przewodniczący,
  - 2) Zastępca Przewodniczącego,
  - 3) Sekretarz,
  - 4) Członkowie.
2. Do Komisji powoływane są osoby, które:
  - 1) zostały przeszkolone w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania problemom alkoholowym,
  - 2) cieszą się dobrą opinią i charakteryzują się wysoką kulturą osobistą.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
4. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy, w szczególności:
  - 1) planowanie i organizowanie pracy Komisji,
  - 2) bieżący nadzór nad terminowością i prawidłowością realizacji zadań Komisji i grup roboczych,
  - 3) podpisywanie dokumentów w zakresie zadań Komisji,
  - 4) sporządzanie rocznego sprawozdania z prac Komisji i złożenie Prezydentowi Miasta Krosna w terminie do dnia 10 marca każdego roku,
  - 5) reprezentowanie Komisji na zewnątrz.
5. Do zadań Sekretarza Komisji należy, w szczególności:
  - 1) przekazywanie do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przemocy w Rodzinie wypełnionych formularzy „Niebieska Karta – A”,
  - 2) przekazywania do Wydziału Organizacyjnego Zarządzania Kadrami i Kontroli Urzędu Miasta Krosna wniosków o wydanie upoważnień Prezydenta do kontroli,
  - 3) obsługa zespołów: motywującego, kontrolnego i opiniującego w następującym zakresie:
    - a) prowadzenia dokumentacji pracy zespołów, gromadzenie akt sprawy, archiwizowanie dokumentacji zespołów,
    - b) sporządzanie miesięcznych harmonogramów pracy zespołów,

- c) przekazywania do Urzędu Miasta Krosna postanowień w sprawie wyrażenia opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Miasta Krosna,
  - d) prowadzenia rejestru przeprowadzonych kontroli przez zespół kontrolny,
  - e) sporządzanie sprawozdania kwartalnego wg wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu.
6. Przewodniczący powołuje składy osobowe zespołów i grup roboczych tj.:
- 1) zespół motywujący - składający z dwóch 3 osobowych grup roboczych, do którego zadań należy:
    - a) przeprowadzanie rozmów na temat ograniczenia nadużywania alkoholu, zmiany stylu życia, zaprzestania zachowań zakłócających życie rodzinne, spokój lub porządek publiczny,
    - b) motywowanie do podjęcia dobrowolnego leczenia odwykowego,
    - c) informowanie osób objętych postępowaniem o ich sytuacji prawnej,
    - d) prowadzenie ogólnej działalności informacyjnej wobec osób zgłaszających,
    - e) inicjowanie procedury „Niebieska Karta” i praca w zespole Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz grupach roboczych,
    - f) wypełnianie formularzy „Niebieska Karta” i przekazywanie niezwłocznie Sekretarzowi Komisji,
    - g) prowadzenie postępowań w sprawach osób nadużywających alkoholu, które obejmuje:
      - przyjęcie zgłoszenia o przypadku wystąpienia nadużywania alkoholu z jednoczesnym spełnieniem przesłanek z art. 24 ustawy;
      - zaproszenie osoby, której dotyczy zgłoszenie, na rozmowę, pouczenie jej o konieczności zaprzestania działań wymienionych w art. 24 ustawy oraz w razie konieczności o poddaniu się leczeniu odwykowemu,
      - skierowanie osoby, której dotyczy zgłoszenie na badanie przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego, zgodnie z art. 25 ustawy,
      - przygotowanie dokumentacji związanej z postępowaniem sądowym,
  - 2) zespół kontrolny składający się z dwóch grup roboczych w składzie 2 - osobowym, do którego zadań należy:
    - a) prowadzenie kontroli zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w punktach sprzedaży alkoholu na terenie miasta,
    - b) prowadzenie dokumentacji związanej z kontrolą.
  - 3) zespół opiniujący składający się z trzech osób, do którego należy:
    - a) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu lub poza miejscem sprzedaży w kwestii zgodności z uchwałami Rady Miasta Krosna o limicie punktów sprzedaży i zasad ich usytuowania,
    - b) dokonywanie pomiarów odległości punktu, w którym ma być prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych od najbliższego działającego punktu sprzedaży napojów alkoholowych,
    - c) prowadzenie dokumentacji związanej z przedmiotowym postępowaniem.

7. Przewodniczący dokonuje w okresach kwartalnych analizy pracy zespołów motywującego, kontrolnego i opiniującego i może dokonać zmiany składów osobowych zespołów i grup roboczych.
8. Zmiana składów, o których mowa w ust. 7 może nastąpić również w wyniku sytuacji szczególnych i nieprzewidzianych, uniemożliwiających poprawną pracę zespołów i grup roboczych.

### **Tryb prac Komisji**

#### **§ 4**

1. Komisja w zakresie swojej właściwości:
  - 1) przyjmuje wnioski,
  - 2) przedstawia opinie zawierające jej stanowisko w określonej sprawie,
  - 3) uczestniczy w pracach zespołu interdyscyplinarnego i grup roboczych w ramach procedury „Niebieska Karta”,
  - 4) prowadzi interwencyjny dyżur telefoniczny.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia mogą mieć formę:
  - 1) posiedzeń plenarnych,
  - 2) posiedzeń zespołów i grup roboczych,
  - 3) kontroli w terenie.
3. Pierwsze posiedzenie plenarne Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący.
4. Posiedzenia plenarne Komisji są otwarte lub zamknięte.
5. Posiedzenia plenarne Komisji dotyczące programu oraz posiedzenia wspólne z innymi komisjami są otwarte.
6. Przewodniczący nie rzadziej niż raz na rok zwołuje posiedzenie plenarne Komisji.
7. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie plenarne Komisji osoby w celu złożenia informacji, wyjaśnień lub w sprawach będących przedmiotem obrad Komisji:
  - 1) w posiedzeniu plenarnym Komisji, na zaproszenie Przewodniczącego, mogą uczestniczyć w szczególności przedstawiciele organizacji społecznych lub biegli powołani przez Komisję,
  - 2) osoby zaproszone, przedstawiciele organizacji i eksperci biorący udział w posiedzeniu plenarnym zamkniętym Komisji podpisują zobowiązanie o zachowaniu tajemnicy, co do wszelkich wiadomości uzyskanych w trakcie posiedzenia.
8. Posiedzenia plenarne dotyczące osób nadużywających alkoholu są posiedzeniami zamkniętymi.
9. Informacje o miejscu i godzinach otwartych posiedzeń plenarnych Komisji Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Komisji.
10. Opinie i decyzje Komisji, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
11. Członkowie Komisji przy rozpatrywaniu spraw zobowiązani są do zachowania bezstronności oraz zachowania tajemnicy, w zakresie informacji prawnie chronionych.
12. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności co do wszelkich innych informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań Komisji. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Komisji.

13. Z przebiegu każdego posiedzenia Komisji, zespołu lub grupy roboczej sporządza się protokół, który winien zawierać, w szczególności:
  - 1) datę posiedzenia, godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy,
  - 2) listę obecności członków Komisji,
  - 3) przyjęty porządek posiedzenia,
  - 4) przebieg obrad wraz z treścią spraw rozpatrywanych na posiedzeniu, z krótką informacją o przedmiocie ich rozstrzygnięcia oraz wynikiem głosowania,
  - 5) informację o wyłączeniu członka Komisji z jej prac wraz z uzasadnieniem,
  - 6) informację o wyłączeniu jawności posiedzenia wraz z uzasadnieniem,
  - 7) podpis osoby sporządzającej protokół, a w przypadku protokołu z posiedzenia plenarnego podpis i pieczętę Przewodniczącego Komisji.
14. Protokolanta wyznacza Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
15. Przewodniczący lub Zastępca mogą uczestniczyć w kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych, które prowadzone są zgodnie z przepisami ustawy oraz właściwych przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646 z późn. zm.).
16. W sprawach sądowych o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu w zakładzie leczenia odwykowego Komisję reprezentuje osoba wskazana przez Przewodniczącego.
17. Komisja nie wydaje zaświadczeń w sprawach związanych z osobami nadużywającymi alkoholu.
18. Członkowie Komisji co najmniej jeden raz w roku odbywają szkolenie w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz narkomanii.

## § 5

1. W ramach zespołu motywującego Przewodniczący ustala miesięczny plan posiedzeń grup roboczych, w których przewodniczy Przewodniczący lub Zastępca, a w przypadku braku możliwości udziału tych osób inny członek Komisji wskazany przez Przewodniczącego.
2. Na posiedzeniu zespołu motywującego rozpatrzeniu podlegają co najmniej trzy sprawy. Wyjątek stanowi sytuacja kiedy ze względu na konieczność zajęcia stanowiska przez komisję do spraw rozpatrywanych wcześniej nie ma możliwości zgromadzenia wymaganej liczby wniosków na posiedzenie.
3. Członkowie zespołu kontrolnego przeprowadzają w okresie miesiąca kontrole w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, zgodnie z założoną ilością kontroli na dany miesiąc, na zasadach określonych w Programie, w składzie co najmniej 2 członków.
4. Przez jedną kontrolę rozumie się posiedzenia przeprowadzone w terenie, w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, która zawiera skontrolowanie co najmniej dwa punkty sprzedaży napojów alkoholowych.
5. Z każdej przeprowadzonej kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół główny, stanowiący podstawę wypłaty wynagrodzenia oraz protokoły cząstkowe zawierające opis kontrolowanego punktu sprzedaży napojów alkoholowych, które stanowią dokumentację komisji.
6. W szczególnie uzasadnionym przypadku wymagającym niezwłocznego przeprowadzenia kontroli punktu sprzedaży alkoholu, odstępuje się od przyjętej zasady określonej w ust. 4.

7. Przewodniczący, komunikuje się z członkami Komisji w sposób zwyczajowo przyjęty, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej.
8. Każdy z członków Komisji zobowiązany jest do wskazania adresu poczty elektronicznej i zobowiązuje się do potwierdzania informacji dotyczących pracy Komisji.
9. Każdy z członków Komisji zgłasza brak możliwości udziału w pracach komisji zespołów i grup roboczych nie później niż na jeden dzień roboczy przed ustalonym terminem posiedzenia. Zgłoszenie może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
10. W przypadku konieczności zwołania posiedzenia komisji, zespołu lub grup roboczych poza ustalonym miesięcznym harmonogramem pracy, posiedzenie dodatkowe zwołuje Przewodniczący zawiadamiając członków Komisji nie później niż na 1 dzień roboczy przed planowanym posiedzeniem.

#### **§ 6**

1. Komisja prowadzi codziennie interwencyjny dyżur telefoniczny pn. „telefon zaufania” w godzinach od 16<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>.
2. Dyżury pełnione są przez wskazanych przez Przewodniczącego członków Komisji.
3. Komisja prowadzi rejestr dyżurów zawierający w szczególności: imię i nazwisko osoby dyżurującej, datę pełnionego dyżuru, opis interwencji lub zgłoszenia lub zapytania.
4. Raz do roku na posiedzeniu plenarnym Przewodniczący składa sprawozdanie z prowadzonych dyżurów, a Komisja dokonuje analizy efektywności prowadzonego zadania pn. „telefon zaufania”.

#### **Zasady wypłaty wynagrodzenia**

#### **§ 7**

1. Za udział w posiedzeniach, kontrolach i dyżurach członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie ustalone w Programie.
2. Przyjmuje się, że wynagrodzenie za pełnienie jednej godziny interwencyjnego dyżuru telefonicznego pn. „telefon zaufania” wynosi nie więcej niż 1/5 wynagrodzenia przysługującego za udział w posiedzeniu, o którym mowa w Programie.
3. Podstawę wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc jest rachunek wystawiony na Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie, w terminie do 10 dnia następnego miesiąca, wraz z oświadczeniem o liczbie odbytych posiedzeń w ramach prac w komisji, lub zrealizowanych kontrolach, lub odbytych interwencyjnych dyżurów telefonicznych.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 potwierdza Przewodniczący.
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 dla Przewodniczącego potwierdza Zastępca.
6. Okresem rozliczeniowym wypłaty wynagrodzeń za pracę w Komisji jest miesiąc kalendarzowy.
7. Wynagrodzenie za miesiąc poprzedni wypłacane jest do 15 dnia następnego miesiąca.



## Postanowienia końcowe

### § 8

1. Koszty związane z funkcjonowaniem Komisji pokrywane są ze środków budżetowych określonych w Programie.
2. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie zapewnia Komisji:
  - 1) warunki techniczne i lokalowe do realizacji zadań,
  - 2) niezbędne upoważnienia, legitymacje i pełnomocnictwa,
  - 3) obsługę organizacyjno- administracyjną, w tym archiwizowanie wszystkich dokumentów z prac Komisji,
  - 4) obsługę finansową Komisji.

PREZYDENT  
Miasta Krosna  
*myr*  
Piotr Przytocki

SPRAWDZONO  
pod względem  
formalno-prawnym

*Teresa Rygiel*

RADCA PRAWNY  
RZ-K-356

*st*

Załącznik do Regulaminu pracy MKRPA  
 stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 260/19  
 Prezydenta Miasta Krosna  
 z dnia 3.06. 2019 r.

<b>Sprawozdanie rzeczowe z pracy MKRPA</b>		
<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Kwartał</b>	<b>Narastająco</b>
<b>Zespół motywujący</b>		
Liczba posiedzeń	97	
Liczba osób, z którymi przeprowadzono rozmowę rozpoznającą problem alkoholowy, rozmowę motywującą do podjęcia bądź kontynuowania leczenia odwykowego	68	
Liczba innych osób (członków rodzin, inne osoby zaangażowane w sprawę), z którymi przeprowadzono rozmowę	30	
Liczba osób skierowanych na badanie biegłych	28	
Liczba spraw skierowanych do Sądu Rejonowego	20	
Liczba rodzin, w których występowała przemoc (Niebieska Karta)	24	
Liczba osób skierowanych na terapię do PPiTU	7	
Liczba osób skierowanych na terapię do Poradni Odwykowej w Krośnie	7	
Liczba osób kontynuujących pod nadzorem komisji leczenie w PPiTU oraz Poradni Odwykowej (od 2016r., 2017r.)	11	
Umorzone sprawy w związku z zakończeniem terapii odwykowej, realizacją celów terapeutycznych:	9	
a) PPiTU	6	
b) Poradnia Odwykowa	2	
c) osoby które w trakcie postępowania, po rozmowach motywujących, dobrowolnie zgłosiły się na leczenie stacjonarne	1	
Umorzone sprawy – inne przyczyny (brak przesłanek związanych z art. 24 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ważne postanowienie Sądu, zgon)	21	
Liczba osób skierowanych na terapię dla osób współzależnych do PPiTU	1	
Liczba wystąpień do Punktu Psychoedukacji i Terapii Uzależnień w Krośnie	16	
Liczba wystąpień do Poradni Odwykowej w Krośnie	14	
Liczba wystąpień do Komendy Miejskiej Policji w Krośnie	18	
Liczba wystąpień do Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej	1	
<b>Zespół kontrolny</b>		
Liczba przeprowadzonych posiedzeń w terenie		
Liczba skontrolowanych punktów w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży		

Liczba skontrolowanych punktów w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży		
Liczba przeprowadzonych szkoleń personelu		
Liczba stwierdzonych uchybień		
<b>Zespół opiniujący</b>		
Liczba posiedzeń		
Liczba zaopiniowanych wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu lub poza miejscem sprzedaży w kwestii zgodności z uchwałami Rady Miasta Krosna o limicie punktów sprzedaży i zasad ich usytuowania,		
Liczba zaopiniowanych wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu lub poza miejscem sprzedaży w kwestii zgodności z uchwałami Rady Miasta Krosna o limicie punktów sprzedaży i zasad ich usytuowania,		

JA