

REGULAMIN **Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych** **w Międzyrzec Podlaskim**

Rozdział I **Przepisy ogólne**

§ 1.

Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Międzyrzec Podlaskim zwana dalej „Komisją” działa na podstawie art. 4¹ ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii uchwalanych przez Radę Miasta.

§ 2.

Terenem działania Komisji jest obszar Miasta Międzyrzec Podlaskim.

§ 3.

Komisja koordynuje wszystkie działania w sferze profilaktyki uzależnień i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz narkomanii na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski.

Rozdział II **Zadania i uprawnienia Komisji**

§ 4.

Komisja inicjuje działania w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz narkomanii, które w szczególności obejmują:

- 1) zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych i osób zagrożonych uzależnieniem od alkoholu i narkotyków;
- 2) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe i narkomanii, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie;
- 3) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych;
- 4) wspomaganie działań instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii;
- 5) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (dotyczących zakazu reklamy i promocji napojów alkoholowych, reklamy i promocji substancji psychotropowych lub środków odurzających, zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych) oraz występowania przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego;
- 6) wspieranie zatrudnienia socjalnego poprzez organizowanie i finansowanie centrów integracji społecznej.

§ 5.

1. Komisja może na wniosek Burmistrza Miasta opiniować projekty uchwał dotyczące:
 - 1) liczby punktów sprzedaży oraz sprzedaży i podawania napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży,
 - 2) zasad usytuowania na terenie Miasta miejsc sprzedaży oraz sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
 - 3) Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.
2. Komisja opiniuje wnioski w sprawie wydawania zezwoleń na sprzedaż oraz sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, zgodnie z postanowieniami uchwały Rady Miasta wynikającymi z przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
3. Komisja przyjmuje sprawozdanie z realizacji Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 6.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) wszczynanie postępowań w sprawie nadużywania alkoholu na wniosek stron mających interes prawny lub obowiązek, jeżeli nadużywanie alkoholu i zażywanie narkotyków powoduje rozkład życia rodzinnego, demoralizację małoletnich, uchylanie się od pracy lub systematyczne zakłócanie spokoju lub porządku publicznego. Uprawnionymi do składania wniosków o wszczęcie postępowania w wymienionych sprawach są osoby fizyczne, organizacje lub instytucje, w tym w szczególności członek rodziny, osoby wspólnie zamieszkujące, policja, organizacje społeczne, zakład pracy, szkoła, prokurator, kurator sądowy, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Straż Miejska;
- 2) ze względu na ważny interes rodzinny lub społeczny Komisja może wszcząć postępowanie z urzędu wobec osób nadużywających alkohol lub zażywających narkotyki;
- 3) w sprawach o nadużywanie alkoholu i zażywanie narkotyków w związku z zaistnieniem przesłanki ustawowej tzn. rozkładu życia rodzinnego, demoralizacji małoletnich, uchylania się od pracy lub zakłócania spokoju lub porządku publicznego oraz po wyczerpaniu wszystkich możliwości podejmowanie działania zmierzającego do orzeczenia przez Sąd zastosowania wobec osoby uzależnionej od alkoholu lub narkotyków obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
- 4) prowadzenie kontroli przestrzegania warunków sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych;
- 5) kierowanie na badanie przez lekarza biegłego i psychologa w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazanie rodzaju zakładu leczniczego dla osób, które w związku z nadużywaniem napojów alkoholowych powodują rozkład życia rodzinnego, demoralizację małoletnich, uchylają się od pracy albo systematycznie zakłócają spójność lub porządek publiczny;
- 6) członkowie Komisji mogą dokonywać kontroli działalności podmiotów korzystających z dotacji na realizację zadań publicznych w związku z założeniami Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.

§ 7.

W celu realizacji swoich zadań Komisja może żądać udzielenia informacji dotyczących osób nadużywających alkoholu lub uzależnionych od narkotyków, od instytucji i organizacji państwowych i samorządowych, zakładów pracy i innych podmiotów mogących mieć wpływ na rozstrzygnięcie sprawy, w szczególności od Policji, Straży Miejskiej, izby wytrzeźwień, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 8.

Komisja współpracuje z placówkami oświatowymi, żłobkami, klubami dziecięcymi, instytucjami, organizacjami społecznymi, pozarządowymi w tym organizacjami pożytku publicznego, klubami, świetlicami w tym świetlicą socjoterapeutyczną oraz jednostkami organizacyjnymi Miasta, organami ścigania i sądami oraz innymi podmiotami wspierającymi działalność na rzecz przeciwdziałania alkoholizmowi i innym uzależnieniom.

Rozdział III Organizacja pracy Komisji

§ 9.

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji.
2. W razie nieobecności przewodniczącego obowiązki jego pełni sekretarz Komisji.
3. Imienny skład Komisji powołuje zarządzeniem Burmistrz Miasta.
4. Członkowie Komisji pełnią swoją funkcję do czasu odwołania przez Burmistrza Miasta, złożenia rezygnacji lub ustania członkostwa w inny sposób. Złożenie rezygnacji lub ustanie członkostwa potwierdza Burmistrz Miasta w trybie ustalonym dla jego powołania.

§ 10.

Przewodniczący Komisji:

- 1) kieruje pracami Komisji i przewodniczy na jej posiedzeniach;
- 2) zwołuje posiedzenia Komisji;
- 3) pełni nadzór nad realizacją decyzji i wniosków Komisji;
- 4) podejmuje decyzje w sprawach bieżącej działalności;
- 5) przedstawia Burmistrzowi Miasta na koniec każdego roku kalendarzowego sprawozdanie z działalności Komisji;
- 6) przedstawia Radzie Miasta do końca I kwartału następnego roku sprawozdanie z realizacji Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii;
- 7) reprezentuje Komisję i Zespoły przed organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi oraz w innych czynnościach na zewnątrz.

§ 11.

Sekretarz Komisji:

- 1) zapewnia warunki pracy Komisji;
- 2) czuwa nad zgodnością wniosków i decyzji Komisji z obowiązującymi przepisami;
- 3) sporządza protokoły z przebiegu prac Komisji;
- 4) zastępuje przewodniczącego w czasie jego nieobecności.

§ 12.

W skład Komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 13.

1. Komisja pracuje na:
 - 1) posiedzeniach Komisji (pełnego składu);
 - 2) w zespołach problemowych:
 - a) Zespół ds. Kontroli,
 - b) Zespół ds. Profilaktyki,
 - c) Zespół Interwencyjny.
2. Komisja dokonuje wyboru i uzupełnienia składów osobowych zespołów, o których mowa w ust.1 pkt.2.
3. Każdy zespół może ze swojego składu wybrać przewodniczącego zespołu.
4. Przewodniczący zespołu kieruje pracami zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz.

§ 14.

1. Do zakresu działania Zespołu ds. Kontroli należy w szczególności:
 - 1) kontrola punktów sprzedaży oraz sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:
 - a) sprawdzanie, czy w punktach prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych znajdują się niezbędne informacje wymagane przy sprzedaży napojów alkoholowych, zgodne z obowiązującymi przepisami,
 - b) prowadzenie kontroli ważności zezwoleń na sprzedaż lub sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych wydawanych przez Burmistrza Miasta dla właścicieli sklepów oraz lokali gastronomicznych,
 - c) sprawdzanie, czy napoje alkoholowe nie są sprzedawane osobom nieletnim i nietrzeźwym,
 - d) kontrola oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych za rok poprzedni.
 - 2) kierowanie wniosków do Burmistrza Miasta o cofnięcie zezwolenia na sprzedaż lub sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych;
 - 3) włączanie się w ogólnopolskie i regionalne kampanie edukacyjne mające na celu zapoznanie społeczeństwa z prawnymi regulacjami z zakresu problematyki alkoholowej oraz zasad sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.
2. Zespół podejmuje kontrole na zlecenie przewodniczącego Komisji lub z własnej inicjatywy. Zespół może prowadzić kontrole przy współudziale Policji np. dzielnicowego danego rejonu lub strażnika Straży Miejskiej na podstawie pisemnego upoważnienia Burmistrza Miasta, zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej lub zmieniającymi tę ustawę.
3. Upoważnienie powinno zawierać imiona i nazwiska członków Zespołu, rodzaj i przedmiot kontroli oraz terminy jej rozpoczęcia i zakończenia.
4. Podczas kontroli Zespół ma prawo dostępu do pomieszczeń kontrolowanego obiektu i dokonania czynności przewidzianych zakresem kontroli.
5. Z przebiegu kontroli Zespół sporządza protokół, który podpisują wszyscy kontrolujący oraz właściciel sklepu lub lokalu gastronomicznego, a w przypadku jego nieobecności w dniu kontroli osoba przez niego wskazana.
6. Protokół z wynikami kontroli przedkładany jest na najbliższym posiedzeniu Komisji.

§ 15.

Do zakresu działania Zespołu ds. Profilaktyki należy w szczególności:

- 1) organizowanie szkolnych programów profilaktycznych;
- 2) organizowanie kształcenia w dziedzinie profilaktyki pedagogów szkolnych, nauczycieli, wychowawców, pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 3) organizowanie świetlic środowiskowych socjoterapeutycznych dla dzieci zagrożonych patologiami społecznymi;

- 4) organizowanie szkoleń i kampanii edukacyjnych w dziedzinie rozwiązywania problemów alkoholowych, narkomanii i innych uzależnień dla ogółu społeczności lokalnej i zajęć edukacyjnych dla dzieci i ich rodziców;
- 5) współpraca z organizacjami pozarządowymi i związkami wyznaniowymi mająca na celu promocję zdrowia i propagowanie trzeźwego stylu życia;
- 6) organizowanie form spędzania wolnego czasu przy udziale placówek oświaty, kultury i sportu;
- 7) typowanie dzieci z rodzin z problemem alkoholowym i narkomanii na obozy terapeutyczne przy udziale miejscowej Poradni Odwykowej, pedagogów szkolnych i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 16.

Do zakresu działania Zespołu ds. Interwencyjnych należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie rozmów informacyjnych z osobami mającymi problem alkoholowy, narkotykowy i innych uzależnień w rodzinie w celu poinformowania o osobach i instytucjach służących pomocą w sprawie leczenia odwykowego, pomocy samemu sobie i ochrony rodziny przed przemocą;
- 2) podejmowanie rozmów motywujących mających na celu nakłonienie osób uzależnionych do dobrowolnego leczenia;
- 3) prowadzenie dalszego postępowania w przypadku nie stawienia się osób podejrzanych o nadużywanie alkoholu;
- 4) kierowanie osób zgłoszonych do Komisji na badanie przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego oraz wystąpienie do Sądu Rejonowego z wnioskiem o orzeczenie obowiązku poddania się leczeniu w oparciu o materiał dowodowy, który Komisja uzna za niezbędny;
- 5) odroczenie postępowania w przypadku stwierdzenia poważnych nieprawidłowości w wezwaniu stron na posiedzenie, jeżeli niestawienie się strony zostało spowodowane przeszkodą trudną do przezwyciężenia, a także z innej ważnej przyczyny;
- 6) zawieszenie postępowania, jeśli wystąpi o to strona, na żądanie której zostało ono wszczęte;
- 7) umorzenie postępowania, jeżeli postępowanie z jakiegokolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe;
- 8) podjęcie czynności w przypadku ustania przesłanek powodujących ich odroczenie lub zawieszenie;
- 9) wnioskowanie o powołanie biegłego oraz proponowanie wysokości wynagrodzenia w tym zakresie;
- 10) występowanie z wnioskiem do Sądu o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego.

§ 17.

1. Posiedzenie Komisji zwołuje i ustala porządek przewodniczący Komisji lub sekretarz Komisji co najmniej raz w miesiącu.
2. Komisja obraduje pod kierownictwem przewodniczącego lub sekretarza.
3. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach, jeśli bierze w nich udział co najmniej połowa członków plus jeden.
4. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.
5. W razie równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.
6. Członkowie Komisji stwierdzają swoją obecność na posiedzeniach podpisem na liście obecności.

7. W przypadku niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu, członek Komisji zobowiązany jest do powiadomienia przewodniczącego Komisji. Pisemne usprawiedliwienie powinno nastąpić nie później niż w ciągu 3 dni po posiedzeniu Komisji.
8. Członek Komisji, który bez usprawiedliwienia nie brał udziału w trzech kolejnych posiedzeniach, na wniosek złożony przez przewodniczącego Komisji do Burmistrza Miasta może być skreślony ze składu Komisji. W miejsce skreślonego członka Burmistrz Miasta może powołać innego.
9. Zawiadomienia członkom Komisji i Zespołu o posiedzeniu Komisji i Zespołu powinny być wysłane przynajmniej na 7 dni przed posiedzeniem Komisji i Zespołu.
10. Za zgodą członków Komisji i Zespołu o posiedzeniu Komisji i Zespołu zawiadamiać można telefonicznie lub pocztą elektroniczną najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
11. Wezwania dla osób uczestniczących w postępowaniu Zespołu ds. interwencyjnych powinny być wysyłane na 7 dni przed posiedzeniem Zespołu ds. interwencyjnych.
12. Przewodniczący Komisji może zapraszać do udziału w pracach Komisji osoby nie będące jej członkami z głosem doradczym.
13. Posiedzenia Komisji i Zespołów są protokołowane.
14. Protokół powinien zawierać minimum datę posiedzenia, porządek posiedzenia i listę obecności oraz rozstrzygnięcie Komisji i Zespołów. W przypadku przeprowadzania głosowań w protokole zapisuje się wyniki głosowania.
15. Protokół Komisji podpisuje przewodniczący i sekretarz Komisji, natomiast protokół z posiedzenia Zespołu podpisują wszyscy członkowie.
16. Przygotowując projekt Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii Komisja bierze się pod uwagę propozycje działań przedstawione przez komisje Rady Miasta.
17. Podstawą do wypłaty wynagrodzeń członkom Komisji na zasadach określonych w Miejskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych za udział w Komisji i Zespołach jest potwierdzenie obecności członka Komisji na liście obecności na posiedzeniu Komisji i Zespołu.

§ 18.

1. Komisja opiniuje i dokonuje wyboru wniosków zgłoszonych do Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Komisja może zwrócić się do specjalisty o sporządzenie mapy problemów alkoholowych na podstawie diagnozy stanu problemów, częstotliwości ich występowania oraz skali nasilenia.

§ 19.

1. Ustala się wzór legitymacji służbowej dla członków Komisji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko w celu dokonywania przez członków Komisji kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż oraz sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, o której mowa w art. 18 ust. 8 ustawy dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi lub innych działań przewidzianych przepisami prawa.
3. Legitymacje służbowe członkom Komisji zatwierdza Burmistrz Miasta lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Miasta.

7. W przypadku niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu, członek Komisji zobowiązany jest do powiadomienia przewodniczącego Komisji. Pisemne usprawiedliwienie powinno nastąpić nie później niż w ciągu 3 dni po posiedzeniu Komisji.
8. Członek Komisji, który bez usprawiedliwienia nie brał udziału w trzech kolejnych posiedzeniach, na wniosek złożony przez przewodniczącego Komisji do Burmistrza Miasta może być skreślony ze składu Komisji. W miejsce skreślonego członka Burmistrz Miasta może powołać innego.
9. Zawiadomienia członkom Komisji i Zespołu o posiedzeniu Komisji i Zespołu powinny być wysłane przynajmniej na 7 dni przed posiedzeniem Komisji i Zespołu.
10. Za zgodą członków Komisji i Zespołu o posiedzeniu Komisji i Zespołu zawiadamiać można telefonicznie lub pocztą elektroniczną najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
11. Wezwania dla osób uczestniczących w postępowaniu Zespołu ds. interwencyjnych powinny być wysyłane na 7 dni przed posiedzeniem Zespołu ds. interwencyjnych.
12. Przewodniczący Komisji może zapraszać do udziału w pracach Komisji osoby nie będące jej członkami z głosem doradczym.
13. Posiedzenia Komisji i Zespołów są protokołowane.
14. Protokół powinien zawierać minimum datę posiedzenia, porządek posiedzenia i listę obecności oraz rozstrzygnięcie Komisji i Zespołów. W przypadku przeprowadzania głosowań w protokole zapisuje się wyniki głosowania.
15. Protokół Komisji podpisuje przewodniczący i sekretarz Komisji, natomiast protokół z posiedzenia Zespołu podpisują wszyscy członkowie.
16. Przygotowując projekt Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii Komisja bierze się pod uwagę propozycje działań przedstawione przez komisje Rady Miasta.
17. Podstawą do wypłaty wynagrodzeń członkom Komisji na zasadach określonych w Miejskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych za udział w Komisji i Zespołach jest potwierdzenie obecności członka Komisji na liście obecności na posiedzeniu Komisji i Zespołu.

§ 18.

1. Komisja opiniuje i dokonuje wyboru wniosków zgłoszonych do Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Komisja może zwrócić się do specjalisty o sporządzenie mapy problemów alkoholowych na podstawie diagnozy stanu problemów, częstotliwości ich występowania oraz skali nasilenia.

§ 19.

1. Ustala się wzór legitymacji służbowej dla członków Komisji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko w celu dokonywania przez członków Komisji kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż oraz sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, o której mowa w art. 18 ust. 8 ustawy dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi lub innych działań przewidzianych przepisami prawa.
3. Legitymacje służbowe członkom Komisji zatwierdza Burmistrz Miasta lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Miasta.

4. Procedurę wydawania i odbioru legitymacji członkom Komisji oraz ich ewidencję, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, prowadzi Wydział Obsługi Organizacyjno-Prawnej Urzędu Miasta w Międzyrzecu Podlaskim.
5. Legitymacja członka Komisji jest ważna na okres pełnienia funkcji członka Komisji i podlega zwrotowi do Wydziału Obsługi Organizacyjno-Prawnej z dniem w którym osoba przestaje pełnić funkcję członka Komisji.
6. Legitymacje numeruje się cyfrą arabską wg kolejności wydawania łamaną przez rok wydania np. 1/17
7. W przypadku wymiany lub wydania duplikatu legitymacji nowej legitymacji nadaje się kolejny numer.
8. Członkowie obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, a także chronić je przed utratą i zniszczeniem.
9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej członek Komisji obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie wystawiającego legitymację.
10. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany nazwiska;
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia.
11. Członkowie nie mogą odstępować legitymacji służbowych innym osobom oraz przysyłać ich listownie (poczta).

§ 20.

1. Obsługę administracyjną i warunki techniczno-materialne pracy Komisji zapewnia pracownik Wydziału Obsługi Organizacyjno-Prawnej Urzędu Miasta w Międzyrzecu Podlaskim.
2. Koszty obsługi pokrywane są z opłat za wydawane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

§ 21.

Dokumentacja Komisji archiwizowana jest w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski zgodnie z zasadami archiwizacji określonymi odrębną ustawą.

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot

WZÓR

OKŁADKA

	<p>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA CZŁONKA MIEJSKIEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKHOLOWYCH</p>
--	--

STRONA WEWNĘTRZNA

<p>Miejsce na fotografię</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 100px; margin: 10px auto;"></div> <p>..... (czytelny podpis posiadacza legitymacji)</p> <p><i>Legitymacja ważna na czas powołania do składu Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Międzyrzecu Podlaskim</i></p>	<p>LEGITYMACJA Nr</p> <p><i>(imię i nazwisko)</i></p> <p>.....</p> <p>CZŁONEK MIEJSKIEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKHOLOWYCH W MIĘDZYRZECU PODLASKIM</p> <p><i>(podpis i pieczęć wystawcy)</i></p> <p>Międzyrzec Podlaski, dn.</p>
---	--

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot

WZÓR

**EWIDENCJA LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH
CZŁONKÓW MIEJSKIEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W MIĘDZYRZECU PODLASKIM**

L.p.	Numer legitymacji*	Wydanie		Zwrot				Utrata		Uwagi	
		Data wydania	Nazwisko i imię członka Komisji	Data	w tym z powodu:			Data i przyczyna wg oświadczenia posiadacza legitymacji	Podpis składającego oświadczenie		
					Zmiany nazwiska	Uszkodzenia – zniszczenia**	Odwolania przez Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski	Podpis przyjmującego			
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13

* wyrażony cyframi arabskimi (kolejne) łamanymi przez rok wydania (np. 1/17)

** wskazać właściwy powód

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot