

ZARZĄDZENIE NR 13/2022

WÓJTA GMINY BOROWIE

z dnia 9 lutego 2022 roku

w sprawie ustalenia zakresu i zasad kontroli przestrzegania przez przedsiębiorców zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Borowie

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r poz. 1372) w związku z art. 18 ust. 8 i art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r poz. 1119) oraz ustawy z dnia 6 marca 2018 roku – prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r poz. 162) zarządzam, co następuje:

§1

1. Ustalam zakres i zasady przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży znajdujących się na terenie gminy Borowie, określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ustalam sposób przeprowadzenia analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia detalicznej sprzedaży napojów alkoholowych, określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży wydawanych na podstawie art. 18 i 18¹ (z wyłączeniem kontroli rocznych oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych), przeprowadzone będą przez zespół kontrolujący składający się z co najmniej dwóch upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Borowiu, zgodnie z zatwierdzonym planem kontroli. Wzór upoważnienia stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Kontrole rocznych oświadczeń o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim, prowadzone będą przez co najmniej dwóch pracowników Urzędu Gminy i członka Gminnej Komisji

Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zgodnie z zatwierdzonym planem kontroli. Wzór upoważnienia stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

5. Zespół Kontrolny przeprowadza kontrole punktów sprzedaży napojów alkoholowych na zasadach określonych w załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, po uprzednim zawiadomieniu przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.
6. Z przeprowadzonej kontroli zespół kontrolny sporządza protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Borowiu oraz Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

mgr inż. Wiesław Gąska

Zakres i zasady przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych

1. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży na podstawie zezwoleń wydanych przez Wójta Gminy Borowie.
2. Kontrola może być prowadzona w obecności Policji oraz innych uprawnionych podmiotów dokonujących czynności w zakresie określonych prawem kompetencji.
3. Zespół Kontrolny przed przystąpieniem do kontroli powołuje ze swojego składu Przewodniczącego kontroli.
4. Do kontroli przedsiębiorcy stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców.
5. Zgodnie z art. 48 ust. 1 i 2 ustawy Prawo Przedsiębiorców, organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.
6. W uzasadnionych przypadkach określonych w ustawie Prawo Przedsiębiorców art. 48 ust. 11 pkt. 2 kontrola może zostać wszczęta bez zawiadomienia o przeprowadzeniu kontroli.
7. Kontrolę przeprowadza się w zakresie i w czasie określonym w upoważnieniu.
8. Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje ustalenia:
 - 1) Przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowywaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi warunków korzystania z zezwoleń, a w szczególności:
 - a) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - b) wnoszenie opłaty za korzystanie z zezwoleń,
 - c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
 - d) sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w miejscu wyznaczonym w zezwoleniu,
 - e) wykonywanie działalności w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu.
 - 2) Przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowywaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasad korzystania z zezwoleń, a w szczególności:

- a) Niesprzedawanie i niepodawanie napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
 - b) Nienaruszanie zasad porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub w najbliższej okolicy,
 - c) Uwidocznienie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu,
 - d) Przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych,
 - e) Przedstawienie prawidłowych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.
9. Z prowadzonej kontroli, zespół kontrolny sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (po jednym dla każdej ze stron). Protokół podpisują członkowie zespołu kontrolnego oraz właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba reprezentująca podmiot kontrolowany (pełnomocnik, pracownik) obecna podczas kontroli.
10. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany w protokole z podaniem przyczyn odmowy.

**Zasady przeprowadzenia analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa
przez przedsiębiorców działających na podstawie zezwoleń na sprzedaż
napojów alkoholowych na terenie gminy Borowie**

1. Zgodnie z art. 47 ust.1 Prawo przedsiębiorców kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywanej działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe.
2. Analiza sporządzana dla kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w obszarze podmiotowym powinna uwzględniać w szczególności punkty sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:
 - w których w wyniku dotychczasowych kontroli stwierdzono nieprawidłowości,
 - na które napłynęły skargi lub w których miały miejsce interwencje,
 - które w ostatnim roku otrzymały zezwolenia po raz pierwszy (nowopowstałe),
 - które nie były kontrolowane w poprzednim roku.
3. Analiza sporządzana dla kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w obszarze przedmiotowym powinna objąć przestrzeganie wszystkich zasad i warunków zezwolenia, określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Przy analizie naruszenia prawa przy składaniu oświadczeń o wysokości wartości sprzedaży uwzględnia się takie obszary ryzyka jak zawyżenie lub zaniżenie tej wartości. Wskazywać na to mogą wykazanie w oświadczeniu:

 - kwot równych z progiem granicznym dla poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych kwotach, które pozwalają wnosić opłaty w wysokości opłaty podstawowej,
 - kwot nie zawierających wartości groszowych,
 - nagłego, znacznego spadku wartości sprzedaży (z wyjątkiem sytuacji niezależnych od przedsiębiorcy).
4. Analizę należy przeprowadzić raz w roku przed sporządzeniem planu kontroli.
5. Analizę sporządzają:
 - Skarbnik Gminy dla kontroli oświadczeń o wartości sprzedaży sporządza,
 - Przewodniczący Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Borowiu dla kontroli w pozostałym zakresie.
6. Ustalony na podstawie dokonanej analizy plan kontroli wraz z przeprowadzoną analizą w/w osoby przedstawiają Wójtowi Gminy do zatwierdzenia do dnia 31 marca każdego roku.
7. Zasad powyższych nie stosuje się w przypadku gdy organ kontroli poweźmie uzasadnione podejrzenie: zagrożenia życia lub zdrowia, popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, innego naruszenia prawnego zakazu lub niedopełnienia prawnego obowiązku.

Borowie, dnia

Nr.....

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r poz. 1119) oraz art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r poz. 162) oraz §1 ust. 3 Zarządzenia Nr/2022 Wójta Gminy Borowie.

Upoważniam

Członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Borowiu:

1. Panią/Pana..... legitymującą/ legitymującego się dowodem osobistym wydanym przez
2. Panią/Pana..... legitymującą/ legitymującego się dowodem osobistym wydanym przez
3. Panią/Pana..... legitymującą/ legitymującego się dowodem osobistym wydanym przez

do przeprowadzenia w okresie od do..... kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Borowie, określonych w przypisach powszechnie obowiązujących, a w szczególności w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Punkty sprzedaży napojów alkoholowych objęte kontrolą:

1.
.....
(nazwa i adres przedsiębiorcy oraz rodzaj, nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)
2.
.....
(nazwa i adres przedsiębiorcy oraz rodzaj, nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)
3.
.....
(nazwa i adres przedsiębiorcy oraz rodzaj, nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)

.....
(podpis i pieczęć upoważniającego)

POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH KONTROLOWANEGO PRZEDSIĘBIORCY

1. Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) chyba że zasady i tryb kontroli wynikają bezpośrednio z przepisów powszechnie obowiązującego prawa wspólnotowego albo z ratyfikowanych umów międzynarodowych.
2. Wójt gminy jest uprawniony do kontroli działalności gospodarczej w zakresie m. in. Zgodności wykonywanej działalności z udzieloną koncesją oraz przestrzegania warunków wykonywania działalności gospodarczej.
3. Kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Sposób przeprowadzenia analizy określa Wójt Gminy w formie zarządzenia, które umieszcza w BIP-ie.
4. Organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.
5. Czynności kontrolne mogą wykonywać upoważnione przez organ kontroli osoby po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania czynności kontrolnych oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
6. W przypadku wszczęcia kontroli, kontrolowany jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli lub jeżeli książka jest prowadzona elektronicznie zapewnić dostęp pozwalający na zapoznanie się z jej treścią albo wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczone przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli. W przypadku udostępnienia książki kontroli innemu organowi kontroli, kontrolujący okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu książki.
7. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.
8. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji, gdy:
 - przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;
 - przedsiębiorca wyraził zgodę na równoczesne podjęcie i prowadzenie więcej niż jednej kontroli;
 - przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska.
9. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.
10. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:
 - 1) mikro przedsiębiorców - 12 dni roboczych;
 - 2) małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych;
 - 3) średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych;
 - 4) pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy i wpisuje do książki kontroli przed podjęciem dalszych czynności kontrolnych. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać podanych wyżej terminów.
11. W sytuacji, kiedy wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można w danym roku kalendarzowym przeprowadzić powtórny kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni, których nie wlicza się do czasu, o którym mowa wyżej.
12. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców określonych w art. 48, art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 1, art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2, oraz art. 58. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Sprzeciw wnosi się na piśmie, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
13. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują członkowie zespołu kontrolującego oraz właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba przez niego upoważniona (pełnomocnik, pracownik) obecna w czasie kontroli. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyny odmowy i podpisany przez przewodniczącego zespołu kontrolowanego. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla kontrolowanego i kontrolujących.

Nr

Borowie, dnia

U P O W A Ż N I E N I E

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 z późn. zm.) oraz art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r. poz. 162) oraz §1 ust. 4 Zarządzenia Nr...../2022 Wójta Gminy Borowie

Upoważniam

1. Panią/Pana.....
(imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego)

2. Panią/Pana.....
(imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego)

do przeprowadzenia kontroli złożonych w roku oświadczeń o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych

.....

.....
(nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)

Prowadzonego przez

.....
(nazwa i adres przedsiębiorcy)

.....
oraz naliczenia i wniesienia należnych opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych należnych w roku.....

Data rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli

.....

.....
(podpis i pieczęć upoważniającego)

POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH KONTROLOWANEGO PRZEDSIĘBIORCY

1. Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) chyba że zasady i tryb kontroli wynikają bezpośrednio z przepisów powszechnie obowiązującego prawa wspólnotowego albo z ratyfikowanych umów międzynarodowych.
2. Wójt gminy jest uprawniony do kontroli działalności gospodarczej w zakresie m. in. Zgodności wykonywanej działalności z udzieloną koncesją oraz przestrzegania warunków wykonywania działalności gospodarczej.
3. Kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Sposób przeprowadzenia analizy określa Wójt Gminy w formie zarządzenia, które umieszcza w BIP-ie.
4. Organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.
5. Czynności kontrolne mogą wykonywać upoważnione przez organ kontroli osoby po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania czynności kontrolnych oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
6. W przypadku wszczęcia kontroli, kontrolowany jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli lub jeżeli książka jest prowadzona elektronicznie zapewnić dostęp pozwalający na zapoznanie się z jej treścią albo wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczone przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli. W przypadku udostępnienia książki kontroli innemu organowi kontroli, kontrolujący okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu książki.
7. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.
8. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji, gdy:
 - przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;
 - przedsiębiorca wyraził zgodę na równoczesne podjęcie i prowadzenie więcej niż jednej kontroli;
 - przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska.
9. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.
10. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:
 - 1) mikro przedsiębiorców - 12 dni roboczych;
 - 2) małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych;
 - 3) średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych;
 - 4) pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy i wpisuje do książki kontroli przed podjęciem dalszych czynności kontrolnych. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać podanych wyżej terminów.
11. W sytuacji, kiedy wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można w danym roku kalendarzowym przeprowadzić powtórny kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni, których nie wlicza się do czasu, o którym mowa wyżej.
12. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców określonych w art. 48, art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 1, art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2, oraz art. 58. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Sprzeciw wnosi się na piśmie, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
13. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują członkowie zespołu kontrolującego oraz właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba przez niego upoważniona (pełnomocnik, pracownik) obecna w czasie kontroli. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyny odmowy i podpisany przez przewodniczącego zespołu kontrolowanego. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla kontrolowanego i kontrolujących.

Borowie, dnia

.....
(Oznaczenie organu kontrolnego)

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

Na podstawie art. 48 ust. 1-3 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2021r poz. 162) w związku z art. 18 ust. 8 oraz art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 poz. 1119) zawiadamiam

Panią/Pana.....

prowadzącą/ego działalność w postaci sprzedaży napojów alkoholowych w

..... o zamiarze przeprowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Zakres kontroli obejmuje ustalenia:

1. Posiadanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Posiadanie dowodu wniesienia opłaty za korzystanie z zezwolenia/zezwoleń.
3. Źródła zaopatrywania się w napoje alkoholowe (posiadanie faktur od dostawców).
4. Stwierdzenie czy prowadzenie sprzedaży jest zgodne z udzielonym zezwoleniem.
5. Stwierdzenie przestrzegania zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym.
6. Przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt lub pod zastaw.
7. Przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży (dotyczy sklepów) oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży.
8. Przestrzegania zakazu reklamy i promocji napojów alkoholowych.
9. Sposobie informowania klientów:
 - a) informacja o szkodliwości spożywania alkoholu,
 - b) informacja o zakazie sprzedaży alkoholu osobom nieletnim,
 - c) informacja o zakazie sprzedaży alkoholu osobom nietrzeźwym,
 - d) informacja o zakazie spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki,
 - e) informacja o godzinach otwarcia placówki handlowej.
10. Prawidłowości złożenia oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych za poprzedni rok.

Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.

Kontrola przeprowadzana będzie przez upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Borowiu / pracowników Urzędu Gminy.

Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.

.....

(Podpis osoby upoważnionej)

Protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r o wychowywaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021r poz. 1119) w związku z art. 45 ustawy z dnia 6 marca 2018 r Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r poz. 162) oraz upoważnieniem Wójta Gminy Borowie z dnia do przeprowadzenia kontroli na okoliczność przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w placówce handlowej/gastronomicznej prowadzanej przez:

.....
....., zwanego dalej „kontrolowanym”.

Kontrola została przeprowadzona w dniu

w placówce handlowej/gastronomicznej w

Zespół kontrolny składał się z:

1. – przewodniczący kontroli
2.
3.

Ze strony kontrolowanego w kontroli brał udział:

- a) Przedsiębiorca:.....
- b) Pełnomocnik:.....
- c) Pracownik:.....

Zawiadomienie o kontroli doręczono kontrolowanemu w dniu

Kontrolowany okazał / nie okazał książkę kontroli.

Powód odmowy okazania książki kontroli:

W WYNIKU KONTROLI STWIERDZONO, CO NASTĘPUJE:

I. Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

1) Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych:

- Zezwolenie – okazano
- Zezwolenie – nie okazano:

2) Wniesienie opłaty za korzystanie z zezwoleń/zezwolenia:

- Dowód wpłaty okazano
- Nie okazano dowodu wpłaty:

3) **Zaopatrywanie się w napoje alkoholowe**

(przedsiębiorca zobowiązany jest okazać odpowiednie faktury świadczące o zaopatrywaniu się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych)

- Okazano faktury dostawcy
- Nie okazano faktur dostawcy:

4) **Prowadzenie sprzedaży:**

- Jest zgodne z udzielonym zezwoleniem,
- Nie jest zgodne z udzielonym zezwoleniem:.....

II. Zasady prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

1) **Przestrzeganie zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym:**

- Nie stwierdzono złamania zakazu
- Stwierdzono złamanie zakazu:.....

2) **Przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt lub pod zastaw:**

- Nie stwierdzono złamania zakazu
- Stwierdzono złamanie zakazu:.....

3) **Przestrzeganie zasad reklamy i promocji napojów alkoholowych**

(reklama i promocja może odbywać się w wydzielonych stoiskach, wewnątrz sklepów monopolowych i zakładów gastronomicznych, hurtowniach, reklama piwa musi spełniać warunki określone w art. 13¹)

- Nie stwierdzono złamania zasad reklamy i promocji napojów alkoholowych
- Stwierdzono złamanie zasad reklamy i promocji napojów alkoholowych:
.....

4) **Przedstawienie prawidłowych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim**

- Stwierdzono zgodność danych ze stanem faktycznym
- Stwierdzono niezgodność danych ze stanem faktycznym

5) **Informacje dla klinów**

a) **Informacja o szkodliwości spożywania alkoholu (obowiązkowa)**

- Umieszczona w widocznym dla klienta miejscu
- Umieszczona w niewidocznym dla klienta miejscu
- Brak informacji

b) **Informacja o zakazie sprzedaży osobom nieletnim**

- Umieszczona w widocznym dla klienta miejscu
- Umieszczona w niewidocznym dla klienta miejscu
- Brak informacji

c) **Informacja o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym**

- Umieszczona w widocznym dla klienta miejscu
- Umieszczona w niewidocznym dla klienta miejscu
- Brak informacji

d) Informacja o zakazie sprzedaży napojów alkoholowych na kredyt i pod zastaw

- Umieszczona w widocznym dla klienta miejscu
- Umieszczona w niewidocznym dla klienta miejscu
- Brak informacji

e) Informacja o godzinach otwarcia placówki handlowej

- Umieszczona w widocznym dla klienta miejscu
- Umieszczona w niewidocznym dla klienta miejscu
- Brak informacji

Wyjaśnienia i uwagi złożone przez strony przy dokonywaniu kontroli:

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

Uwagi i zalecenia kontrolujących oraz termin ich usunięcia:

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

Borowie, dnia godz.

.....
(podpis kontrolowanego)

Kopię protokołu otrzymałem/otrzymałam dn.

.....
(podpis kontrolowanego)

Zespół kontrolny:

1.
2.
3.