

ZARZĄDZENIE RGK.0050. 57 .2021
WÓJTA GMINY POŚWIĘTNE
z dnia 18 listopada 2021 r.

w sprawie przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Poświętne

Na podstawie art. 18 ust 8 oraz art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustalam procedurę przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, na terenie Gminy Poświętne określoną w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Kontrola przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych prowadzona będzie przez zespół, zwany dalej zespołem kontrolnym złożonym z osób upoważnionych przez Wójta Gminy Poświętne, w skład którego wchodzi członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Poświętnem oraz pracownik Urzędu Gminy odpowiedzialny za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Kontrole będą prowadzone zgodnie z harmonogramem.
4. Harmonogram kontroli sporządza się corocznie, po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia przepisów w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
5. Harmonogram kontroli bezwzględnie zawiera przedsiębiorców co do działalności których wpłynęła skarga mieszkańców lub instytucji w związku z działalnością punktów sprzedaży napojów alkoholowych niezgodnie z prawem.
6. Harmonogram kontroli zawierający wykaz punktów sprzedaży i terminy kontroli zatwierdza każdorazowo Wójt Gminy Poświętne po zapoznaniu się z analizą prawdopodobieństwa naruszenia prawa w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przedłożoną przez odpowiedzialnego pracownika Urzędu Gminy w Poświętnem.

§ 2

1. Zespół kontrolny przeprowadza kontrolę punktu sprzedaży po uprzednim zawiadomieniu przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 3 niniejszego zarządzenia.
2. Z przeprowadzonej kontroli każdorazowo zespół kontrolny sporządza protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych. Wzór protokołu kontroli stanowi załącznik nr 4 niniejszego zarządzenia.
3. Zespół kontrolny przed przystąpieniem do kontroli punktu sprzedaży okazuje kontrolowanemu przedsiębiorcy lub osobie upoważnionej przez kontrolowanego przedsiębiorcę do reprezentowania go w czasie kontroli, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Poświętne

Witold Łapiński

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Łapiński', written in a cursive style.

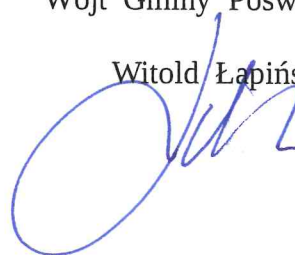
**Procedura przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z
zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.**

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 Poświętne.
2. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny.
3. Kontrola może być prowadzona w obecności Policji oraz innych uprawnionych podmiotów dokonujących czynności w zakresie określonych prawem kompetencji.
4. Do kontroli przedsiębiorcy stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2021r. poz. 162).
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 kontrola może zostać wszczęta bez zawiadomienia przewidzianego w art. 48 ust. 1 i 2 ustawy, o której mowa wyżej.
7. Kontrolę przeprowadza się w zakresie i w czasie określonym w upoważnieniu.
8. Dokumenty wymagane przez organ kontroli to:
 - zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z aktualną opłatą,
 - tytuł prawny do lokalu,
 - faktury zakupu napojów alkoholowych,
 - dokumentacja na podstawie której została wyliczona wartość sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych (wydruk z kasy fiskalnej o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim lub inne dokumenty księgowe potwierdzające podaną wartość),
 - książka kontroli przedsiębiorcy.
9. Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje ustalenia:
 - a) przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi warunków korzystania z zezwoleń, a w szczególności:
 - posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
 - sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w miejscu wyznaczonym w zezwoleniu,
 - wykonywanie działalności w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu,
 - posiadanie tytułu prawnego do lokalu.
 - b) przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasad korzystania z zezwoleń, a w szczególności:
 - nie sprzedawanie i nie podawanie napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
 - nienaruszanie zasad porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub w najbliższej okolicy,
 - uwidocznienie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu,
 - przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych,

- przedstawianie prawidłowych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.
10. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący 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, w którym zapisuje się zalecenia pokontrolne i wyznacza termin usunięcia stwierdzonych uchybień.
11. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyn odmowy i podpisany przez sporządzającego protokół.

Wójt Gminy Poświętne

Witold Łapiński



Poświętne, dnia

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1119) w związku z art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162).

upoważniam

1. Panią / Pana.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego)

2. Panią / Pana.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego)

do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Poświętne na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2021 roku, poz. 1119) przez przedsiębiorcę:

.....
(nazwa przedsiębiorcy)

w punkcie sprzedaży:
(nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)

Kontrola rozpocznie się w dniu:

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

.....
(podpis osoby udzielającej upoważnienia)

POUCZENIA

Prawo przedsiębiorców

Art. 50. 1. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, o której mowa w ust. 1, w szczególności w czasie swojej nieobecności.

4. Do czasu trwania kontroli, o którym mowa w art. 55 ust. 1, nie wlicza się czasu nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli stanowi to przeszkodę w wykonaniu czynności kontrolnych.

5. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku, o którym mowa w ust. 3, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika przedsiębiorcy lub osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

Art. 51.1. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę.

2. Za zgodą lub na wniosek przedsiębiorcy kontrolę przeprowadza się w miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

3. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

Art. 52. Czynności kontrolne wykonuje się w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że wykonywane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności uzasadnia się w protokole kontroli.

Art. 57 ust.6. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.

7. Okazanie książki kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej następuje przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.

8. Przedsiębiorca nie okazuje książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez inny organ kontroli.

Art. 59.1. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów 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.

2. Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne, w przypadku gdy organ przeprowadza kontrolę, powołując się na przepisy art. 48 ust. 11 pkt 2, art. 50 ust. 2 pkt 2, art. 54 ust. 1 pkt 2, art. 55 ust. 2 pkt 2 oraz art. 62.

3. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego.

4. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.

5. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie:

1) czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy - z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu;

2) biegu czasu trwania kontroli - od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia zakończenia postępowania wywołanego jego wniesieniem.

6. W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu. Zabezpieczeniu podlegają dokumenty, informacje, próbki wyrobów oraz inne nośniki informacji, jeżeli stanowią lub mogą stanowić dowód w toku kontroli.

7. Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o:

1) odstąpieniu od czynności kontrolnych;

2) kontynuowaniu czynności kontrolnych.

8. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie, o którym mowa w ust. 7, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych.

9. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia.

11. Organ kontroli może kontynuować czynności kontrolne z dniem, w którym postanowienie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, stało się ostateczne, a w przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia - z dniem, w którym postanowienie, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, zostało doręczone przedsiębiorcy.

14. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli. Wniesienie skargi nie powoduje wstrzymania czynności kontrolnych.

Poświętne, data

.....
Oznaczenie organu kontrolnego

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

Na podstawie art. 48 ust.1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r poz.162) w zw. z art.18 ust 8 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2021 roku, poz.1119) zawiadamiam Pana/Panią
....., prowadzącą/ego działalność w postaci sprzedaży napojów alkoholowych w miejscowościo zamiarze przeprowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wroku.

Zakres kontroli obejmuje ustalenia:

- 1) Źródła zaopatrywania się w napoje alkoholowe(posiadanie faktur od dostawców).
- 2) Posiadanie dokumentów potwierdzających tytuł prawny do lokalu.
- 3) Stwierdzenie czy prowadzenie sprzedaży jest zgodne z udzielonym zezwoleniem.
- 4) Stwierdzenie przestrzegania zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym.
- 5) Przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt lub pod zastaw.
- 6) Przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży(dotyczy sklepów) oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży.
- 7) Przestrzeganie zasad reklamy i promocji napojów alkoholowych.
- 8) 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 godzinach otwarcia placówki handlowej.
- 9) Prawdopodobieństwo 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 przeprowadzona będzie przez upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i upoważnionych pracowników Urzędu Gminy w Poświętnem.

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 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119) w zw. z art. 45 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2021r. poz. 162) oraz upoważnieniem Wójta Gminy Poświętne z dnia do przeprowadzenia kontroli na okoliczność przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w placówce handlowej/zakładzie gastronomicznym prowadzonej przez.....

Kontrola została przeprowadzona w dniur.
Zespół kontrolny składał się z :

1)

2)

Ze strony kontrolowanego w kontroli brał udział:

1) Przedsiębiorca

2) Pełnomocnik

3) Pracownik

Zawiadomienie o kontroli doręczono kontrolowanemu w dniu

Przed przystąpieniem do kontroli okazano i doręczono upoważnienia.

Kontrolowany okazał/nie okazał książkę kontroli.

Powód odmowy okazania książki kontroli.....

Przedsiębiorca posiada zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych nr:

A-.....

B-.....

C-.....

W wyniku kontroli stwierdzono, co następuje:

I. Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

1) 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 dostawy,

☐ nie okazano faktur dostawy:

2) Tytuł prawny do lokalu (własność, najem, dzierżawa, inne)

.....

3) Prowadzenie sprzedaży:

☐ jest zgodna z udzielonym zezwoleniem

☐ nie jest zgodna 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, hurtowych, reklama piwa musi spełniać warunki określone w art. 13 ¹⁾)

☐ 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) Informacja dla klientów

a) informacja o szkodliwości spożywania alkoholu (obowiązkowa)

☐ umieszczona w widocznym miejscu dla klienta

☐ umieszczona w niewidocznym miejscu dla klienta

☐ brak informacji

b)informacja o zakazie sprzedaży osobom nieletnim

☐ umieszczona w widocznym miejscu dla klienta

☐ umieszczona w niewidocznym miejscu dla klienta

☐ brak informacji

c) informacja o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym

☐ umieszczona w widocznym miejscu dla klienta

☐ umieszczona w niewidocznym miejscu dla klienta

☐ brak informacji

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

☐ umieszczona w widocznym miejscu dla klienta

☐ umieszczona w niewidocznym miejscu dla klienta

☐ brak informacji

e) informacja o godzinach otwarcia placówki handlowej

☐ umieszczona w widocznym miejscu dla klienta

☐ umieszczona w niewidocznym miejscu dla klienta

☐ brak informacji

Wyjaśnienia i uwagi złożone przez strony przy dokonaniu kontroli:.....
.....
.....
.....

Uwagi i zalecenia kontrolujących oraz termin ich usunięcia:
.....
.....
.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla kontrolowanego i kontrolującego.

....., dn. godz.....

.....
(podpis kontrolowanego)

Kopię protokołu otrzymałem dn.....

.....
(podpis kontrolowanego)

Zespół kontrolny:

1).....

2).....