

Zarządzenie Nr 181/XII/20
Burmistrza Miasta i Gminy Lesko
z dnia 4 grudnia 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Miasta i Gminy Lesko.

Na podstawie art. 18 ust.8, art.18³ ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 z późn. zm.), oraz art. 45-69 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646 z późn. zm.)

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Na terenie Miasta i Gminy Lesko przeprowadza się kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży wg Schematu stanowiącego *załącznik nr 1* do niniejszego zarządzenia.
2. Kontrole przeprowadza się w wybranych punktach prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych przez co najmniej dwóch, upoważnionych członków Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lesku, zwanych dalej „Zespołem kontrolującym”.
3. Kontrole mogą być przeprowadzane we współpracy i przy udziale funkcjonariuszy Policji oraz innych uprawnionych podmiotów dokonujących czynności w zakresie określonych prawem kompetencji.
4. Upoważnienia imiennego dla poszczególnych członków Zespołu kontrolującego, udziela Burmistrz Miasta i Gminy Lesko, zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 2* do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

5. Harmonogram planowanych kontroli na dany rok kalendarzowy, zawierający wykaz punktów wyznaczonych do kontroli, przedkłada do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta i Gminy Lesko, Przewodniczący Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lesku.
6. Harmonogram kontroli sporządza się na podstawie analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
7. Kontrole przewidziane harmonogramem przeprowadza się po uprzednim pisemnym zawiadomieniu przedsiębiorcy, wg wzoru stanowiącego *załącznik nr 3* do niniejszego zarządzenia.
8. W przypadku powzięcia wiarygodnej informacji o naruszeniu przez sprzedawcę lub przedsiębiorcę prawa dotyczącego zasad sprzedaży napojów alkoholowych

może zostać przeprowadzona w punkcie, którego dotyczy informacja kontrola nie przewidziana harmonogramem.

§ 3.

9. Z każdej kontroli sporządza się protokół zawierający szczegółowe informacje z faktycznych ustaleń, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
10. W protokole zamieszcza się również inne ustalenia i informacje, jeżeli istnieje uzasadniona konieczność, w szczególności jeżeli wynika to z przepisów prawnych.

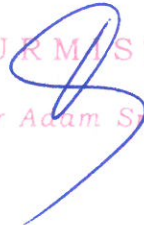
§ 4.

11. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lesku.

§ 5.

12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

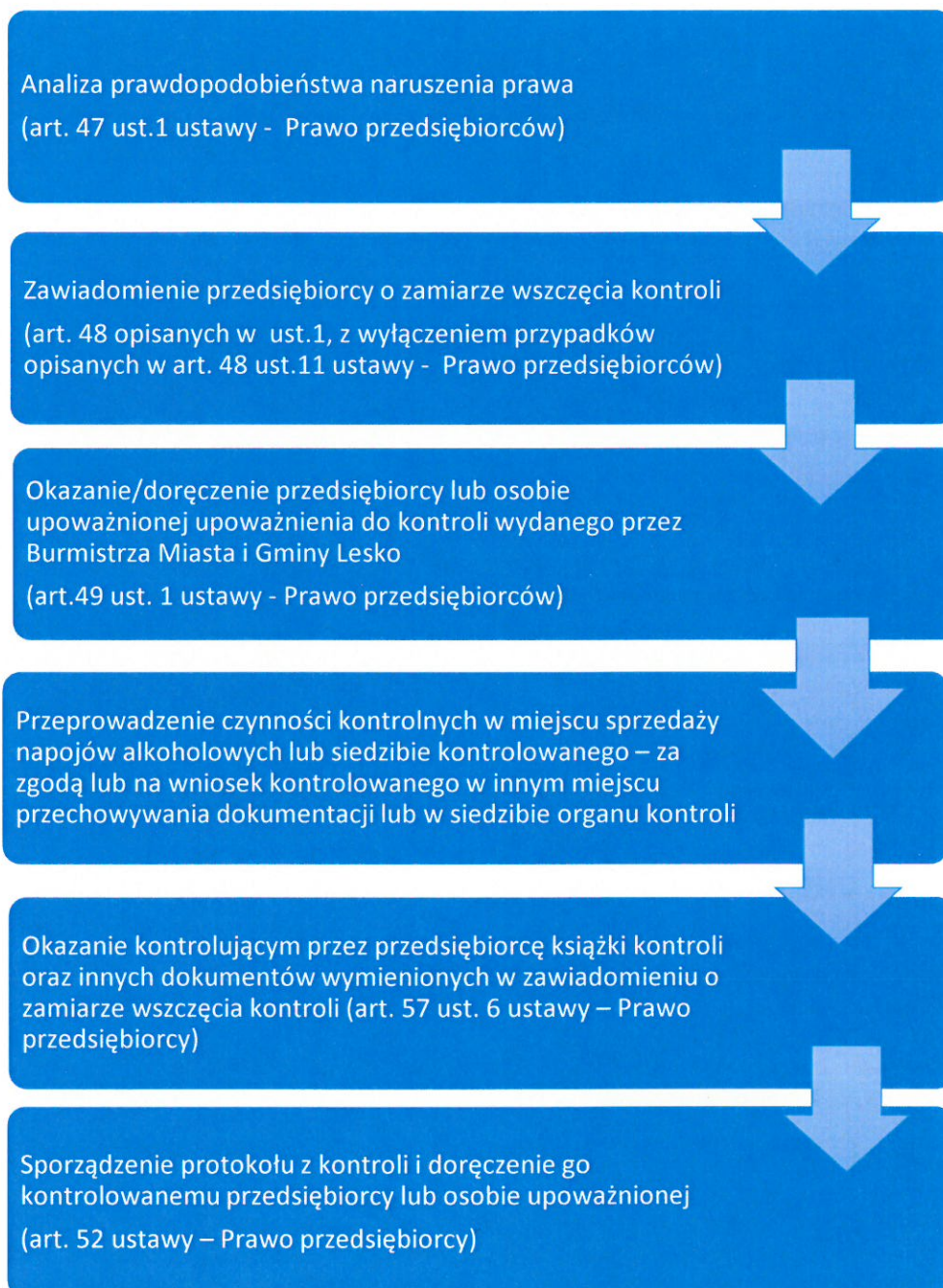
BURMISTRZ
mgr Adam Szarski



**SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI PRZESTRZEGANIA ZASAD I WARUNKÓW
KORZYSTANIA Z ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH NA
TERENIE MIASTA I GMINY LESKO**

**ZGODNIE Z ART. 47 UST. 3 USTAWY Z DNIA 6 MARCA 2018R. – PRAWO
PRZEDSIĘBIORCÓW**

(Dz. U. 2019.1292 t.j. z późn.zm.).



UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie art. 45 i art. 48 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292) oraz art. 18 ust. 1 i 8 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277)

Upoważniam

Pana/Panią- członka Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lesku legitymującego się dowodem osobistym Nr.....

Do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy:

.....

w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, wydanego na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Upoważnienie wydaje się na czas przeprowadzania kontroli, tj.:
.....

.....

Podpis i pieczęć osoby udzielającej upoważnienia

Kwituję odbiór upoważnienia.

Zapoznałam/em się z prawami i obowiązkami kontrolowanego.

.....

miejsce, data i podpis przedsiębiorcy

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.

I. Prawa kontrolowanego.

Kontrolowanemu przedsiębiorcy przysługuje prawo do:

1. Otrzymania 1 egzemplarza upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
2. Czynnego udziału w postępowaniu, w tym do obecności przy czynnościach kontrolnych (osobistej lub za pośrednictwem osoby pisemnie upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności).
3. Składania w toku postępowania wniosków dowodowych.
4. Przeglądania dokumentów sporządzonych w trakcie kontroli oraz robienia z nich notatek i odpisów.
5. Zapoznania się z zebranymi materiałami dowodowymi, w tym z protokołem kontroli, i wypowiedzenia się co do nich przed przedstawieniem protokołu kontroli do podpisu lub wydaniem decyzji.
6. Wniesienia uwag bezpośrednio do protokołu kontroli lub na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia tego protokołu do podpisania.
7. Wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności kontrolnych dokonanych z naruszeniem przepisów dotyczących zasad i trybu przeprowadzania kontroli.
8. Dochodzenia odszkodowania za szkodę poniesioną na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej.

II. Obowiązki kontrolowanego.

Kontrolowany przedsiębiorca jest obowiązany do:

1. Pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.
2. Prowadzenia i przechowywania w swojej siedzibie książki kontroli oraz upoważnień do przeprowadzania kontroli i protokołów kontroli, a także udostępniania ich na żądanie organu kontroli (książka kontroli może być prowadzona formie elektronicznej lub zbioru dokumentów).
3. Umożliwienia inspektorowi dokonania czynności kontrolnych, a w szczególności:
 - a) badania akt, dokumentów, ewidencji i informacji w zakresie objętym kontrolą,
 - b) dokonywania oględzin terenów, obiektów, pomieszczeń i innych rzeczy w zakresie objętym kontrolą,
 - c) badania przebiegu określonych czynności,
 - d) przesłuchania przez kontrolującego osób w charakterze strony, świadka lub biegłego, jeżeli jest to niezbędne dla wyczerpującego wyjaśnienia okoliczności sprawy,
 - e) zabezpieczenia dowodów i produktów,
 - f) sprawdzenia rzetelności obsługi poprzez dokonanie zakupu produktu lub usługi.
4. Niezwłocznego usunięcia na żądanie kontrolującego uchybień porządkowych i organizacyjnych.

5. Udzielania na żądanie kontrolującego w wyznaczonym terminie pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
6. Umożliwienia kontrolującemu wstępu oraz poruszania się w obiektach, pomieszczeniach i na terenie jednostki kontrolowanej.
7. Natychmiastowego wykonania decyzji wydanych przez kontrolującego w toku kontroli.
8. Poinformowania organu kontrolnego w wyznaczonym terminie o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
9. Udzielania wszelkich wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli
10. Udostępniania dokumentów w celu sporządzenia kopii i potwierdzenia zgodności kopii z oryginałem.
11. Dokonywania w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny.

Burmistrz Miasta i Gminy Lesko

Dane przedsiębiorcy

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

Na podstawie art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2019.1292 t.j. z dnia 2019.07.12) w związku z art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2016.,poz.487 z późn. zm.) zawiadamiam Pana/Panią prowadzącą/ego działalność w postaci sprzedaży napojów alkoholowych w punkcie pod adresem..... o zamiarze przeprowadzenia kontroli.

Kontrola zostanie przeprowadzona przez upoważnionych członków Zespołu Kontrolującego w terminie nie wcześniej niż 7 dni i nie później niż 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze kontroli *.

Kontroli będzie podlegać przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży położonym w..... (adres punktu).

W dniu kontroli należy przygotować do wglądu następujące dokumenty:

- zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z aktualną opłatą,
- aktualny tytuł prawny do lokalu stanowiącego miejsce sprzedaży,
- wydruki z kasy fiskalnej o wartości sprzedaży napojów alkoholowych za rok lub zestawienie innych dokumentów księgowych potwierdzające podaną wartość sprzedaży,

Z przeprowadzonych czynności sporządzony zostanie protokół z kontroli oraz stosowny wpis w książce kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu (art. 57 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2019.1292 t.j.)

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej do zawiadomienia)

*Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

Protokół z kontroli

przeprowadzonej w dniu.....

Na podstawie art. 45 i art. 48 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292) oraz art. 18 ust. 1 i 8 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277)

Stwierdza się, że działający na podstawie posiadanych upoważnień „zespół kontrolujący” w składzie:

1.
2.
3.

przeprowadził kontrolę punktu sprzedaży alkoholu znajdującego się pod adresem

.....
.....

w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w obecności przedsiębiorcy/osoby upoważnionej

.....
.....

W trakcie kontroli stwierdzono, co następuje:

1. Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

a. posiadane ważne zezwolenia

.....
.....

b. wniesienie opłat za korzystanie z zezwoleń, o których mowa w art. 11¹ ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi:

- do 1 lutego.....
- do 1 czerwca.....
- do 1 października.....

c. zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową alkoholu (przedsiębiorca zobowiązany jest do okazania faktur zakupu)

.....

.....
.....
d. posiadanie tytułu prawnego do lokalu
.....
.....

e. wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu
.....
.....

f. zgłaszanie organowi zezwalającemu zmian stanu faktycznego i prawnego, w stosunku do danych zawartych w zezwoleniu, w terminie 14 dni od dnia powstania zmian.....
.....

g. prowadzenie sprzedaży zgodnie z posiadanym zezwoleniem
.....
.....

2. Zasady korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:

a. przestrzeganie zasad porządku publicznego w miejscach sprzedaży napojów alkoholowych i jego najbliższej okolicy.....
.....
.....

b. przestrzeganie zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym.....
.....
.....

c. przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt i pod zastaw.....
.....
.....

d. zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych.....
.....
.....

e. przedstawianie prawidłowych danych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 11¹ ust. 4 ustawy z dnia 26 października 1982r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.....
.....
.....

3. Przestrzeganie zasad reklamy i promocji napojów alkoholowych (zakazy określone w art. 13¹ ust. 1-8 nie dotyczą reklamy i promocji w hurtowniach, wydzielonych stoiskach lub punktach prowadzących wyłącznie sprzedaż napojów alkoholowych oraz na terenie punktów prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych

przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży, reklama piwa musi spełniać warunki określone w art. 13¹ ust. 1)

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

4. Informacje dla klientów:

a. Informacja o szkodliwości spożywania alkoholu

.....
.....

b. informacja o zakazie sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym

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

c. informacja o zakazie spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki (dotyczy sklepów)

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

d. informacje o godzinach otwarcia placówki

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

e. informacja o posiadaniu odpowiedniego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych

.....
.....

5. Inne uwagi i spostrzeżenia (np. skargi mieszkańców, powiadomienia policji o zakłóceniu porządku publicznego, sprzedaż alkoholu nieletnim, nietrzeźwym itp.)

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

6. Wyjaśnienia i uwagi wniesione do protokołu przez kontrolowanego lub osoby upoważnionej przy dokonywaniu kontroli:

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

.....
.....

7. Uwagi i zalecenia kontrolujących oraz termin ich usunięcia:

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

Na tym protokół zakończono, odczytano wszystkim obecnym i podpisano.
Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla kontrolowanego i kontrolującego.

.....
.....
(podpisy osób kontrolujących) (podpis przedsiębiorcy/osoby upoważnionej)
.....

.....
Odmówili podpisania protokołu – nie podpisali protokołu:

.....
.....

Protokół sporządził/a:

.....

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

.....

(podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej)

Potwierdzam odbiór pouczenia o prawach i obowiązkach kontrolowanego wręczonego
mi w dniu.....przed przystąpieniem
do kontroli:

(podpis i pieczęć przedsiębiorcy lub upoważnionej przez niego osoby)

BURMISTRZ
mgr Adam Snarski