

ZARZĄDZENIE NR FR.0050.104.2018.MHW
Burmistrza Dobrego Miasta

z dnia 9 maja 2018r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 8 i art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 487 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Ustala się zakres i zasady przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży w punktach sprzedaży znajdujących się na terenie Gminy Dobre Miasto, określone w **załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wzór legitymacji służbowej członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobrym Mieście stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobrym Mieście.

§ 4.

Traci moc zarządzenie FR.0050.118.2015.MHW Burmistrza Dobrego Miasta z dnia 30 kwietnia 2015r.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

URZĄD MIEJSKI
w Dobrym Mieście
ul. Warszawska 14
11-040 Dobre Miasto

Stwierdzam zgodność
z oryginałem

KIEROWNIK REFERATU
ORGANIZACYJNEGO

Joanna Godlewska

BURMISTRZ
Stanisław Trzaskowski

BURMISTRZA
Stanisław Trzaskowski

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

1. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący na terenie Gminy Dobre Miasto sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
2. Zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646) 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. *Wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli wraz z informacją o prawach i obowiązkach kontrolowanego stanowi załącznik nr 1.*
3. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny zwany dalej „zespołem”, złożony z członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobrym Mieście (GKRPA), upoważnionych przez Burmistrza Dobrego Miasta. *Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2.*
4. Do członków zespołu stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
5. W skład zespołu wchodzi co najmniej trzech upoważnionych członków GKRPA.
6. Członkowie zespołu przed przystąpieniem do kontroli wyłaniają ze swego składu przewodniczącego.
7. Kontrola może być przeprowadzona w obecności Policji.
8. Kontrolę przeprowadza się w obecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej po okazaniu legitymacji służbowej oraz doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli. W razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi przedsiębiorcy lub osobie zatrudnionej u przedsiębiorcy, która może być uznana za osobę czynną w lokalu przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
9. W przypadku wszczęcia kontroli, przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać zespołowi kontrolowanemu książkę kontroli, o której mowa w art. 57 Prawo przedsiębiorców, albo kopie odpowiednich jej fragmentów lub wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczony przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli. W przypadku gdy okazanie książki kontroli jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli, przedsiębiorca jest obowiązany w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu, okazać ją w siedzibie organu kontroli.
10. Zakres kontroli obejmuje przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi :
 - 1) **warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:**
 - a) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych;

- b) przedstawienie prawidłowych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim oraz wniesienie prawidłowej opłaty za korzystanie z zezwolenia (art. 11¹);
- c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych;
- d) posiadanie tytułu prawnego do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży;
- 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 zmiany;
- g) prowadzenie sprzedaży w punkcie sprzedaży spełniającym wymogi określone przez Radę Miejską w Dobrym Mieście;
- h) przestrzeganie innych zasad i warunków określonych przepisami prawa.

2) **zasad sprzedaży** napojów alkoholowych, a w szczególności:

- a) przestrzeganie porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych i w najbliższej okolicy;
- b) niesprzedawanie i niepodawanie napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw;
- c) uwidacznianie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu oraz innych informacji o zakazach wynikających z ustawy;
- d) prowadzenie sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w punktach sprzedaży, którymi są sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych, wydzielone stoiska w samoobsługowych placówkach handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 200m², pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych;
- e) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych.

11. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują członkowie zespołu kontrolującego oraz właściciel punktu sprzedaży lub osoba przez niego upoważniona, bądź pracownik uznany za osobę czynną w lokalu przedsiębiorcy obecny w czasie kontroli. Protokół powinien zawierać odzwierciedlenie stanu faktycznego, bez wniosków i opinii. Zamieszcza się w nim zalecenia pokontrolne i wyznacza termin usunięcia stwierdzonych uchybień oraz inne ustalenia i informacje, jeżeli istnieje uzasadniona konieczność, w szczególności jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów. *Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3.*
12. W przypadku odmowy podpisania protokołu, fakt ten odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny odmowy podpisu.
13. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla przedsiębiorcy, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Burmistrza Dobrego Miasta.
14. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646).

.....
(oznaczenie organu)

.....
(miejsowość, data)

.....
(oznaczenie przedsiębiorcy)

ZAWIADOMIENIE

o zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorcy

Działając na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zm.), w związku z art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646) **Burmistrz Dobrego Miasta** informuje, że w terminie nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni, od daty otrzymania niniejszego zawiadomienia, **zespół kontrolujący** składający się z upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, dokona kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i/lub podawanie napojów alkoholowych **w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych:**

Zakres kontroli*:

Przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi :

3) **warunków prowadzenia sprzedaży** napojów alkoholowych, a w szczególności:

- i) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych;
- j) przedstawienie prawidłowych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim oraz wniesienie prawidłowej opłaty za korzystanie z zezwolenia (art. 11¹);
- k) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych;
- l) posiadanie tytułu prawnego do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży;
- m) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu;
- n) zgłaszanie organowi zezwalającemu zmian stanu faktycznego i prawnego, w stosunku do danych zawartych w zezwoleniu, w terminie 14 dni od dnia powstania zmiany;
- o) prowadzenie sprzedaży w punkcie sprzedaży spełniającym wymogi określone przez Radę Miejską w Dobrym Mieście;
- p) przestrzeganie innych zasad i warunków określonych przepisami prawa.

4) **zasad sprzedaży** napojów alkoholowych, a w szczególności:

- f) przestrzeganie porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych i w najbliższej okolicy;
- g) niesprzedawanie i niepodawanie napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw;

- h) uwidacznianie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu oraz innych informacji o zakazach wynikających z ustawy;
- i) prowadzenie sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w punktach sprzedaży, którymi są sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych, wydzielone stoiska w samoobsługowych placówkach handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 200m², pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych;
- j) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych.

**dostosować odpowiednio do zakresu planowanej kontroli*

.....
(pieczęć i podpis)

Do wiadomości:

1. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobrym Mieście
2. a/a

POUCZENIE

- I. Na pisemny wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
- II. Kontrolę przeprowadza się w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych, w godzinach jego otwarcia.
- III. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:
 - 1) mikroprzedsiębiorców - 12 dni roboczych;
 - 2) małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych;
 - 3) średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych;
 - 4) pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.

IV. PRAWA kontrolowanego.

Kontrolowanemu przedsiębiorcy przysługuje prawo do:

1. zapoznania się z legitymacją służbową oraz otrzymania 1 egzemplarza upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
2. czynnego udziału w postępowaniu, w tym obecności przy czynnościach kontrolnych (osobistej lub za pośrednictwem osoby pisemnie upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności);

3. zapoznania się z zebranymi materiałami dowodowymi, w tym protokołem kontroli i wypowiedzenia się co do nich przed przedstawieniem protokołu kontroli do podpisu lub wydaniem decyzji;
4. wniesienia uwag bezpośrednio do protokołu kontroli lub na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia tego protokołu do podpisania;
5. wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności kontrolnych dokonanych z naruszeniem przepisów dot. zasad i trybu przeprowadzania kontroli, zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646).

V. 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;
3. umożliwienia osobie kontrolującej dokonania czynności kontrolnych;
4. udzielania w wyznaczonym terminie pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;
5. poinformowania organu kontrolnego w wyznaczonym terminie o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych;
6. udostępniania dokumentów w celu sporządzenia kopii i potwierdzenia zgodności kopii z oryginałem;
7. 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.

Załącznik Nr 2
do Zasad przeprowadzania kontroli

.....
(oznaczenie organu)

.....
(miejsowość, data)

UPOWAŻNIENIE

Nr

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zm.) oraz § 1 Zarządzenia Nr FR.0050.104.2018.MH-W Burmistrza Dobrego Miasta z dnia 9.05.2018r. w sprawie przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Dobre Miasto

u p o w a ż n i a m

członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:

1. Panią/Pana Nr legitymacji służbowej
2. Panią/Pana Nr legitymacji służbowej

do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Dobre Miasto, na zasadach określonych w w/w zarządzeniu oraz aktach prawa miejscowego.

Punkt sprzedaży napojów alkoholowych objętych kontrolą:

.....

Przewidywany termin przeprowadzenia kontroli:

Upoważnienie jest ważne do:

Przedsiębiorca został pouczony o prawach i obowiązkach

(pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego dołączone zostało do zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli)

.....

(pieczęć i podpis)

Potwierdzam odbiór upoważnienia

(data i podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 3

do Zasad przeprowadzania kontroli

PROTOKÓŁ Z KONTROLI PUNKTU SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

przeprowadzonej w dniu w

na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zm.) oraz upoważnienia Burmistrza Dobrego Miasta Nr..... z dnia..... do przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w placówce handlowej/zakładzie gastronomicznym

.....

prowadzonej/ym przez:

.....

Osoby przeprowadzające kontrolę:

1. – Przewodniczący Zespołu Kontrolnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
2. – Członek Zespołu Kontrolnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
3. – Członek Zespołu Kontrolnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

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 legitymacje służbowe i doręczono upoważnienie/a/.

Kontrolowany okazał / nie okazał książkę kontroli.

Powód odmowy okazania książki kontroli

.....
Kontrolowany okazał następujące dokumenty

.....
Kontrolowany odmówił okazania następujących dokumentów

.....
Powód odmowy okazania dokumentów

W trakcie kontroli stwierdzono, co następuje:

1) warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- posiadanie zezwolenia: *okazano / nie okazano*
- wiarygodność złożonego oświadczenia:
- wniesienie opłaty za korzystanie z zezwolenia: *dowód wpłaty okazano / nie okazano dowodu wpłaty*
- zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych: *okazano odpowiednie faktury / nie okazano odpowiednich faktur*
- tytuł prawny do lokalu (własność, najem, dzierżawa, inne + termin zawarcia): *okazano / nie okazano*
- prowadzenie sprzedaży: *jest zgodne z udzielonym zezwoleniem / nie jest zgodne z udzielonym zezwoleniem*
- inne:

2) zasady prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- rodzaj sklepu: *branżowy ze sprzedażą napojów alkoholowych / wydzielone stoisko ze sprzedażą alkoholu w sklepach samoobsługowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 200m² / pozostałe sklepy*
- sprzedaż bezpośrednia prowadzona przez sprzedawcę:
- przestrzeganie zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym: *nie stwierdzono złamania zakazu / stwierdzono złamanie zakazu*

- przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt lub pod zastaw: *nie stwierdzono złamania zakazu / stwierdzono złamanie zakazu*
- przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży (dotyczy sklepów) oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży: *nie stwierdzono złamania zakazu / stwierdzono złamanie zakazu*
- przestrzeganie zasad w zakresie reklamy i promocji napojów alkoholowych (*reklama i promocja może odbywać się w wydzielonych stoiskach, wewnątrz sklepów monopolowych i zakładów gastronomicznych, hurtowniach, reklama piwa musi mieć odpowiednią formę*)
- informacje dla klientów:
 - informacja o szkodliwości spożywania alkoholu (obowiązkowe)
 - informacja o zakazie sprzedaży osobom nieletnim
 - informacja o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym
 - informacja o zakazie sprzedaży napojów alkoholowych na kredyt i pod zastaw
 - informacja o zakazie spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki
 - informacja o godzinach otwarcia placówki handlowej
 - informacja o posiadaniu odpowiedniego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych
- 3) inne uwagi i spostrzeżenia (np. powiadomienie Policji o przypadkach zakłócania porządku publicznego w związku ze sprzedażą alkoholu):
- 4) wyjaśnienia i uwagi złożone przez strony w trakcie kontroli:
- 5) uwagi i zalecenia kontrolujących:

Na tym protokół zakończono.

Protokół odczytano wszystkim obecnym.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla przedsiębiorcy, GKRPA oraz Burmistrza Dobrego Miasta.

Podpisy:

Członkowie zespołu kontrolującego

..... (data, pieczęć i podpis przedsiębiorcy lub upoważnionej osoby obecnej w trakcie kontroli)

Wzór legitymacji służbowej dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych w Dobrym Mieście

LEGITYMACJA SŁUŻBOWA	
Miejsce na fotografię 35 x 45 mm	CZŁONKA GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH w Dobrym Mieście
	LEGITYMACJA Nr .../2018
Pieczeń okragła (Imię i Nazwisko)
 (pełniona funkcja)
..... (podpis posiadacza legitymacji)	Legitymacja upoważnia do dokonywania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych
Legitymacja ważna na rok: _____ _____ _____ _____ (podpis wystawcy)
	Dobre Miasto, dn.