

ZARZĄDZENIE NR VIII/16/2018
Burmistrza Zabłudowa
z dnia 31.12.2018 r.

**w sprawie przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z
zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Zabłudów.**

Na podstawie art. 18 ust. 8 z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r., poz. 2137 z późn.zmianami) i w związku art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 646, z późn. zm.), Rozdział 5 pn. „Ograniczenia kontroli działalności gospodarczej” (art. 45-65) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 646, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1. 1 Na terenie Gminy Zabłudów przeprowadzane są kontrole, których celem jest ustalenie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży. W trakcie przeprowadzania kontroli stosuje się zasady określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Kontrole przeprowadzane są przez upoważnionych przez Burmistrza Zabłudowa członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zabłudowie, posiadających aktualne legitymacje służbowe.

3. Upoważnienia imienne wydawane są przez Burmistrza Zabłudowa, natomiast wzór legitymacji członka Gminnej Komisji określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Kontrole mogą być prowadzone we współpracy z funkcjonariuszami policji.

5. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do kontroli powołują ze swojego składu Przewodniczącego kontroli.

§ 2 . 1. Kontrole przeprowadzone są zgodnie z planem kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych.

2. Plan kontroli zawiera adresy sklepów i lokali gastronomicznych, które mają być skontrolowane, w których prowadzona jest działalność gospodarcza, rodzaj wydanego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, godziny otwarcia lokalu.

§3. 1. Z każdej przeprowadzonej kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Protokół wypełnia się na miejscu kontroli.

§4. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zabłudowie.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Adam Tomanek

ZASADY KONTROLI PRZESTRZEGANIA ZASAD I WARUNKÓW KORZYSTANIA Z ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

- I. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
- II. Kontrole organizowane są przez przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zabłudowie. W kontroli udział biorą upoważnieni przez Burmistrza Zabłudowa członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- III. Kontrole mogą być przeprowadzone we współpracy z funkcjonariuszami Policji.
- IV. Kontrole mają na celu:
 1. Przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych a w szczególności:
 - a) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych;
 - b) wnoszenie opłat za korzystanie z zezwoleń (dowód wniesionej opłaty);
 - c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców, posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych;
 - d) sprzedaży i podawania napojów alkoholowych w miejscach wyznaczonych w zezwoleniu;
 - e) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonym i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu.
 2. Przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasad, a w szczególności:
 - a) nie sprzedawania i nie podawania napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw;
 - b) uwidacznianie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu;
 - c) sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych zawierających do i powyżej 4,5% przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w punktach sprzedaży, którymi są: sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych; wydzielone stoisko - w samoobsługowych placówkach handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 200m²; pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych;
 - d) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych.
 3. Prowadzenie sprzedaży w punkcie spełniającym wymogi określone w uchwale Rady Miejskiej w Zabłudowie w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad ich usytuowania.
 4. Zakłócanie porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych i w najbliższej okolicy
- V. Osoby upoważnione do dokonywania kontroli mają prawo do:
 1. Wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części, gdzie prowadzona jest sprzedaż napojów alkoholowych, w takich dniach i godzinach, w jakich prowadzona jest działalność.
 2. Żądania pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących handlu napojami alkoholowymi oraz okazania zezwolenia i dowodu aktualnej wpłaty.

3. Żądania okazania dowodu zakupu napojów alkoholowych.

- VI. Czynności kontrolnych w przypadkach, o których mowa w pkt. IV dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
- VII. Przedsiębiorca kontrolowany obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
- VIII. Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli, w której dokonywane są wpisy przez organ kontroli.
- IX. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, w którym zapisuje się zalecenia pokontrolne i wyznacza termin usunięcia stwierdzonych uchybień. Protokół powinien być podpisany przez zespół kontrolujący oraz przez właściciela punktu lub osobę reprezentującą podmiot kontrolowany (pełnomocnik, pracownik) obecny w czasie kontroli. W razie odmowy podpisania protokołu fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyny odmowy i podpisany przez Przewodniczącego/sporządzającego protokół.
- X. Po przeprowadzonej kontroli zespół kontrolujący przekazuje protokół kontroli Burmistrzowi Zabłudowa.

(pieczęć organu)

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 18 ust. 1, 7, 8. ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r., poz. 2137 z późn. zmianami) oraz art. 45 48 ust. 1-4, 49 ust. 1-4, ust. 7-10 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646 z późn. zmianami)

upoważniam:

Pan/i:

(legitymacja służbowa/dowód osobisty nr, wydana przez)

Będącego/będącą członkiem Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w
Zabłudowie

do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy:

Dane przedsiębiorcy:

(imię i nazwisko/nazwa firmy, siedziba)

W zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Zabłudów określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, a w szczególności w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ((Dz. U. z 2018 r., poz. 2137 z późn. zmianami) oraz prawa miejscowego.

Data rozpoczęcia kontroli:

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

(podpis z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji)

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy zawarte jest w załączniku do upoważnienia. Potwierdzam odbiór upoważnienia.

(data i podpis przedsiębiorcy/ osoby upoważnionej w imieniu przedsiębiorcy)

Załącznik do upoważnienia do przeprowadzenia kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych

I. Prawa kontrolowanego. Kontrolowanemu przysługuje prawo do:

- 1) zapoznania się z legitymacją służbową kontrolującego.
- 2) otrzymania I egzemplarza upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
- 3) 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).
- 4) składania w toku postępowania wniosków dowodowych,
- 5) przeglądania dokumentów sporządzonych w trakcie kontroli oraz robienia z nich notatek i odpisów,
- 6) 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.
- 7) wniesienia uwag bezpośrednio do protokołu kontroli lub na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia tego protokołu do podpisania,
- 8) wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności kontrolnych dokonanych z naruszeniem przepisów dot. zasad i trybu przeprowadzania kontroli.
- 9) 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:

- pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli. w szczególności w czasie jego nieobecności,
- prowadzenia i przechowywania w swojej siedzibie książki kontroli oraz upoważnień do przeprowadzania kontroli i protokołów kontroli, a także udostępniania ich na żądanie organu kontroli.
- umożliwienia kontrolującemu dokonania czynności kontrolnych. a w szczególności:
 - 1) badania akt, dokumentów, ewidencji i informacji w zakresie objętym kontrolą,
 - 2) dokonywania oględzin terenów, obiektów, pomieszczeń i innych rzeczy w zakresie objętym kontrolą,
 - 3) badania przebiegu określonych czynności.
 - 4) przesłuchania przez kontrolującego osób w charakterze strony, świadka lub biegłego, jeżeli jest to niezbędne dla wyczerpującego wyjaśnienia okoliczności sprawy.
 - 5) zabezpieczenia dowodów i produktów,
 - 6) sprawdzenia rzetelności obsługi poprzez dokonanie zakupu produktu lub usługi,
- niezwłocznego usunięcia na żądanie kontrolującego uchybień porządkowych i organizacyjnych.
- udzielania na żądanie kontrolującego w wyznaczonym terminie pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli,
- umożliwienia kontrolującemu wstępu oraz poruszania się w obiektach. pomieszczeniach i na terenie jednostki kontrolowanej za okazaniem legitymacji służbowej, bez obowiązku uzyskania przepustki przewidzianej w regulaminie wewnętrznym oraz bez przeprowadzenia rewizji osobistej;
- natychmiastowego wykonania decyzji wydanych przez kontrolującego w toku kontroli,
- poinformowania organu kontrolnego w wyznaczonym terminie o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych,
- udzielenia wszelkich wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli,
- udostępniania dokumentów w celu sporządzenia kopii i potwierdzenia zgodności kopii z oryginałem.

- 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.

Złącznik nr 2 do Zarządzenia Nr
VIII/16/2018 Burmistrza z dnia
31.12.2018

Legitymacja Członka

**Gminnej Komisji
Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych**



GMINA ZABLUDOW

LEGITYMACJA Nr.

Imię

Ważna na rok

Miejsce na fotografię

20... -

Nazwisko

Miejscowość

Data wydania

(Podpis posiadacza legitymacji)

(pieczęć i podpis)

Ważność legitymacji przedłużono na rok:
20...r. I 20...r. I 20...r. I 20...r.

Protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych

Przeprowadzonej w dniu W

(adres placówki)

na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ((Dz. U. z 2018 r., poz. 2137 z późn.zmianami) oraz art.45 ust 1, 49 ust ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U.z 2018 r., poz. 646 z późn zmianami), a także wydanych przez Burmistrza Zabudowa upoważnień do przeprowadzenia kontroli na okoliczność przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w placówce handlowej/zakładzie gastronomicznym prowadzonej/ym przez:

(na/.wa przedsiębiorcy)

Osoby prowadzące kontrolę:

1 Przewodniczący
2
3
4
5

z udziałem/strony i ich pełnomocnika/:

stwierdzono, co następuje:

1/Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- posiadanie zezwolenia
- wniesienie opłaty za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych

- zaopatrywanie się u producentów posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych (przedsiębiorca zobowiązany jest okazać odpowiednie faktury):

.....

-posiadanie tytułu prawnego do lokalu

- prowadzenie sprzedaży zgodnie z posiadanym zezwoleniem nr

2/Inne warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych określone w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi:

- rodzaj sklepu: branżowy ze sprzedażą napojów alkoholowych, wydzielone stoisko ze sprzedażą alkoholu w sklepach samoobsługowych o pow. 200m² powierzchni sprzedażowej, pozostałe sklepy
- sprzedaż bezpośrednia prowadzona przez pracodawcę

3/Zasady prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- przestrzeganie zakazu sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym
- przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt i pod zastaw
- przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży/dotyczy sklepów/ oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży

4/Reklama i promocja napojów alkoholowych / reklama i promocja może odbywać się w wydzielonych stoiskach, wewnątrz sklepów monopolowych i zakładów gastronomicznych, hurtowniach. reklama piwa musi mieć odpowiednią formę/:.....

5/Informacja dla klienta:

- informacja o szkodliwości spożywania alkoholu /obowiązkowe/
- informacja o zakazie sprzedaży osobom nieletnim
- informacja o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym
- zakazie sprzedaży napojów alkoholowych w obrębie placówki
- godzinach otwarcia placówki handlowej
- posiadaniu odpowiedniego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych

6/Inne uwagi i spostrzeżenia /np. powiadamianie Policji o przypadkach zakłócania porządku publicznego w związku ze sprzedażą alkoholu/

Wyjaśnienia i uwagi złożone przez stron przy dokonaniu kontroli

Uwagi i zalecenia kontrolujących:

Na tym protokół zakończono.

1.
2.
3.
4.
5.

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