

ZARZĄDZENIE NR 0050.67.2020
WÓJTA GMINY BIAŁA PODLASKA

z dnia 27 lipca 2020 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowywaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r., poz. 2137) oraz art. 45 – 65 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku – Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1 Kontrole przedsiębiorców w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży prowadzone są przez upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Białej Podlaskiej.

2. Kontrole mogą być prowadzone we współpracy z funkcjonariuszami Posterunku Policji w Białej Podlaskiej.

3. W trakcie przeprowadzania kontroli uwzględnia się zasady określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia, po uprzednim zawiadomieniu przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Upoważnienie imienne dla poszczególnych członków zespołu kontrolnego jest wydawane przez Wójta Gminy Biała Podlaska, zgodnie z wzorem określonym w załączniku Nr 3 do zarządzenia.

5. Zespół kontrolny liczy co najmniej dwie osoby.

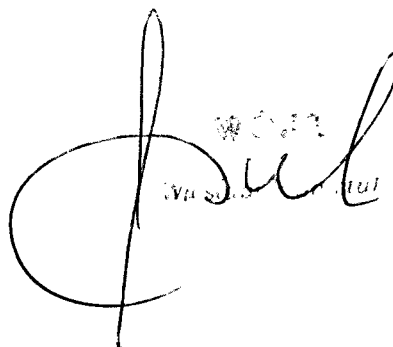
§ 2. 1 Harmonogram kontroli przygotowuje zespół kontrolny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Białej Podlaskiej.

2. Na pisemny wniosek wskazujący, iż w danym punkcie sprzedaży napojów alkoholowych dochodzi do nieprawidłowości, Wójt Gminy Biała Podlaska może zlecić zespołowi kontrolnemu dodatkową kontrolę spoza harmonogramu kontroli.

§ 3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.67.2020
Wójta Gminy Biała Podlaska
z dnia 27 lipca 2020 r.

Zasady przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Biała Podlaska

1. Kontrole prowadzone są według harmonogramu kontroli przygotowanego przez zespół kontrolny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Białej Podlaskiej.
2. Na zlecenie Wójta Gminy Biała Podlaska poza planem kontroli mogą być przeprowadzone dodatkowe kontrole punktów sprzedaży.
3. Zakres kontroli obejmuje w szczególności:
 - a) posiadanie odpowiedniego zezwolenia,
 - b) wniesienie opłaty, o której mowa w art. 111 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r., poz. 2137) w wymaganym terminie,
 - c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
 - d) posiadanie tytułu prawnego do korzystania z 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 gminy,
 - h) przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a w szczególności: – niesprzedawania i niepodawania napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw, – uwidaczniania informacji o szkodliwości spożywania alkoholu.
4. Z przeprowadzonej kontroli zespół kontrolny sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz protokołu pozostawia kontrolowanemu.
5. Protokół podpisują członkowie zespołu kontrolnego oraz właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba reprezentująca podmiot kontrolowany (pełnomocnik, pracownik) obecna w czasie kontroli.
6. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyn odmowy i podpisany przez sporządzającego protokół.
7. Po przeprowadzonej kontroli, zespół kontrolny przekazuje protokół z kontroli Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Białej Podlaskiej.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 0050.67.2020
Wójta Gminy Biała Podlaska
z dnia 27 lipca 2020 r.

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorcy

Na podstawie art. 48 ust. 1 – 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292) zawiadamiam o zamiarze przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy:

.....
w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych

Zakres przedmiotowy kontroli dotyczyć będzie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń/na na sprzedaż napojów alkoholowych (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).

Pouczenie

Kontrola zostanie wszczęta nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia niniejszego zawiadomienia.

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

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 0050.67.2020
Wójta Gminy Biała Podlaska
z dnia 27 lipca 2020 r.

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 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r., poz. 2137)

upoważniam:

1. Pana – członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Białej Podlaskiej legitymującego się dowodem osobistym Nr

2. Pana – członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Białej Podlaskiej legitymującego się dowodem osobistym Nr

3. Pana – członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Białej Podlaskiej legitymującego się dowodem osobistym Nr do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy:

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

Data rozpoczęcia kontroli:

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

.....

(podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji)

Kwituję odbiór upoważnienia. Zapoznałam/em się z prawami i obowiązkami kontrolowanego.

.....

(miejscowość, 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.

.....
(data i miejscowość, pieczęć przedsiębiorcy)

Protokół kontroli

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 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r., poz. 2137)

stwierdza się, że działający na podstawie posiadanych upoważnień:

.....
.....
.....
przeprowadzili kontrolę w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:

.....
.....
.....
w obecności przedsiębiorcy/osoby upoważnionej

.....
.....
.....
Ustalenia:

1. Uwidoczniona informacja o:

– zakazie sprzedaży alkoholu osobom nieletnim

.....
– zakazie sprzedaży alkoholu osobom nietrzeźwym

.....
– szkodliwości spożywania alkoholu

.....
– godzinach otwarcia placówki

.....
2. Książka kontroli

.....
3. Tytuł prawny do lokalu

.....
...

Uwagi

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

Osoby uczestniczące w kontroli (strony i świadkowie):

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

Okoliczności towarzyszące kontroli:

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

Uwagi wniesione do protokołu przez kontrolowanego:

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

Na tym protokół zakończono.

Podpisy stron:

Podpisy osób kontrolujących:

Odmówili podpisania protokołu: