

**Zarządzenie Nr 732
Wójta Gminy Zaniemyśl
z dnia 7 listopada 2023 r.**

**w sprawie prowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania
z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w Gminie Zaniemyśl**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.), art. 18 ust. 8 i art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Kontrole przedsiębiorców w zakresie przestrzegania zasad i warunków sprzedaży napojów alkoholowych prowadzone są przez upoważnionych członków Zespołu ds. kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych i opiniowania wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zaniemyślu, zwany dalej: „Zespołem ds. kontroli”.

2. Zespół ds. kontroli liczy co najmniej dwie osoby, z których jedna pełni funkcję przewodniczącego Zespołu ds. kontroli.

§ 2. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Kontrole mogą być prowadzone we współpracy z funkcjonariuszami Policji w Zaniemyślu.

§ 3. Upoważnienie imienne dla poszczególnych członków Zespołu ds. kontroli jest wydawane przez Wójta Gminy Zaniemyśl. Wzór upoważnienia do przeprowadzania kontroli określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Wzór legitymacji służbowej określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór rejestru legitymacji określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. 1. Z przeprowadzonej kontroli przewodniczący Zespołu ds. kontroli sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden jest przekazywany kontrolowanemu. Wzór protokołu kontroli określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

2. Protokół podpisują członkowie Zespołu ds. kontroli oraz właściciel punktu podawania/sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba reprezentująca podmiot kontrolowany (pełnomocnik, pracownik) obecna w czasie kontroli.

3. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny odmowy.

4. Po przeprowadzonej kontroli, przewodniczący Zespołu ds. kontroli przekazuje protokół kontroli do Referatu Organizacyjnego Urzędu Gminy Zaniemyśl.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 108 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 14 marca 2016 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Zaniemyśl.

§ 7. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zaniemyślu.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

/-/ Justyna Dąbrowska

Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 7 listopada 2023 r.

RO.

ZAWIADOMIENIE

o zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorcy

Na podstawie art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.), zawiadamiam o zamiarze przeprowadzenia kontroli Przedsiębiorcy:

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

W punkcie sprzedaży/podawania napojów alkoholowych:

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

Zakres przedmiotowy kontroli dotyczyć będzie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, zgodnie z art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U z 2023 poz. 2151 z późn. zm.).

POUCZENIE

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. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.

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

Otrzymują:

1x adresat

1x a/a

Zaniemyśl, dnia

RO.

UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie art. 45 i art. 49 ust. 1 i 7 ustawy z 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r., poz. 221, z późn. zm.), art. 18 ust. 1 i 8 ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r., poz. 2151 z późn. zm.) oraz zarządzenia Wójta Gminy Zaniemyśl Nr 732 z dnia 7 listopada 2023 r.

upoważniam:

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

(imię i nazwisko, numer legitymacji służbowej)

członka Zespołu ds. kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych i opiniowania wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zaniemyślu

do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy:

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

(firma przedsiębiorcy objętego kontrolą)

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

Organ prowadzący kontrolę: Wójt Gminy Zaniemyśl

Data rozpoczęcia kontroli:

.....

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

.....

.....
(podpis osoby udzielającej upoważnienia)

Kwituję odbiór upoważnienia

.....
(miejsowość, data i podpis przedsiębiorcy)

POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH PRZEDSIĘBIORCY

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.

Prawa kontrolowanego - kontrolowanemu przedsiębiorcy przysługuje prawo do:

- 1) otrzymania jednego 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) 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 z kontroli) i wypowiedzenia się co do nich przed przedstawieniem protokołu kontroli do podpisu lub wydaniem decyzji, wniesienia uwag bezpośrednio do protokołu kontroli lub na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia tego protokołu do podpisania,
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności kontrolnych dokonanych z naruszeniem przepisów dot. zasad i trybu przeprowadzania kontroli,

- 7) dochodzenia odszkodowania za szkodę poniesioną na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej.

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 w formie elektronicznej lub zbioru dokumentów),
- 3) umożliwienia kontrolującemu dokonania czynności kontrolnych, a w szczególności:
 - badania akt, dokumentów, ewidencji i informacji w zakresie objętym kontrolą,
 - dokonywania oględzin terenów, obiektów, pomieszczeń i innych rzeczy w zakresie objętym kontrolą,
 - badania przebiegu określonych czynności,
 - przesłuchania przez kontrolującego osób w charakterze strony, świadka lub biegłego, jeżeli jest to niezbędne dla wyczerpującego wyjaśnienia okoliczności sprawy,
 - zabezpieczenia dowodów i produktów,
 - 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 za okazaniem upoważnienia oraz legitymacji służbowej, bez obowiązku uzyskania przez kontrolującego przepustki przewidzianej w regulaminie wewnętrznym oraz bez przeprowadzenia rewizji osobistej kontrolującego,
- 7) natychmiastowego wykonania decyzji wydanych przez kontrolującego w toku kontroli,
- 8) poinformowania organu prowadzącego kontrolę w wyznaczonym terminie o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych,
- 9) udostępniania dokumentów w celu sporządzenia kopii i potwierdzenia zgodności kopii z oryginałem,
- 10) 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.

Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 7 listopada 2023 r.

WZÓR
LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ CZŁONKA GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

LEGITYMACJA SŁUŻBOWA
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
W ZANIEMYŚLU



<div style="border: 1px solid blue; width: 100%; height: 100%; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">miejsce na fotografię 35x45 mm</p>	<p style="text-align: center;">..... (pieczęć wystawcy)</p> <p>Legitymacja służbowa nr</p> <p>Pan/i</p> <p>Funkcja</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Legitymacja ważna na czas powołania do składu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych</p> <p>Legitymacja ważna z dowodem tożsamości</p>	<p style="text-align: center;">..... (podpis wystawcy)</p> <p>Zaniemyśl, dnia</p>

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 732

Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 7 listopada 2023 r.

**EWIDENCJA WYDANYCH LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH
CZŁONKOM GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKHOLOWYCH**

WYDANE					ZWROT (z powodu)				
LP.	DATA	NR LEGITYMACJI*	NAZWISKO I IMIĘ	PODPIS	DATA	USZKODZENIA, ZNISZCZENIA**	UTRATY WG OŚWIADCZENIA	ZMIANA NAZWISKA	PODPIS

*wyrażona cyframi arabskimi (kolejne) łamanymi przez rok wydania (np. 1/2023)

**wskazać właściwy powód

Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 7 listopada 2023 r.

....., dnia

PROTOKÓŁ KONTROLI NR

Działający w oparciu o posiadane upoważnienia, na podstawie art. 45 i art. 53 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 1 i 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.), członkowie zespołu ds. kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych i opiniowania wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Zaniemyślu:

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

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

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

prowadzonym przez:

.....
.....

w obecności przedsiębiorcy / osoby upoważnionej / innej osoby* (*art. 97 Kodeks Cywilny)

.....
.....

USTALENIA

- 1. Czy punkt sprzedaży oznakowany jest szyldem/znakiem firmowym**
TAK/NIE

Nazwa punktu sprzedaży

.....
.....

2. Wywieszki informujące o:

- | | |
|---|-------------|
| - szkodliwości spożywania alkoholu | JEST/NIE MA |
| - zakazie sprzedaży alkoholu osobom nieletnim | JEST/NIE MA |
| - zakazie sprzedaży alkoholu osobom nietrzeźwym | JEST/NIE MA |
| - godzinach otwarcia placówki | JEST/NIE MA |

3. Godziny otwarcia placówki:

.....

4. Sposób organizacji stoiska z alkoholem (dot. sprzedaży detalicznej)

.....
.....

5. Książka kontroli:

JEST/NIE MA

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

6. Tytuł prawny do lokalu:

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

7. Zezwolenia wydane na kategorie alkoholu:

A B C (zakreślić),

8. Stwierdzone kategorie oferowanego alkoholu

A B C (zakreślić),

9. Przedsiębiorca udostępnił faktury zakupu alkoholu TAK/NIE

10. Kategorie zezwoleń, na które okazano faktury A B C (zakreślić),

11. Nazwy firm, które wystawiły faktury (miejsce zaopatrywania się w napoje alkoholowe):

.....

.....

.....

.....

.....

12. Lokal posiada ogródek gastronomiczny (dot. sprzedaży gastronomicznej): TAK / NIE

.....

.....

tytuł prawny do ogródka

.....

.....

decyzja SANEPID-u

14. POU CZONO O KONIECZNOŚCI PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW USTAWY O WYCHOWANIU W TRZEŹWOŚCI I PRZECIWDZIAŁANIU ALKOHOLIZMOWI, W SZCZEGÓLNOŚCI O ZAKAZIE SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH OSOBOM NIELETNIM I NIETRZEŻWYM ORAZ O ZAKAZIE REKLAMY I PROMOCJI NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH.

TAK/NIE

15. Inne informacje i komunikaty przekazane przedsiębiorcy uwagi/okoliczności towarzyszące kontroli:

.....

.....

.....

16. Sporządzono dokumentację fotograficzną: TAK/NIE

17. Uwagi wniesione przez kontrolowanego do protokołu:

.....

.....

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono. Kopię protokołu otrzymał Przedsiębiorca.

podpis Przedsiębiorcy/osoby upoważnionej/innej osoby

Podpisy osób kontrolujących:

.....

Odmówiono podpisania protokołu*: TAK/NIE