

Zarządzenie Nr 24/2018
Burmistrza Kałuszyna
z dnia 21 maja 2018 roku

w sprawie ustalenia zakresu i zasad przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Kałuszyn

Na podstawie art.30 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), w związku z art. 18 ust. 8 i art.18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowywaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z późn. zm.).

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam 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 Kałuszyn, określone w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Harmonogram kontroli zawierający terminy i wykaz punktów sprzedaży napojów alkoholowych, sporządza Zastępca Burmistrza Kałuszyna i przedkłada Burmistrzowi Kałuszyna do zatwierdzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Kałuszyna

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Marion Soszyński

Załącznik NR 1

do Zarządzenia Nr 24/2018

Burmistrza Kałuszyna

Z dnia 21 maja 2018 roku

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 Kałuszyn sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
2. Zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 30 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2018 poz.646) Burmistrz Kałuszyna 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, składający się z osób upoważnionych przez Burmistrza Kałuszyna. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2.
4. W skład zespołu wchodzi członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (GKRPA) w Kałuszynie.
5. Członkowie zespołu przed przystąpieniem do kontroli powołują ze swego składu przewodniczącego.
6. Kontrola może być przeprowadzona w obecności Policji.
7. Zakres kontroli obejmuje:
 - 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 zezwolenia (dowód wniesionej wpłaty),
 - c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych
 - d) sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w miejscu wyznaczonym w zezwoleniu,
 - e) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego 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 sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:
 - a) 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) uwiadaczanie informacji o szkodliwości alkoholu,
 - d) 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 napojów alkoholowych.

8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują członkowie zespołu kontrolującego oraz właściciel punktu sprzedaży lub osoba przez niego upoważniona (pełnomocnik, pracownik) obecna 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.

9. W przypadku odmowy podpisania protokołu, fakt ten odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny odmowy podpisu.

10. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach po jednym dla przedsiębiorcy i GKRPA.

5. przeglądania dokumentów sporządzonych w trakcie kontroli oraz robienia z nich notatek i odpisów,
6. 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,
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:

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, 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 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;
4. niezwłocznego usunięcia uchybień porządkowych i organizacyjnych,
5. udzielania w wyznaczonym terminie pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli,
6. umożliwienia wstępu oraz poruszania się w obiektach, pomieszczeniach i na terenie jednostki kontrolowanej za okazaniem legitymacji służbowej,
7. natychmiastowego wykonania decyzji wydanych 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.

Załącznik NR 3
do Zarządzenia Nr 24/2018
Burmistrza Kałuszyna
Z dnia 21 maja 2018 roku

.....
(organ kontrolujący)

.....
(miejscowość i data)

UPOWAŻNIENIE NR/.....

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. 446 z późn. zm.) oraz z pkt 3 załącznika do Zarządzenia Nr 24/18 Burmistrza Kałuszyna z dnia 21 maja 2018. w sprawie wprowadzenia zakresu i zasad przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Kałuszyn

UPOWAŻNIAM

1. Panią/Pana
(Imię i Nazwisko)

.....
(stanowisko/funkcja/nr legitymacji służbowej)

2. Panią/Pana
(Imię i Nazwisko)

.....
(stanowisko/funkcja/nr legitymacji służbowej)

3. Panią/Pana
(Imię i Nazwisko)

.....
(stanowisko/funkcja/nr legitymacji służbowej)

do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Kałuszyn

.....
(imię i nazwisko przedsiębiorcy)

Punkty sprzedaży napojów alkoholowych objęte kontrolą:

- 1).....
- 2).....

3).....

ZAKRES KONTROLI:

Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy kałuszyn określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, a w szczególności w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz w prawie miejscowym.

Kontrola zostanie przeprowadzona w dniu

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

Potwierdzam odbiór upoważnienia
(data i podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć i podpis osoby udzielającej upoważnienia)

Załącznik NR 4
do Zarządzenia Nr 24/2018
Burmistrza Kałuszyna
Z dnia 21 maja 2018 roku

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. 446z późn. zm.) oraz upoważnienia Burmistrza Kałuszyna nr..... z dnia do przeprowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punktach sprzedaży napojów alkoholowych 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,
 4.
- z udziałem (strony lub/i pełnomocników):

W trakcie kontroli stwierdzono, co następuje:

- 1) warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych: -posiadanie zezwolenia

.....
-wniesienie opłaty za korzystanie z zezwolenia, o której mowa a art. 111 cytowanej ustawy (okazanie dowodu wpłaty).....

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

- prowadzenie sprzedaży zgodnie z posiadanym zezwoleniem
.....
.....

-posiadanie tytułu prawnego do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych.....

- inne

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 sprzedawcę:
.....
.....

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) 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).....
.....

5) 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 punktu sprzedaży napojów alkoholowych

- informacja o godzinach otwarcia punktu sprzedaży napojów alkoholowych

- informacja o 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):
.....
.....

7) Wyjaśnienia i uwagi złożone przez strony w trakcie kontroli:
.....
.....

8) Uwagi i zalecenia kontrolujących:
.....
.....

Na tym protokół zakończono.

Protokół odczytano wszystkim obecnym.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla przedsiębiorcy i GKRPA w Bielicach.

Przeprowadzający kontrolę:

Członkowie zespołu kontrolującego:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

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