

**Zarządzenie Nr 0050.127.2017
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 17.05.2017 r.**

**w sprawie przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków
korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych
w punktach sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie
Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka
w 2017 r.**

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

§ 1

1. Przeprowadzić kontrolę w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w punktach sprzedaży znajdujących się na terenie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka.
2. Zakres i zasady przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych stanowi załącznik Nr 1
3. Wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli wraz z informacją o prawach i obowiązkach kontrolowanego stanowi załącznik Nr 2.

§ 2

1. Kontrola będzie prowadzona w terminie od 12 czerwca 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r. w wybranych punktach.
2. Harmonogram kontroli zawierający terminy i wykaz punktów sprzedaży napojów alkoholowych sporządzi Przewodnicząca Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (GKRPA) w Bystrzycy Kłodzkiej i przedłoży Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej do akceptacji do dnia 26 maja 2017 r.
3. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej do dnia 30 maja 2017 roku opublikuje harmonogram kontroli na stronie <http://bip.ug-bystrzycaklodzka.dolnyslask.pl/> w zakładce procedury/działalność gospodarcza.



§ 3

1. Kontrole prowadzone będą w zespołach liczących co najmniej dwie osoby, upoważnione przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej, wzór upoważnienia imiennego dla poszczególnych członków zespołu kontrolnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Kontrole mogą być prowadzone we współpracy z wyznaczonymi przez Komendanta Komisariatu Policji w Bystrzycy Kłodzkiej funkcjonariuszami policji.

§ 4

1. Z kontroli sporządza się protokół wg wzoru określonego w załączniku Nr 4 do niniejszego zarządzenia.
2. Protokół sporządza się na miejscu kontroli.

§ 5

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej
Renata Surma
Renata Surma

Radca Prawny
W1/W1/546
Monika Baranek-Riebel
Monika Baranek-Riebel

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

1. Kontroli podlegają wskazani w harmonogramie kontroli przedsiębiorcy prowadzący na terenie Gminy Bystrzyca Kłodzka sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży, wytypowani spośród wszystkich przedsiębiorców posiadających zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Zgodnie z art.79 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.) Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej 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.
3. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny, składający się z osób upoważnionych przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej.
4. W skład zespołu wchodzi członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (GKRPA) Bystrzycy Kłodzkiej oraz pracownik urzędu.
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,

Opis

- 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,
- f) posiadanie tytułu prawnego do korzystania z lokalu, stanowiącego punkt sprzedaży.

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) uwidaczniania informacji o szkodliwości spożywania 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 200 m², 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.
- 9. 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.
- 10. W przypadku odmowy podpisania protokołu, fakt ten odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny odmowy podpisu.

Ady...

11. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach po jednym dla przedsiębiorcy, oraz Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
12. W przypadku stwierdzonych uchybień Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów alkoholowych informuje o nich Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej celem wszczęcia postępowania o cofnięcie zezwolenia.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej
Surma
Renata Surma

Radca Prawny
W/Wb/546
Patynko
Monika Patynko-Bielska

.....
(oznaczenie organu)

.....
(miejscowość i data)

ZAWIADOMIENIE O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI PRZEDSIĘBIORCY

Podstawa prawna: art. 79 ust.1 i ust. 4–6 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2016 r.,poz.1829 z późn. zm.).

Oznaczenie przedsiębiorcy:

.....
.....
(imię i nazwisko/nazwa firmy, siedziba)

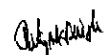
dot. punktu sprzedaży napojów alkoholowych w miejscowości

.....
przy ul.nr

Zakres kontroli: Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia 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 2016 r. poz.487 z późn.zm).

Zgodnie z art. 18 ust. 7 ww. ustawy, warunkiem korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych jest:

- 1) posiadanie zezwolenia;
- 2) wniesienie opłaty;
- 3) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych;
- 4) w terminach do dnia 1 lutego, 1 czerwca, 1 października każdego roku kalendarzowego objętego zezwoleniem, okazanie przedsiębiorcy zaopatrującemu dany punkt sprzedaży napojów alkoholowych odpowiedniego dowodu potwierdzającego dokonanie opłaty, o której mowa w art. 11¹;
- 5) posiadanie tytułu prawnego do korzystania z lokalu, stanowiącego punkt sprzedaży;
- 6) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu;
- 7) zgłaszanie organowi zezwalającemu zmian stanu faktycznego i prawnego, w stosunku do danych zawartych w zezwoleniu, w terminie 14 dni od dnia powstania zmiany;



- 8) prowadzenie sprzedaży w punkcie sprzedaży spełniającym wymogi określone przez radę gminy na podstawie art.12 ust.1 i 2;
 - 9) przestrzeganie innych zasad i warunków określonych przepisami prawa;
 - 10) reklama napojów alkoholowych;
 - 11) obecność w miejscach sprzedaży i podawania napojów alkoholowych informacji o szkodliwości spożywania alkoholu;
- inne:

POUCZENIE

Kontrola zostanie wszczęta nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. Na pisemny wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

Załącznik: Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.

Burmistrz
Bystrozyca Kłodzkiej
d. J. mme
Renate Surma

Radca Prawny
WV/WV/546
Monika Patynko-Bielska
Monika Patynko-Bielska

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.

Do kontroli przedsiębiorcy stosuje się zasady przewidziane w art. 77 - 84d ustawy z dnia z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2016 r., poz.1829 z późn. zm.) w szczególności następujące zasady:

- Organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.

Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się, w przypadkach określonych w art. 79 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

- 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.
- Uzasadnienie przyczyny braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli umieszcza się w książce kontroli i protokole kontroli.
- Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organów kontroli po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, chyba że przepisy szczególne przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu legitymacji. W takim przypadku upoważnienie doręcza się przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej w terminie określonym w tych przepisach, lecz nie później niż trzeciego dnia od wszczęcia kontroli.
- Podjęcie czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, na podstawie przepisów szczególnych, może dotyczyć jedynie przypadków, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, a także gdy przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego.
- Zmiana osób upoważnionych do wykonania kontroli, zakresu przedmiotowego kontroli oraz miejsca wykonywania czynności kontrolnych wymaga każdorazowo wydania odrębnego upoważnienia. Zmiany te nie mogą prowadzić do wydłużenia przewidywanego wcześniej terminu zakończenia kontroli.

Adaptacja

- Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
- Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
- Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.
- Do czasu trwania kontroli, o którym mowa w art. 83 ust. 1, nie wlicza się czasu nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli stanowi to przeszkodę w przeprowadzeniu czynności kontrolnych.
- Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.
- Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
- Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Książka kontroli może mieć formę zbioru dokumentów. Książka kontroli służy przedsiębiorcy do dokumentowania liczby i czasu trwania kontroli jego działalności.
- Książka kontroli może być prowadzona także w formie elektronicznej. Przedsiębiorca, który prowadzi książkę kontroli w formie elektronicznej, dokonuje wpisów oraz aktualizacji danych zawartych w książce kontroli. Domniemywa się, że dane zawarte w książce kontroli prowadzonej w formie elektronicznej znajdują potwierdzenie w dokumentach przechowywanych przez przedsiębiorcę.
- Książka kontroli zawiera wpisy dokonywane przez organ kontroli. Wpisy obejmują pozycje określone w art. 81 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- Przedsiębiorca jest obowiązany dokonywać w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny.
- W przypadku wszczęcia kontroli, przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli, o której mowa w art. 81 ust. 1, albo kopie odpowiednich jej fragmentów lub wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczone przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli.

Olga K. Duda

- Przedsiębiorca jest zwolniony z okazania książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez organ kontroli.
- Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji określonych w art. 82 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- Jeżeli przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą w więcej niż jednym zakładzie lub innej wyodrębnionej części swojego przedsiębiorstwa, zasada określona w art. 82 ust. 1 zdanie pierwsze odnosi się do zakładu lub części przedsiębiorstwa, z zastrzeżeniem ust. 1b.
- W zakładzie lub części przedsiębiorstwa, w której przeprowadzana jest kontrola, dopuszczalne jest równoczesne przeprowadzenie czynności kontrolnych niezbędnych do zakończenia innej kontroli u tego przedsiębiorcy.
- Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:
 - 1) w odniesieniu do mikro przedsiębiorców - 12 dni roboczych;
 - 2) w odniesieniu do małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych;
 - 3) w odniesieniu do średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych;
 - 4) w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.
- Ograniczeń czasu kontroli nie stosuje się, w przypadkach określonych w art. 83 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy i wpisuje do książki kontroli przed podjęciem dalszych czynności kontrolnych. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać terminów, o których mowa w art. 83 ust. 1.
- Czas trwania kontroli, o której mowa w art. 83 ust. 3a, nie może spowodować przekroczenia odpowiednio dwukrotności czasu określonego w ust. 1.
- Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 79-79b, art. 80 ust. 1 i 2, art. 82 ust. 1 oraz art. 83 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem art. 84d ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

- Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu podejmującego i wykonującego kontrolę. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego.
- Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu.
- Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego sprzeciw dotyczy, z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu do czasu rozpatrzenia sprzeciwu, a w przypadku wniesienia zażalenia do czasu jego rozpatrzenia.
- Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie biegu czasu trwania kontroli od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 9, albo do dnia, o którym mowa w ust. 12, z zastrzeżeniem ust. 7.
- W przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia, o którym mowa w ust. 10, wstrzymanie biegu czasu trwania kontroli następuje do dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 10, albo do dnia, o którym mowa w ust. 13.
- W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu. Zabezpieczeniu podlegają dokumenty, informacje, próbki wyrobów oraz inne nośniki informacji, jeżeli stanowią lub mogą stanowić dowód w toku kontroli.
- Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu, rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o:
 - 1) odstąpieniu od czynności kontrolnych;
 - 2) kontynuowaniu czynności kontrolnych.
- Na postanowienie, o którym mowa wyżej przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia otrzymania postanowienia. Rozstrzygnięcie zażalenia następuje w drodze postanowienia, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.

Burmistrz
Gminy Kłodzkiej
R. Surma
Renate Surma

.....
(pieczęć organu)

UPOWAŻNIENIE NR
z dnia

Na podstawie art. 79 a ust. 1 i 6 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1829 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z późn. zm.)

Upoważniam

1.....
(imię, nazwisko, stanowisko/funkcja, nr dowodu osobistego)

2.....
(imię, nazwisko, stanowisko/funkcja, nr dowodu osobistego)

do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, wydanych na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z późn. zm.).

Punkt sprzedaży napojów alkoholowych objętych kontrolą:

1.....
.....
(nazwa i adres przedsiębiorcy – nazwa i adres punktu sprzedaży)

Data rozpoczęcia kontroli:
Przewidywany termin zakończenia kontroli:

Zakres kontroli:

Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka 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 2016 r. poz. 487 z późn. zm.).

Bystrzyca Kłodzka dnia

.....
(pieczęć i podpis)

Kwituję odbiór upoważnienia.

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

PROTOKÓŁ

kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń/enia na sprzedaż napojów alkoholowych przeprowadzonej w dniu

w

na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowywaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz.487 z późn.zm) oraz upoważnienia Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej nr

z dnia do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w placówce handlowej / zakładzie gastronomicznym, prowadzonej przez:

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

Osoby przeprowadzające kontrolę:

1. - Przewodniczący Zespołu Kontrolnego
2. - Członek Zespołu Kontrolnego
3. - Członek Zespołu Kontrolnego

z udziałem strony/lub/i pełnomocników/:

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

stwierdzono, co następuje:

1. Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- posiadanie zezwolenia

[Podpis]

- wniesienie opłaty

- 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

.....

|

.....

- 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. 200 m² 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.....

.....

Autograf

- 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 napojów alkoholowych może odbywać się w wydzielonych stoiskach, wewnątrz sklepów monopolowych i zakładów gastronomicznych, hurtowniach, reklama piwa musi mieć odpowiednią formę i spełniać warunki określone w art. 13¹ ust. 1):

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 placówki
- informacja o 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/:

Adaptacja

7. Wyjaśnienia i uwagi złożone przez strony przy dokonywaniu kontroli:

.....

.....

.....

8. Uwagi i zalecenia kontrolujących:

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono. Protokół odczytano wszystkim obecnym.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla przedsiębiorcy oraz Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Bystrzycy Kłodzkiej

Przeprowadzający kontrolę:

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

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