

Zarządzenie Nr 0050.63.2019
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 29 stycznia 2019 r.

w sprawie przeprowadzania 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

Na podstawie art. 18 ust. 8, art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 t.j.) oraz art. 47 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2018 poz. 646 ze 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 wg. procedury określonej w załączniku Nr 1
2. Wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli wraz z informacją o prawach i obowiązkach kontrolowanego stanowi załącznik Nr 2.

§ 2

1. Kontrole 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 prowadzone będą przez zespół kontrolny, zwany dalej zespołem, w skład zespołu wchodzi upoważnieni przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Kontrole będą prowadzone w punktach sprzedaży i podawania napojów alkoholowych zgodnie z harmonogramem kontroli sporządzonym przez Przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
3. Harmonogram kontroli zawierający terminy i wykaz punktów sprzedaży napojów alkoholowych sporządza się corocznie po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
4. Harmonogram kontroli, o którym mowa w § 2 ust. 3 zawierający wykaz punktów sprzedaży i terminy kontroli zatwierdza każdorazowo Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej po uprzednim zapoznaniu się z analizą prawdopodobieństwa naruszenia prawa

w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przedłożoną przez Przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Bystrzycy Kłodzkiej.

5. Przewodniczący Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (GKRPA) w Bystrzycy Kłodzkiej realizujący planowane kontrole przedsiębiorców w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punktach sprzedaży i podawania napojów alkoholowych zobowiązany jest do przeprowadzenia analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa we własnym zakresie.
6. Analiza winna obejmować identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych w których ryzyko naruszenia prawa jest największe i winna uwzględnić w szczególności:
 - 1) wyniki dotychczasowych kontroli przeprowadzonych przez upoważnionych członków GKRPA w poprzednich latach w punktach sprzedaży i podawania napojów alkoholowych w których stwierdzono nieprawidłowości,
 - 2) punkty sprzedaży napojów alkoholowych, na które wpływają skargi lub miały w nich miejsce interwencje,
 - 3) nowopowstałe punkty sprzedaży,
 - 4) punkty sprzedaży, które w roku poprzednim nie były kontrolowane,
 - 5) inne dostępne informacje, raporty np. z badań społecznych w zakresie objętym kontrolą, zgłoszenia i skargi dotyczące nieprawidłowości w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przez podmioty wykonujące działalność gospodarczą w zakresie sprzedaży lub podawania napojów alkoholowych.
7. Analizę o której mowa w § 2 pkt 6, należy przeprowadzić raz w roku i stanowi ona podstawę ustalenia harmonogramu kontroli na dany rok kalendarzowy.
8. Przewodniczący Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przedłoży Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej harmonogram kontroli zawierający wykaz punktów sprzedaży i terminy kontroli wraz ze sporządzoną analizą prawdopodobieństwa naruszenia prawa do zatwierdzenia przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do dnia 31 marca każdego roku.

Wzór harmonogramu kontroli załącznik Nr 5.

9. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej opublikuje harmonogram kontroli w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 3

1. Kontrole prowadzone będą w zespołach liczących co najmniej dwie osoby, upoważnione przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej, wzór upoważnienia imiennego dla członków zespołu kontrolnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Zespół kontrolny przed przystąpieniem do kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych okazuje przedsiębiorcy lub osobie upoważnionej przez kontrolowanego przedsiębiorcę do reprezentowania go w czasie kontroli legitymację służbową oraz upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.
3. 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.

§ 5

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



z up. Burmistrza
 Beata Huda
Z-ca burmistrza

Procedura przeprowadzania kontroli w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych

1. Kontroli podlegają 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 na podstawie dokonanej analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa.
2. Zgodnie z art.48 ust. 1 i 2 ustawy Prawo przedsiębiorców, organ kontroli 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. W uzasadnionych przypadkach określonych w ustawie Prawo przedsiębiorców kontrola może zostać wszczęta bez zawiadomienia przewidzianego art. 48 ust.1 i 2 ustawy, o której mowa powyżej.
4. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny, składający się z osób upoważnionych przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej.
5. W skład zespołu wchodzi członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (GKRPA) Bystrzycy Kłodzkiej.
6. Członkowie zespołu przed przystąpieniem do kontroli powołują ze swego składu przewodniczącego.
7. Kontrola może być przeprowadzona w obecności Policji.
8. 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,
- 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) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych.

- 10. 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.
- 11. 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.
- 12. W przypadku odmowy podpisania protokołu, fakt ten odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny odmowy podpisu.
- 13. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach po jednym dla przedsiębiorcy, oraz Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- 14. W przypadku stwierdzonych uchybień Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów alkoholowych informuje o nich Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej celem wszczęcia postępowania o cofnięcie zezwolenia.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 0050.63.2019
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 29 stycznia.2019 r.

.....
(oznaczenie organu)

.....
(miejscowość i data)

ZAWIADOMIENIE O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI PRZEDSIĘBIORCY

Na podstawie prawna: art. 48 ust.1 i ust.3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2018 poz. 646 ze zm.) w związku z art. 18 ust.8 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 t. j.), zawiadamiam Panią/Pana

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

posiadającego zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży/podawania napojów alkoholowych:

.....
(nazwa i adres punktu sprzedaży)

o zamiarze przeprowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

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 2018 r. poz.2137 t.j.).

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

- 1) posiadanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 2) posiadanie dowodu wniesienia opłaty za korzystanie z zezwolenia/ zezwoleń;
- 3) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych;
- 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) przestrzegania zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym;
- 8) przestrzegania zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży (dotyczy sklepów) oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży;
przestrzeganie innych zasad i warunków określonych przepisami prawa;
- 9) przestrzegania zakazu reklamy i promocji napojów alkoholowych;
- 10) przestrzegania sposobu informowania klientów :
 - a) informacji o szkodliwości spożywania alkoholu;
 - b) informacji o zakazie sprzedaży alkoholu osobom nieletnim;
 - c) informacji o zakazie sprzedaży alkoholu osobom nietrzeźwym;
 - d) informacji o zakazie spożywania napojów alkoholowych na terenie sklepu oraz w jego obrębie.

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.

Kontrola przeprowadzona będzie przez upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Bystrzycy Kłodzkiej.

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.

Załącznik: Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.

Do kontroli przedsiębiorcy stosuje się zasady przewidziane w rozdziale 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646 ze zm.) w szczególności następujące zasady:

- Organy kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.

Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się, w przypadkach określonych w art. 47 ust. 2 ustawy Prawo przedsiębiorców

- 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.
- 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.
- 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 kontrolujących. Wpisy obejmują pozycje określone w art. 57 ust. 2 ustawy Prawo przedsiębiorców.
- 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. 57 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.
- 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. 54 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców.
- 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.
- 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. 55 ust. 1.
- Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48, art. 49, 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 1 oraz art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2 oraz art. 58 ustawy Prawo przedsiębiorców. Sprzeciw wymaga uzasadnienia.
- Sprzeciw przedsiębiorcy 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 lub wystąpienia przesłanki do wniesienia 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.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 0050.63.2019
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 29 stycznia.2019 r.

(pieczęć organu)

UPOWAŻNIENIE NR
z dnia

Na podstawie art. 49 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r., poz. 646 ze zm.) oraz 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 t. j.)

Upoważniam

1.....
(imię, nazwisko, stanowisko/funkcja, nr legitymacji służbowej)

2.....
(imię, nazwisko, stanowisko/funkcja, nr legitymacji służbowej)

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.

Punkt sprzedaży napojów alkoholowych objętych kontrolą:

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

Data rozpoczęcia:

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).

Bystrzyca Kłodzka dnia

.....
(pieczęć i podpis)

Kwituję odbiór upoważnienia.

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

Załącznik Nr 4
do zarządzenia Nr 0050.63.2019
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 29 stycznia.2019 r.

PROTOKÓŁ

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

(adres i nazwa punktu sprzedaży)

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 t.j.) 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:

(oznaczenie przedsiębiorcy)

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

- 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.....

.....

- przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży /dotyczy sklepów/ oraz

w najbliższej okolicy punktu sprzedaży

.....

.....

- wprowadzanie do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z legalnych źródeł

.....

- przedstawienie prawidłowych danych w oświadczeniu, o których mowa w art. 11¹ ust 4

.....

4. Przestrzeganie ustawowego zakazu reklamy i promocji napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży prowadzonym przez przedsiębiorcę.

.....
.....

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 spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki
- informacja o godzinach otwarcia placówki handlowej

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 przy dokonywaniu kontroli:

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

8. Uwagi i zalecenia kontrolujących:

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

Na tym protokół zakończono. Protokół odczytano wszystkim obecnym.

Protokół sporządzono dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla przedsiębiorcy oraz GKRPA w Bystrzycy Kłodzkiej

Przeprowadzający kontrolę:

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

.....

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

Załącznik Nr 5

do zarządzenia Nr 0050.63.2019

Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej

z dnia 29 stycznia.2019 r.

**Harmonogram kontroli i wykaz punktów sprzedaży napojów alkoholowych
przewidzianych do kontroli**

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres	Termin kontroli
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			