

ZARZĄDZENIE NR WOM.0050.1.223.2023
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SWARZĘDZ

z dnia 11 października 2023 r.

**w sprawie ustalenia procedury przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad
i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przez
przedsiębiorców na terenie Gminy Swarzędz**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 1 i ust. 8, art. 18¹ oraz art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 165 z późn. zm.) oraz art. 45-65 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ustalam procedurę przeprowadzania kontroli przestrzegania przez przedsiębiorców zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Swarzędz określoną w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Kontrole, o których mowa w ust.1 prowadzone są w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

3. Kontrole, o których mowa w ust.1 przeprowadzane będą na podstawie harmonogramu, którego wzór stanowi Załącznik nr 2, sporządzonego po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, zaakceptowanego przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz.

4. Kontrole, o których mowa w ust. 1, przeprowadzane będą po zawiadomieniu przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli, z zastrzeżeniem sytuacji wskazanych art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców. Wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli określa Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

5. Kontrole, o których mowa w ust. 1 przeprowadzane będą przez co najmniej dwóch upoważnionych przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

6. Z przeprowadzonej kontroli osoby, o których mowa w ust. 5 sporządzają protokół według wzoru określonego w Załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PROCEDURA KONTROLI PRZESTRZEGANIA ZASAD I WARUNKÓW KORZYSTANIA Z ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH W GMINIE SWARZĘDZ

1. Podstawa prawna kontroli.

- 1) art. 18 ust. 8, art. 18¹ oraz art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 2) Rozdział 5 „Ograniczenia kontroli działalności gospodarczej” (art. 45-65) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

2. Zakres podmiotowy kontroli.

Przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży oraz podmioty, o których mowa w art. 18¹ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, na podstawie zezwoleń wydanych przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz.

3. Zakres przedmiotowy kontroli.

Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

4. Wybór punktów sprzedaży do kontroli.

- 1) Przy wyborze punktów do kontroli w pierwszej kolejności brane są pod uwagę punkty sprzedaży napojów alkoholowych:
 - a) na które od mieszkańców lub instytucji wpływają skargi lub interwencje,
 - b) które zostały wykazane w przygotowanych przez Straż Miejską i Policję zestawieniach uciążliwych dla mieszkańców punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
 - b) wobec których prowadzone było postępowanie w sprawie cofnięcia zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
- 2) Ostateczny wybór punktów do kontroli spośród punktów sprzedaży napojów alkoholowych spełniających opisane w pkt. 1 powyżej kryteria następuje przy uwzględnieniu możliwości organizacyjnych Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- 3) Do wytypowanych w opisany wyżej sposób punktów sprzedaży napojów alkoholowych dobierane są w sposób losowy punkty sprzedaży alkoholu znajdujące się w obrębie gminy.
- 4) Przy planowaniu kontroli uwzględnia się zapis art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, zgodnie z którym nie przeprowadza się kontroli, w przypadku gdy ma ona dotyczyć przedmiotu kontroli objętego uprzednio zakończoną kontrolą przeprowadzoną przez ten sam organ – z określonymi w tej ustawie odstępstwami (art. 58 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).

5. Zawiadomienie przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli.

Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli. Wzór zawiadomienia stanowi **załącznik numer 4 do Zarządzenia nr WOM.0050.1.223.2023 Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz**. Zawiadomieniu nadawany jest numer wynikający z rejestru kontroli. Wysyłane jest ono do przedsiębiorcy listem poleconym. Data odbioru

zawiadomienia przez przedsiębiorcę jest ustalana na podstawie informacji zamieszczonych na stronie internetowej Poczty Polskiej.

6. Sposób ustalenia terminu kontroli.

Zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. 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.

7. Osoby przeprowadzające kontrolę.

Upoważnieni członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (w skład zespołu kontrolującego wchodzi minimum 2 osoby), w razie potrzeby, z udziałem funkcjonariuszy Policji lub Straży Miejskiej.

8. Przygotowanie upoważnień do przeprowadzenia kontroli.

Kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeprowadzane są na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik numer 5 do Zarządzenia nr WOM.0050.1.223.2023 Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz.**

9. Termin i czas trwania kontroli.

Termin kontroli i czas jej trwania są wskazane w treści upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz do przeprowadzenia kontroli. Kontrola dokonywana jest w godzinach działania kontrolowanej placówki.

10. Miejsce przeprowadzenia kontroli.

Zgodnie z art. 51 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców kontrolę przeprowadza się w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej. Za zgodą lub na wniosek przedsiębiorcy kontrolę przeprowadza się w miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli.

11. Przebieg kontroli.

- 1) Po przybyciu na miejsce kontroli zespół kontrolujący okazuje przedsiębiorcy lub osobie upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli swoje legitymacje służbowe oraz upoważnienie Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz do przeprowadzenia kontroli. W razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi przedsiębiorcy lub osobie zatrudnionej u przedsiębiorcy, która może być uznana za osobę czynną w lokalu przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
- 2) Podczas kontroli przedsiębiorca zobowiązany jest do okazania zespołowi kontrolującemu:
 - a) książki kontroli w formie papierowej lub elektronicznej, o której mowa w art. 57 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, albo kopii odpowiednich jej fragmentów lub wydruków z systemów informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez siebie za zgodność z wpisem z kontroli; w przypadku, gdy okazanie książki kontroli jest niemożliwe, przedsiębiorca zostanie zobowiązany do okazania jej w wyznaczonym terminie w siedzibie organu kontroli;
 - b) zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w danym punkcie sprzedaży wraz z dokumentem potwierdzającym fakt uiszczenia opłaty za korzystanie z tych zezwoleń,

- c) dokumentu potwierdzającego fakt posiadania tytułu prawnego do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych,
 - d) faktur potwierdzających miejsce zakupu napojów alkoholowych.
- 3) Dokumenty, o których mowa w podpunkcie 2 lit. c-d mają potwierdzić spełnianie przez przedsiębiorcę warunków sprzedaży napojów alkoholowych wynikających z art. 18 ust. 7 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

12. Protokół z kontroli.

- 1) Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, którego wzór stanowi **załącznik numer 6 do Zarządzenia nr WOM.0050.1.223.2023 Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz**.
- 2) Protokół powinien odzwierciedlać stan faktyczny. Zamieszcza się w nim zalecenia pokontrolne i wyznacza termin do usunięcia stwierdzonych uchybień oraz inne ustalenia i informacje.
- 3) Do protokołu może być załączona dokumentacja fotograficzna sporządzona przez osoby kontrolujące podczas kontroli. Fakt ten odnotowuje się w protokole.
- 4) Protokół podpisują członkowie zespołu kontrolującego oraz osoba biorącą udział w kontroli ze strony przedsiębiorcy.
- 5) W przypadku odmowy podpisania przez przedsiębiorcę protokołu, fakt ten odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny odmowy podpisu.
- 6) Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (oryginał dla organu kontrolującego, kopia dla przedsiębiorcy).

13. Prawa kontrolowanego.

Kontrolowanemu przedsiębiorcy przysługuje prawo do:

- a) zapoznania się z legitymacją służbową kontrolującego;
- b) otrzymania jednego egzemplarza upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- c) 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);
- d) składania w toku postępowania wniosków dowodowych;
- e) przeglądania dokumentów sporządzonych w trakcie kontroli oraz robienia z nich notatek i odpisów;
- f) 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;
- g) wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności kontrolnych dokonanych z naruszeniem przepisów dot. zasad i trybu przeprowadzania kontroli;
- h) dochodzenia odszkodowania za szkodę poniesioną na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej.

14. Obowiązki kontrolowanego.

Kontrolowany przedsiębiorca jest obowiązany do:

- a) pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności;
- b) 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);
- c) umożliwienia upoważnionym przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz członkom Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych 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 upoważnionych przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych 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;
- d) niezwłocznego usunięcia na żądanie upoważnionych przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchybień porządkowych i organizacyjnych;
- e) udzielania na żądanie upoważnionych przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w wyznaczonym terminie pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;
- f) umożliwienia upoważnionym przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz członkom Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wstępu oraz poruszania się w obiektach, pomieszczeniach i na terenie jednostki kontrolowanej za okazaniem legitymacji służbowej, bez obowiązku uzyskania przez upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przepustki przewidzianej w regulaminie wewnętrznym oraz bez przeprowadzenia rewizji osobistej;
- g) natychmiastowego wykonania decyzji wydanych przez upoważnionych przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w toku kontroli;
- h) poinformowania organu kontrolnego w wyznaczonym terminie o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych;
- i) udzielania wszelkich wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;
- j) udostępniania dokumentów w celu sporządzenia kopii i potwierdzenia zgodności kopii z oryginałem;
- k) 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.

15. Rejestr kontroli.

- 1) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych prowadzi rejestr kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
- 2) Z rejestru kontroli wynikają m.in. następujące informacje: adres punktu sprzedaży, datę rozpoczęcia kontroli, datę zakończenia kontroli, rodzaj punktu sprzedaży.
- 3) Za datę rozpoczęcia kontroli w rejestrze kontroli przyjmuje się datę zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.
- 4) Za datę zakończenia kontroli w rejestrze kontroli przyjmuje się datę podpisania protokołu.
- 5) W sprawach nieuregulowanych powyżej zastosowanie mają przepisy Rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr WOM.0050.1.223.2023
Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz
z dnia 11 października 2023 r.

**Harmonogram kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na
sprzedaż napojów alkoholowych w roku.....**

Lp.	Oznaczenie przedsiębiorcy	Punkt sprzedaży	Przewidywany termin kontroli

**ANALIZA PRAWDOPODOBIENSTWA NARUSZENIA PRAWA W RAMACH WYKONYWANIA
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW PROWADZĄCYCH
SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH**

Stosownie do treści art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 221 z późn. zm.), kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe.

1. Celem analizy jest ocena poziomu ryzyka naruszenia przepisów prawa przez przedsiębiorców korzystających z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu i poza miejscem sprzedaży.

2. Do analizy ryzyka bierze się pod uwagę następujące czynniki:

- a) skargi lub interwencje;
- b) stwierdzone nieprawidłowości w roku poprzednim;
- c) podejrzenie nieprzestrzegania warunków i zasad określonych przepisami prawa;
- d) prowadzenie postępowań o cofnięcie zezwoleń;
- e) nowopowstały punkt sprzedaży;
- f) brak kontroli w roku poprzednim.

3. Sposób przeprowadzenia analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności przedsiębiorcy w zakresie korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:

- a) identyfikuje się następujący obszar podmiotowy, w którym istnieje ryzyko naruszenia przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 165 z późn. zm.):
 - przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą w zakresie korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu i poza miejscem sprzedaży wydanych przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz;
- b) identyfikuje się następujące obszary przedmiotowe, w których następuje ryzyko naruszenia przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 165 z późn. zm.):
 - przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

4. Naruszenie obszarów przedmiotowych skutkuje:

- a) wydaniem zaleceń pokontrolnych;
- b) wygaśnięciem zezwolenia;
- c) cofnięciem zezwolenia.

5. Analizę prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej przedsiębiorcy w zakresie korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeprowadza się raz w roku i stanowi ona podstawę planu kontroli.

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr WOM.0050.1.223.2023
Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz
z dnia 11 października 2023 r.

ZAWIADOMINIE O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI PRZEDSIĘBIORCY

**Gminna Komisja Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych**

Swarzędz, dnia _____

ZAWIADOMIENIE o zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorcy

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

Nazwisko i imię/ Nazwa
Adres siedziby
SKLEP / LOKAL GASTRONOMICZNY

Zakres przedmiotowy kontroli dotyczyć będzie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (art.18 ust. 1 i ust. 8, art. 18¹ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 165 z późn. zm.).

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.

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr WOM.0050.1.223.2023

Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz

z dnia 11 października 2023 r.

UPOWAŻNIENIE NR ____/____

Na podstawie art. 45 i art. 49 ust. 1 i 7 ustawy z 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 1 i ust. 8 ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 165 z późn. zm.)

upoważniam:

Panią _____ (legitymacja służbowa nr _____, wydana przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz)

i _____ (legitymacja służbowa nr _____, wydana przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz)

- członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Swarzędzu

do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy:

sklep / lokal gastronomiczny – przemysłowy

.....

(firma przedsiębiorcy objętego kontrolą)

w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, wydanych na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 18¹ ust. 1 i ust. 4 ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Data rozpoczęcia kontroli: _____ r.

Przewidywany termin zakończenia kontroli: _____ r.

.....

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

Integralną część niniejszego upoważnienia stanowi załącznik zawierający pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego.

Kwituję odbiór upoważnienia wraz z załącznikiem.

.....

(miejscowość, data i podpis przedsiębiorcy)

Załącznik do upoważnienia do przeprowadzenia kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych.

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.

I. Prawa kontrolowanego.

Kontrolowanemu przedsiębiorcy przysługuje prawo do:

- 1) zapoznania się z legitymacją służbową kontrolującego;
- 2) otrzymania jednego egzemplarza upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 3) 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);
- 4) składania w toku postępowania wniosków dowodowych;
- 5) przeglądania dokumentów sporządzonych w trakcie kontroli oraz robienia z nich notatek i odpisów;
- 6) 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;
- 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 (książka kontroli może być prowadzona w formie elektronicznej lub zbioru dokumentów);
- 3) umożliwienia upoważnionym przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz członkom Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych 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 upoważnionych przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych 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 upoważnionych przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchybień porządkowych i organizacyjnych;
 - 5) udzielania na żądanie upoważnionych przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w wyznaczonym terminie pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;
 - 6) umożliwienia upoważnionym przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz członkom Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wstępu oraz poruszania się w obiektach, pomieszczeniach i na terenie jednostki kontrolowanej za okazaniem legitymacji służbowej, bez obowiązku uzyskania przez upoważnionych przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przepustki przewidzianej w regulaminie wewnętrznym oraz bez przeprowadzenia rewizji osobistej inspektora;
 - 7) natychmiastowego wykonania decyzji wydanych przez upoważnionych przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych 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.

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 oraz art. 18 ust. 1 i ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Swarzędzu:

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

.....
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

.....

13. Sposób ochrony lokalu (np. monitoring):

.....

**14. POUCZONO O KONIECZNOŚCI PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW USTAWY
O WYCHOWANIU W TRZEŹWOŚCI I PRZECIWDZIAŁANIU ALKOHOLOWI,
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:

.....

18. Uzupełnienie informacji dot. kontaktu z Przedsiębiorcą:

- adres e-mail

.....

- aktualny numer telefonu

.....

Na tym protokół zakończono. Kopię protokołu otrzymał Przedsiębiorca.

Podpis Przedsiębiorcy/osoby upoważnionej/innej osoby*: Podpisy osób kontrolujących:

Odmówiono podpisania protokołu:

TAK / NIE