

Zarządzenie Nr 501

Burmistrza Śmigła

z dnia 21 października 2022 r.

w sprawie przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Śmigiel

Na podstawie art. 18 ust. 8, art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. 2021 poz. 1119) oraz art. 45 ustawy z 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2021 poz. 162) zarządzam, co następuje:

§1

1. Ustala się procedurę kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, określoną w **załączniku nr 1** do zarządzenia.
2. Kontrole będą przeprowadzane przez wyznaczonych przez Przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Śmiglu co najmniej dwóch członków Komisji w wybranych punktach sprzedaży napojów alkoholowych, wskazanych przez Przewodniczącego Komisji.
3. Kontrole mogą być przeprowadzone przez osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza Śmigła, wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 2**.
4. Kontrole sporządza się po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
5. Ustala się priorytety i hierarchię czynników kwalifikujących przedsiębiorców do kontroli w następującej kolejności:
 - a) skierowanie do Burmistrza Śmigła lub Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Śmiglu skargi na sposób korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych niezgodnie z przepisami prawa, na mocy których zostały udzielone przedmiotowe zezwolenia,
 - b) pozyskanie z Urzędu Miejskiego w Śmiglu informacji o prawdopodobnym istnieniu nieprawidłowości w działalności gospodarczej przedsiębiorcy, w ramach wydanych zezwoleń,
 - c) kontrola punktów powiązanych ze zgłoszeniami w Krajowej Mapie Zagrożeń Bezpieczeństwa,
 - d) kontrola przedsiębiorców, którzy nie biorą udziału w szkoleniach dla sprzedawców organizowanych przez GKRPA,
 - e) kontrola punktów sprzedaży, które w roku poprzednim nie były kontrolowane.
6. Na pisemny wniosek wskazujący, iż w danym punkcie sprzedaży napojów alkoholowych dochodzi do nieprawidłowości, Burmistrz Śmigła może zlecić dodatkową kontrolę.

§2

1. Kontrole można przeprowadzić po wcześniejszym zawiadomieniu podmiotu, który będzie kontrolowany. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.
2. Z każdej kontroli sporządza się protokół, według wzoru **załącznik nr 4**. Protokół wypełnia się w miejscu kontroli.

§3

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Śmigłu.

§4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

ZASADY KONTROLI PRZESTRZEGANIA ZASAD I WARUNKÓW KORZYSTANIA Z ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

1. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
2. Kontrole przeprowadzają upoważnieni przez Burmistrza Śmigła członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Śmiglu.
3. Kontrola może być przeprowadzana w obecności Policji oraz innych uprawnionych podmiotów – dokonujących czynności w zakresie swoich prawem określonych kompetencji.
4. Kontrole 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, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
5. Zakres kontroli obejmuje przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
6. Kontrolujący są zobowiązani wpisać się do książki kontroli, która powinna znajdować się w siedzibie przedsiębiorcy, brak książki kontroli należy odnotować w protokole z kontroli.
7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują członkowie zespołu kontrolującego oraz właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba przez niego upoważniona (pełnomocnik, pracownik) obecna podczas kontroli.
8. W razie odmowy podpisania protokołu, odnotować fakt z podaniem przyczyny.
9. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
organ wydający

.....
miejsowość i data

UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. 2021 poz. 1119), art. 49 ustawy z 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2021 poz. 162) upoważniam Panią/Pana

.....
(imię i nazwisko, seria i nr dowodu osobistego)

członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Śmiglu do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Śmigiel u następującego podmiotu prowadzącego sprzedaż napojów alkoholowych (wraz z datą rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli):

.....
(oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą)

Zakres kontroli:

Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Śmigiel 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. 2021 poz. 1119).

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy:

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.

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

Kontrolę przeprowadza się w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych, w godzinach jego otwarcia.

Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.

Przed przystąpieniem do kontroli osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli przekazują kontrolowanemu przedsiębiorcy upoważnienia do kontroli.

Czas trwania wszystkich kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać 12 dni roboczych.

Przedsiębiorca jest obowiązany składać niezbędne wyjaśnienia na żądanie kontrolujących.

Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli.

Z czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują wszystkie osoby przeprowadzające kontrole oraz kontrolowany przedsiębiorca.

Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48, art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 1, art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2 oraz art. 58. Sprzeciw wymaga uzasadnienia i jest wnoszony na piśmie do organu kontroli.

.....

(podpis osoby udzielającej upoważnienia)

.....

Organ wydający

.....

Miejscowość i data

Pan/Pani

.....

.....

.....

ZAWIADOMIENIE

o zamiarze wszczęcia kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych

Na podstawie art. 18 ust. 8 oraz 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. 2021 poz. 1119), w związku z art. 48 ust. 1, ust. 2, ust. 3 ustawy z 6 marca 2018 Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2021 poz. 162), Burmistrz Śmigła zawiadamia, że w terminie nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia niniejszego zawiadomienia upoważnieni członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowej w Śmiglu, dokonają kontroli w punkcie sprzedaży:

.....
.....

(nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)

Zakres kontroli:

Przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

.....

pieczęć i podpis Burmistrza

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

Fakt przeprowadzenia kontroli wpisano do książki kontroli przedsiębiorcy pod pozycją

Na tym protokół zakończono. Protokół odczytano wszystkim obecnym. Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zespół kontrolujący:

1.
2.
3.

.....
(data, pieczęć, podpis przedsiębiorcy/lub osoby upoważnionej)

Harmonogram

planowanych kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych
na terenie gminy Śmigiel w 2022 roku.

| Lp. | Temat | Przedsiębiorca | Termin kontroli |
|-----|--|----------------|-----------------|
| 1. | Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w gminie Śmigiel | | |
| 2. | Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w gminie Śmigiel | | |
| 3. | Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w gminie Śmigiel | | |
| 4. | Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w gminie Śmigiel | | |

Przedłożył:

Zatwierdził: