

**Zarządzenie Nr 52/2016
Wójta Gminy Obrowo
z dnia 26 września 2016r.**

**w sprawie przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania
z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Obrowo**

Na podstawie art. 18 ust. 8 i art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj.Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z poz. zm.) oraz art.77- 84d ustawy z dnia 02 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj.Dz.U.z 2015r. poz.584 ze zm.) zarządzam co następuje:

§1. Kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych prowadzone są przez zespół złożony z osób upoważnionych przez Wójta Gminy Obrowo. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2. Kontrole mogą być prowadzone przez upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Obrowie, funkcjonariuszy Policji oraz Strażników Straży Gminnej w Obrowie w wybranych punktach prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych. Wzór legitymacji służbowej członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Obrowie stanowi załącznik nr 5.

§3. Zasady przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych określono w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§4. Z przeprowadzonej kontroli, zespół kontrolujący sporządza protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§5. Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia

§6. W uzasadnionych przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach kontrola może nastąpić bez zawiadomienia przedsiębiorcy.

§7. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Obrowie.

§8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Judyta Reszkowska
radca prawny
TR-1034

Wójt
mgr Andrzej Wiczyński

Zasady przeprowadzania 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. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przez Wójta Gminy Obrowo członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Obrowie.

§3. Kontrola może być przeprowadzona w obecności funkcjonariuszy Policji, Straży Gminnej oraz innych uprawnionych podmiotów- dokonujących czynności w zakresie swoich prawem określonych kompetencji.

§4. Zgodnie z art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj.Dz. U. z 2016 r., poz. 487 ze zm.) do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj.Dz. U. z 2015 r. poz.584 z późn. zm.).

§5. Zgodnie z art. 79 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj.Dz. U. z 2015r., poz. 584 z późn. zm.) organy kontroli zawiadamiają 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.

§6. W uzasadnionych przypadkach określonych w ustawie o swobodzie działalności gospodarczej kontrola może zostać wszczęta bez zawiadomienia przewidzianego w art. 79 ust. 4.

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

§8. Kontrolujący są obowiązani wpisać się do książki kontroli, która powinna znajdować się w siedzibie przedsiębiorcy.

§9. Zakres kontroli obejmuje ustalenie:

1) Przestrzegania określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj.Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zm.) warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:

a) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,

b) wnoszenie opłat za korzystanie z zezwolenia, o których mowa w art. 11¹ ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,

- c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
- d) posiadanie tytułu prawnego do lokalu np. akt notarialny, umowa najmu, umowa dzierżawy,
- e) prowadzenie sprzedaży w punkcie sprzedaży wyznaczonym w zezwoleniu spełniającym wymogi określone w uchwale Rady Gminy Obrowo dotyczącej punktów sprzedaży,
- f) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu.

2) Przestrzegania określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w

trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasad sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:

- a) nienaruszanie zasad porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub w najbliższej okolicy,
- b) niesprzedawanie i niepodawanie napojów alkoholowych osobom nieletnim, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
- c) uwidacznianie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu oraz innych informacji o zakazach wynikających z ustawy,
- d) sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w punktach sprzedaży, którymi są: sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych, wydzielone stoiska ze sprzedażą alkoholu 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 i promocji napojów alkoholowych,
- f) przestrzeganie określonych w ustawie warunków sprzedaży napojów alkoholowych,
- g) przestrzeganie zakazu wprowadzania do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł,
- h) przedstawianie prawidłowych danych w oświadczeniu, o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.

3) Prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych w punkcie spełniającym wymogi określone przez Radę Gminy w Obrowie (Uchwała w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz Uchwała w sprawie zasad ich usytuowania).

§10. 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 w czasie kontroli. W razie odmowy podpisania

protokołu, fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyn odmowy i podpisany przez Przewodniczącego zespołu kontrolującego.

§11. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz protokołu pozostawia się kontrolowanemu.

§12. Po przeprowadzonej kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zespół kontrolujący przekazuje protokół kontroli Wójtowi Gminy Obrowo.

365

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 52/2016

Wójta Gminy Obrowo z dnia 26 września 2016r.

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj.Dz. U. z 2016 r. poz.487 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr /2016r. Wójta Gminy Obrowo z dnia września 2016r. w sprawie przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Obrowo.

Wójt Gminy Obrowo upoważnia:

1. Panią/Pana.....
2. Panią/Pana.....
3. Panią/Pana.....

(imię i nazwisko, seria i nr dowodu osobistego, nr legitymacji służbowej)

członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Obrowo udzielonego na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zm.) i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr /2016 Wójta Gminy Obrowo z dnia września 2016 r. u następującego podmiotu prowadzącego sprzedaż napojów alkoholowych:

.....
.....

(imię i nazwisko przedsiębiorcy - nazwa i adres przedsiębiorcy – nazwa i adres punktu sprzedaży)

Zakres kontroli: Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Obrowo określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, a w szczególności w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj.Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zm.) oraz w prawie miejscowym.

Kontrola zostanie przeprowadzona w dniu

Pouczono o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy.

Obrowo, dnia

(pieczętka i podpis zlecającego kontrolę

Wójta Gminy Obrowo)

Judyta Reszkowska
radca prawny
TR-1034

POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH KONTROLOWANEGO PRZEDSIĘBIORCY

Do kontroli przedsiębiorcy w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Obrowo stosuje się przepisy art. 77 - 84d ustawy z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 ze zm.; dalej: ustawa), w tym w szczególności następujące zasady:

1. Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.
2. Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się, w przypadkach określonych w art. 79 ust. 2 i 3 ustawy. Uzasadnienie przyczyny braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli umieszcza się w książce kontroli i protokole kontroli.
3. 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.
4. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
5. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz 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 w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli.
6. Do pracowników organu kontroli stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
7. 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.
8. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu i obejmuje przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Obrowo 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.
9. W razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte w obecności pracownika kontrolowanego lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
10. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej, poza przypadkami o których mowa w art. 80 ust. 2 ustawy.
11. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.
12. Do czasu trwania kontroli nie wlicza się czasu nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli stanowi to przeszkodę w przeprowadzeniu czynności kontrolnych.
13. W razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej albo niewskazania takiej osoby przez kontrolowanego, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika kontrolowanego lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
14. Czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że przeprowadzane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności powinna być uzasadniona w protokole kontroli.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
 18. W przypadku wszczęcia kontroli, przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli 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.
 19. 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.
 20. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:
 - 1) w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców - 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.
 21. Ograniczeń czasu kontroli nie stosuje się w przypadkach określonych w art. 83 ust. 2 ustawy.
 22. 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 ustawy.
 23. Przedłużenie czasu trwania kontroli możliwe jest także w przypadkach określonych w art. 83 ust. 3a-3c ustawy.
 24. Jeżeli wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można przeprowadzić powtórzną kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym w danym roku kalendarzowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni. Czasu trwania powtórnej kontroli nie wlicza się do czasu, o którym mowa w art. 83 ust. 1 ustawy.
 25. 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.
 26. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu podejmującego i wykonującego kontrolę. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego.
 27. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu.
 28. W przypadku gdy naruszenie przepisu art. 83 ust. 1 wystąpiło w trakcie prowadzonej kontroli, bieg terminu, o którym mowa wyżej, rozpoczyna się w dniu, w którym nastąpiło przekroczenie limitu czasu trwania kontroli.
 29. 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.
 30. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie biegu czasu trwania kontroli od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w art. 84c ust. 9, albo do dnia, o którym mowa w art. 84c ust. 12, z zastrzeżeniem art. 84c ust. 7.
 31. W przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia, o którym mowa w art. 84c ust. 10, wstrzymanie biegu czasu trwania kontroli następuje do dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w art. 84c ust. 10, albo do dnia, o którym mowa w art. 84c ust. 13.
 32. 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.
 33. 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.

- 34. Na postanowienie, o którym mowa w art. 84c ust. 9, 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.
- 35. W przypadku wydania postanowienia, o którym mowa w art. 84c ust. 9 pkt 2, organ kontroli może kontynuować czynności kontrolne od dnia, w którym postanowienie doręczono przedsiębiorcy, a w przypadku wniesienia zażalenia, od dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w art. 84c ust. 10.
- 36. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie, o którym mowa w art. 84c ust. 9, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia, o którym mowa w art. 84c ust. 9 pkt 1.
- 37. Nierozpatrzenie zażalenia w terminie, o którym mowa w art. 84c ust. 10, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia uznającego słuszność wniesionego zażalenia.
- 38. Postanowienie, o którym mowa w art. 84c ust. 8, wygasa z mocy ustawy w dniu następującym po dniu doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w art. 84c ust. 9, a w przypadku, o którym mowa w art. 84c ust. 12, w dniu następującym po dniu upływu terminu do rozpatrzenia sprzeciwu, z zastrzeżeniem art. 84c ust. 15.
- 39. W przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia postanowienie, o którym mowa w art. 84c ust. 8, wygasa w dniu następującym po dniu doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w art. 84c ust. 10, a w przypadku, o którym mowa w art. 84c ust. 13, w dniu następującym po dniu upływu terminu do rozpatrzenia zażalenia.
- 40. Do postępowań, o których mowa w art. 84c ust. 9 i 10, w zakresie nieuregulowanym stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
- 41. Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne, gdy organ przeprowadza kontrolę, powołując się na przepisy art. 79 ust. 2 pkt 2, art. 80 ust. 2 pkt 2, art. 82 ust. 1 pkt 2, art. 83 ust. 2 pkt 2 i art. 84a.

373

Protokół 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 (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 487 z póź. zm.) oraz upoważnienia Wójta Gminy Obrowo nr z dnia
Do przeprowadzenia kontroli na okoliczność przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punkcie prowadzonym przez

Zespół kontrolujący:

- 1.
- 2.
- 3.

z udziałem strony:

.....
.....

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

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 prowadzenia przez sprzedawcę

3) Zasady prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- przestrzeganie zakazu sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym
- wprowadzanie do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z legalnych źródeł.....

- przedstawienie prawidłowych danych w oświadczeniu, o którym mowa a art.11¹ ust.4 ww. ustawy.....
- przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt i pod zastaw
- przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży (dotyczy sklepów) oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży

4) Reklama i promocja 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 o:

- szkodliwości spożywania alkoholu (obowiązkowe)
- zakazie sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim
- zakazie sprzedaży napojów alkoholowych osobom nietrzeźwym
- godzinach otwarcia punktu
- posiadaniu odpowiedniego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych
- zakazie spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki.....

6) Inne uwagi i spostrzeżenia (np. powiadamianie policji o przypadkach zakłócenia porządku publicznego w związku ze sprzedażą alkoholu):

Wyjaśnienia i uwagi złożone przez strony podczas czynności kontrolnych:

Uwagi i zalecenia zespołu kontrolującego oraz termin do ich usunięcia.....

Protokół odczytano wszystkim obecnym.

Na tym protokół zakończono.
Zespół kontrolujący: Uczestnicy kontroli:

1.
2.
3.

(data, podpis, pieczęć)

377

Wójt Gminy Obrowo

Obrowo, dnia

.....

.....

.....

(Nazwa/Nazwisko i imię kontrolowanego przedsiębiorcy
i adres siedziby/ adres zamieszkania)

dotyczy :
(nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

Działając na podstawie art.79 ust.1 i 4 ustawy z dnia 02 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz.U. z 2015r. poz.584 ze zm.) w związku z art. 18 ust.8 oraz art.18³ ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj.Dz.U.z 2016r. poz.487 ze zm.) zawiadamiam o zamiarze wszczęcia kontroli w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Obrowo.

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.

Kontrola prowadzona będzie przez upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Straż Gminną, Policję.

Zakres kontroli obejmuje przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Obrowo, w tym następujące ustalenia:

1. Posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Posiadanie dowodu wniesienia opłaty za korzystanie z zezwoleń/zezwoleń.
3. Źródła zaopatrywania się w napoje alkoholowe (posiadanie faktur od dostawców).
4. Posiadanie dokumentów potwierdzających tytuł prawny do lokalu.
5. Stwierdzenie czy prowadzenie sprzedaży jest zgodne z udzielonym zezwoleniem.
6. Stwierdzenie przestrzegania zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym.
7. Przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt lub pod zastaw.
8. Przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży (dotyczy sklepów) oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży.
9. Przestrzeganie zasad reklamy i promocji napojów alkoholowych.
10. Sposobu informowania klientów:
 - a) informacja o szkodliwości spożywania alkoholu,

- b) informacja o zakazie sprzedaży alkoholu osobom nieletnim,
- c) informacja o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym,
- d) informacja o zakazie spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki,
- e) informacja o godzinach otwarcia placówki handlowej.

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.

.....
(podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia)

**Wzór legitymacji służbowej
Członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Obrowie**

OKŁADAKA

	<p>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA CZŁONKA GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W OBROWIE</p>
--	---

<p>Miejsce na fotografię 35 x 45 mm</p> <p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Legitymacja ważna na czas powołania do składu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Obrowie</p>	<p>URZĄD GMINY OBROWO</p> <p>Legitymacja Nr</p> <p>..... (nazwisko)</p> <p>..... (imię, imiona)</p> <p>Funkcja</p> <p>.....</p> <p>m.p. (podpis wystawcy)</p>
--	--