

Zarządzenie Nr 87/2018

Burmistrza Morynia

z dnia 04 lipca 2018 r.

w sprawie przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie miasta i gminy Moryń przez członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

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

§ 1. Ustala się zakres i zasady przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży w punktach sprzedaży znajdujących się na terenie miasta i gminy Moryń, określonych w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Kontrole będą prowadzone zgodnie z harmonogramem sporządzonym przez Pełnomocnika Burmistrza ds. uzależnień oraz Przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

2. Harmonogram kontroli, o którym mowa w ust.1, na dany rok kalendarzowy zawierający wykaz punktów sprzedaży i terminy kontroli zatwierdza Burmistrz Morynia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Burmistrza ds. uzależnień oraz Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Moryniu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Józef Piątek

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

1. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący na terenie miasta i gminy Moryń sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży

2. Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646) Burmistrz Morynia 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. Wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli wraz z informacją o prawach i obowiązkach kontrolowanego stanowi załącznik nr 1.

3. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny, składający się z osób upoważnionych przez Burmistrza Morynia.

Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2.

Wzór legitymacji stanowi załącznik nr 3.

4. W skład zespołu wchodzi członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (GKRPA) w Moryniu.

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 zezwoleń (dowód wniesionej opłaty),

c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenia 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;

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) uwidacznianie informacji o szkodliwości 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;

3) Prowadzenie sprzedaży w punkcie spełniającym wymogi określone w Uchwale Nr VIII/68/2007 Rady Miejskiej w Moryniu z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie gminy Moryń.

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. 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. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4.

9. W przypadku odmowy podpisania protokołu, fakt ten odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny odmowy podpisu.

10. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach po jednym dla przedsiębiorcy i dla GKRPA.

Załącznik nr 1 do Zakresu i zasad przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

.....
(oznaczenie organu)

.....
(miejscowość, data)

ZAWIADOMIENIE O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI PRZEDSIĘBIORCY

Podstawa prawna: art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646) Oznaczenie przedsiębiorcy:

.....

.....

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

Dotyczy punktu sprzedaży napojów alkoholowych:.....

w miejscowości.....

Zakres kontroli*:

- przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na podstawie 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 ze zmianami),
- reklama napojów alkoholowych,
- obecność w miejscach sprzedaży i podawania napojów alkoholowych informacji o szkodliwości spożywania alkoholu,
- inne.....

*niepotrzebne skreślić

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.

I. Prawa kontrolowanego

Kontrolowanemu przedsiębiorcy przysługuje prawo do:

- 1) zapoznania się z legitymacją służbową oraz upoważnieniem kontrolujących;
- 2) otrzymania 1 egzemplarza upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 3) czynnego udziału w postępowaniu, w tym obecność przy czynnościach kontrolnych (osobista lub za pośrednictwem osoby pisemnie upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego 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 protokołem kontroli i wypowiedzenia się co do nich przed przedstawieniem protokołu kontroli do podpisu lub wydania 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 dotyczących zasad i trybu przeprowadzania kontroli;
- 9) dochodzenia odszkodowania za szkodę poniesioną na skutek przeprowadzania 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;
- 3) umożliwienia osobie kontrolującej 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 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 uchybień porządkowych i organizacyjnych;
- 5) udzielenia w wyznaczonym terminie pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;
- 6) umożliwienia wstępu oraz poruszania się w obiektach, pomieszczeniach i na terenie jednostki kontrolowanej za okazaniem legitymacji służbowej;
- 7) natychmiastowego wykonania decyzji wydanych w toku kontroli;
- 8) poinformowania organu kontrolnego w wyznaczonym terminie o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych;
- 9) udzielenia wszelkich wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;
- 10) udostępnienia dokumentów w celu sporządzenia kopii i potwierdzenia zgodności kopii z oryginałem;
- 11) dokonywania w księdze kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny.

Załącznik nr 2 do Zakresu i zasad przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych

UPOWAŻNIENIE NR.....

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zm.)

Burmistrz Morynia upoważnia

Panią/Pana.....

Członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Moryniu do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie miasta i gminy Morynia udzielonego na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zm.) zgodnie z harmonogramem kontroli i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 87/2018 r. Burmistrza Morynia z dnia 04 lipca 2018 r., u przedsiębiorcy:

.....

.....

.....

Data rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli:.....


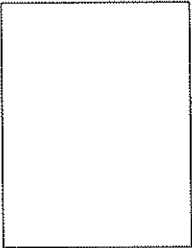
Zakres przedmiotowy kontroli:

Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Miasta i Gminy Moryń 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 ze zm.).

Upoważnienie jest ważne do.....

Załącznik nr 3 do Zakresu i zasad przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych

Wzór legitymacji służbowej członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Moryniu

<p>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA</p> <p>Nr.....</p> <p>Członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Moryniu Cedyni</p> <p>upoważniająca do prowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych</p> 	 <p>Imię i nazwisko</p> <p>.....</p> <p>Podpis i pieczęć</p> <p>Moryń, dnia.....</p>
--	---

Załącznik nr 4 do Zakresu i zasad przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych

PROTOKÓŁ Z KONTROLI PUNKTU SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

Przeprowadzonej w dniu..... w.....
na podstawie art.18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2016 r. poz. 487 ze zm.) oraz upoważnień Burmistrza Morynia Nr..... z dnia do przeprowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w placówce handlowej/ gastronomicznej prowadzonej przez:

.....
.....

Osoby przeprowadzające kontrolę:

1.....Przewodniczący Zespołu kontrolnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

2.....Członek Zespołu kontrolnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

3.....Członek Zespołu kontrolnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

Z udziałem strony lub/i pełnomocnika:

.....
.....

W trakcie kontroli stwierdzono, co następuje:

1) warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- posiadane zezwolenia:

.....
.....

- wniesienie opłaty za korzystanie z zezwolenia, o której mowa w art. 11¹ cytowanej ustawy (okazanie dowodu wpłaty)

.....
.....

- zaopatrywanie się u producentów posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych (przedsiębiorca zobowiązany jest okazać odpowiednie faktury)

.....
.....

- 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 napojów alkoholowych 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 najbliższej okolicy punktu sprzedaży

.....
.....

.....

4) przestrzeganie zasad w zakresie reklamy i promocji 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:

- 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

.....

- informacja o posiadaniu odpowiedniego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych

.....

6) inne uwagi i spostrzeżenia (np.: powiadomienie Policji o przypadkach zakłócenia porządku publicznego w związku ze sprzedażą alkoholu):

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

7) wyjaśnienia i uwagi złożone przez strony w trakcie kontroli:

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

8) uwagi i zalecenia kontrolujących:

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

Na tym protokół zakończono.

Protokół odczytano wszystkim obecnym.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla przedsiębiorcy i GKRPA w Moryniu.

Podpisy Zespołu przeprowadzającego kontrolę:

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

.....

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

Załącznik:

1. Upoważnienie udzielone przez przedsiębiorcę (w przypadku udzielenia takiego upoważnienia)