

ZARZĄDZENIE NR 5/09/2024
BURMISTRZA ORZYSZA

z dnia 10 września 2024 r.

**w sprawie w sprawie ogólnego schematu procedur kontroli
przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż
napojów alkoholowych na terenie Gminy Orzysz**

Na podstawie art. 47 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236) w związku z art. 18 ust. 8 i art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.)

§ 1. Ustalam Ogólny schemat procedur kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, wydanych przez Burmistrza Orzysza.- załącznik nr 1

§ 2. Zakres kontroli dokonywanych obejmuje:

1) warunki korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, w tym:

- a) posiadanie odpowiedniego i aktualnego zezwolenia (art. 18 ust. 7 pkt 1 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”,
- b) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscach wymienionych w zezwoleniu (art. 18 ust. 7 pkt 6 ustawy),
- c) prowadzenie sprzedaży w punkcie sprzedaży spełniającym wymogi określone przez radę miejską (art. 18 ust. 7 pkt 8 ustawy);

2) zasady korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, w tym:

- a) organizację wydzielonego stoiska sprzedaży dla napojów alkoholowych w samoobsługowych placówkach handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 200 m² (art. 96⁶ ust.1 pkt 2 ustawy),
- b) przestrzeganie czasowych zakazów sprzedaży napojów alkoholowych (art. 14 ust. 6 ustawy), zasady dot. reklamy i promocji napojów alkoholowych, (art. 13¹ ustawy)
- c) przestrzegania zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw (art. 15 ust. 1 ustawy),

d) uwidocznienie w miejscu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych informacji o szkodliwości spożywania alkoholu (art. 13 ust. 2 ustawy).

§ 3. Kontrole, prowadzone są zgodnie z harmonogramem sporządzanym przez Przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Orzyszu.

§ 4. Harmonogram kontroli sporządza się po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w zakresie wskazanym w ust. 1 biorąc pod uwagę w szczególności:

- a) informacje kierowane do Burmistrza Orzysza lub Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Orzyszu dot. nieprawidłowości w sprzedaży napojów alkoholowych;
- b) termin uruchomienia punktu sprzedaży (konieczność kontroli nowopowstałych punktów);
- c) termin ostatniej kontroli.

§ 5. W przypadku powzięcia informacji o nieprawidłowościach w zakresie wskazanym w ust. 1 członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Orzyszu mogą dokonywać kontroli także poza harmonogramem.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierzam: Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Włodkowski

Załącznik do zarządzenia Nr 5/09/2024
Burmistrza Orzysza
z dnia 10 września 2024 r.

OGÓLNY SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI PRZEDSIĘBIORCÓW W ZAKRESIE PRZESTRZEGANIA ZASAD I WARUNKÓW KORZYSTANIA Z ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

Przeprowadzenie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych należy do ustawowych zadań realizowanych przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Burmistrz Zarządzeniem powołuje Zespół ds. kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych. Członkowie Zespołu dokonują kontroli w oparciu o art. 18 ust. 8 (ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023r. poz.2151 z późn. zm.) oraz o art. 47 ustawy z dnia 30 marca 2018 roku prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024r. poz. 236 z późn. zm.)

Zakres przedmiotowy kontroli dotyczy:

1. Przestrzegania warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych określonych w przedmiotowej ustawie, a w szczególności:

- a) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
- b) posiadanie dowodu wniesienia opłaty za korzystanie z zezwoleń,
- c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe wyłącznie u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
- d) posiadanie dokumentów potwierdzających tytuł prawny lokalu, w którym sprzedawany jest alkohol.

2. Weryfikacji prawidłowości składanych corocznie oświadczeń o wartości sprzedanego alkoholu w roku poprzednim.

3. Stwierdzenia czy prowadzenie sprzedaży jest zgodne z udzielonym pozwoleniem.

4. Stwierdzenia przestrzegania zakazu sprzedaży alkoholu na kredyt lub pod zastaw.

5. Stwierdzenia przestrzegania zakazu sprzedaży i podawania napój alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym.

6. Kontroli przestrzegania zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży.

7. Kontroli przestrzeganie zasad reklamy i promocji napojów alkoholowych.

8. Sposób informowania klientów o szkodliwości spożywania alkoholu.

Dla potrzeb kontroli należy przygotować następujące dokumenty:

1. Aktualne zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Dowód opłaty za korzystanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
3. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zajmowania lokalu, stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych (np. umowa najmu, umowa dzierżawy, akt notarialny)
4. Książkę kontroli.
5. Wymagane jest pisemne wskazanie osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorcy w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.
6. Dokumenty potwierdzające prawdziwość złożonego oświadczenia za sprzedaż napojów alkoholowych za poprzedni rok:
 1. wydruk fiskalny sprzedaży napojów alkoholowych z podziałem na grupy,
 2. wydruk nefiskalny z drukarki fiskalnej sprzedaży napojów alkoholowych z podziałem na grupy,
 3. zestawienia rzeczywistych wartości sprzedaży napojów alkoholowych wygenerowane z licencjonowanych programów komputerowych rejestrujących obrót towarami.

Wybór punktów sprzedaży do kontroli.

Przy wyborze punktów do kontroli w pierwszej kolejności brane są pod uwagę punkty sprzedaży napojów alkoholowych:

- na które od mieszkańców lub instytucji wpływają skargi lub interwencje,
- które zostały wykazane w przygotowanych przez Policję zestawieniach uciążliwych dla mieszkańców punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
- wobec których prowadzone było postępowanie w sprawie cofnięcia zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
- Punkty w najbliższej odległości od szkół, przedszkoli,

Zawiadomienie przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli.

Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli. Zawiadomieniu nadawany jest numer wynikający z rejestru kontroli. Wysyłane jest do przedsiębiorcy listem poleconym. Data odbioru zawiadomienia przez przedsiębiorcę jest ustalana na podstawie informacji zamieszczonych na stronie internetowej Poczty Polskiej.

W przypadku zezwoleń jednorazowych informacja o zamiarze podjęcia kontroli przez organ zamieszczona jest w treści zezwolenia. Za datę odbioru przez przedsiębiorcę zawiadomienia o kontroli przyjmuje się datę odbioru zezwolenia.

Sposób ustalenia terminu kontroli.

Zgodnie z art. 48 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.

Przygotowanie upoważnień do przeprowadzenia kontroli.

Kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeprowadzane są na podstawie upoważnienia Burmistrza Orzysza

Termin i czas trwania kontroli.

Termin kontroli i czas jej trwania są wskazane w treści upoważnienia Burmistrza do przeprowadzenia kontroli. Kontrola dokonywana jest w godzinach działania kontrolowanej placówki, a w przypadku zezwoleń jednorazowych w czasie trwania imprezy.

Miejsce przeprowadzenia kontroli.

Zgodnie z art. 51 ustawy 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 lub w siedzibie organu kontroli.

Przebieg kontroli.

- 1) Po przybyciu na miejsce kontroli zespół kontrolujący okazuje przedsiębiorcy lub osobie upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli upoważnienie 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, o której mowa w art. 57 ustawy 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.

Trzy ostatnie dokumenty mają potwierdzić spełnianie przez przedsiębiorcę warunków sprzedaży napojów alkoholowych wynikających z art. 18 ust. 7 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Protokół z kontroli.

Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

- a) Protokół powinien odzwierciedlać stan faktyczny. Zamieszcza się w nim zalecenia pokontrolne i wyznacza termin do usunięcia stwierdzonych uchybień oraz inne ustalenia i informacje.
- b) Do protokołu może być załączona dokumentacja fotograficzna sporządzona przez osoby kontrolujące podczas kontroli. Fakt ten odnotowuje się w protokole.
- c) Protokół podpisują członkowie zespołu kontrolującego oraz osoba biorąca udział w kontroli ze strony przedsiębiorcy.
- d) W przypadku odmowy podpisania przez przedsiębiorcę protokołu, fakt ten odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny odmowy podpisu.
- e) Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (oryginał dla organu kontrolującego, kopia dla przedsiębiorcy).

Prawa kontrolowanego.

Kontrolowanemu przedsiębiorcy przysługuje prawo do:

1. otrzymania jednego egzemplarza upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,

2. 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),

3. składania w toku postępowania wniosków dowodowych,

4. przeglądania dokumentów sporządzonych w trakcie kontroli oraz robienia z nich notatek i odpisów,

5. 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,

6. wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności kontrolnych dokonanych z naruszeniem przepisów dot. zasad i trybu przeprowadzania kontroli,

7. dochodzenia odszkodowania za szkodę poniesioną na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej.

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 kontrolującemu 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 inspektora 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 kontrolującego uchybień porządkowych i organizacyjnych,

5. udzielania na żądanie kontrolującego w wyznaczonym terminie pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli,

6. umożliwienia kontrolującemu wstępu oraz poruszania się w obiektach, pomieszczeniach i na terenie jednostki kontrolowanej, bez obowiązku uzyskania przez niego przepustki przewidzianej w regulaminie wewnętrznym oraz bez przeprowadzenia rewizji osobistej inspektora,

7. poinformowania organu kontrolnego w wyznaczonym terminie o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych,

8. udzielania wszelkich wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli,

9. udostępniania dokumentów w celu sporządzenia kopii i potwierdzenia zgodności kopii z oryginałem,

10. 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.