

Zarządzenie Nr 60/24
Wójta Gminy Grodzisko Dolne
z dnia 12 września 2024 r.

w sprawie ustalenia regulaminu przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Grodzisko Dolne

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) art. 18 ust 8, art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.) oraz art. 45 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (t.j. Dz.U. 2024 r., poz. 236)

Wójt Gminy Grodzisko Dolne
zarządza, co następuje

§ 1

1. Ustala się regulamin przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży na terenie Gminy Grodzisko Dolne zgodnie z brzmieniem określonym w załączniku nr 1 zarządzenia.
2. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli określa załącznik nr 3 do zarządzenia.
4. Wzór protokołu z kontroli określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Grodzisku Dolnym

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr Jacek Chmura

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY

Piotr Czubat

**Regulamin kontroli
przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia
na sprzedaż napojów alkoholowych**

1. Regulamin kontroli dotyczy przestrzegania zasad i warunków sprzedaży napojów alkoholowych, określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
2. Kontroli podlegają przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży na terenie gminy Grodzisko Dolne.
3. Kontrolę w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych prowadzone będą przez dwóch upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Grodzisku Dolnym.
4. Kontrole przeprowadzone będą po uprzednim zawiadomieniu przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli, z zastrzeżeniem art.48 ust.11 ustawy Prawo przedsiębiorców.
5. Zakres kontroli obejmuje w szczególności:
 - 1) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych;
 - 2) prawidłowość i terminowość wnoszenia opłat za korzystanie z zezwolenia;
 - 3) prawidłowość składanych oświadczeń o wartości sprzedanych napojów alkoholowych;
 - 4) sprawdzenie, czy prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych jest zgodna z udzielonym pozwoleniem przez podmiot uprawniony;
 - 5) sprzedawane napoje alkoholowe pochodzą z legalnych źródeł i są opatrzone znakami legalizacyjnymi;
 - 6) sprawdzenie przestrzegania zakazów i obowiązków informacyjnych dotyczących zakazów sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych;
 - 7) przestrzeganie obowiązków informacyjnych w miejscu sprzedaży związanych z reklamą, promocją oraz szkodliwością i ograniczeniami w sprzedaży tych napojów.
6. Rodzaje kontroli:
 - 1) planowa;
 - 2) doraźna.
7. Kontrola planowa prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony przez Wójta Gminy plan kontroli, ustalony przez Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Grodzisku Dolnym w danym roku.
8. Kontrola doraźna prowadzona jest w przypadkach uzasadnionych, określonych w art. 47 ust. 2 ustawy – Prawo przedsiębiorców, oraz na podstawie:
 - 1) skarg i wniosków obywateli;
 - 2) interwencji służb;
 - 3) w związku z wszczęciem postępowania o cofnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 4) analizy Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa oraz innych raportów i sprawozdań dotyczących bezpieczeństwa publicznego,

- 5) wyników uprzedniej kontroli, w której stwierdzone zostały naruszenia przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń,
 - 6) złożonych dokumentów i oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych, które budzą wątpliwości i zastrzeżenia co do prawidłowości ich sporządzenia.
9. Kontrole przeprowadza się zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
 10. Organ o terminie i zakończeniu kontroli zawiadamia przedsiębiorcę co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem kontroli. Kontrola może zostać wszczęta nie później, niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze kontroli.
 11. W przypadkach, o których mowa w punkcie 8 Regulaminu kontroli, kontrola może zostać wszczęta bez uprzedniego zawiadomienia, o którym mowa w pkt. 10.
 12. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują członkowie zespołu kontrolnego oraz właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych, lub osoba przez niego upoważniona (pełnomocnik, pracownik) obecna w czasie kontroli.
 13. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten jest odnotowany w protokole z podaniem przyczyn odmowy i podpisany przez członków zespołu kontrolnego.
 14. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla kontrolowanego, dwa dla kontrolujących.

.....
(pieczęć)

.....
(data, miejscowość)

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art.18 ust. 8 i art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 2151 z późn. zm.) oraz art. 49 Ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo Przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 236) **Wójt Gminy Grodzisko Dolne** upoważnia Członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

1. Panią/ Pana
(nazwisko i imię)

.....
(funkcja)

.....
(nr legitymacji)

do przeprowadzenia za okazaniem legitymacji służbowej **kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w Gminie Grodzisko Dolne udzielonego na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2151 z późn.zm.) u następującego przedsiębiorcy prowadzącego sprzedaż napojów alkoholowych:**

.....
(imię i nazwisko – nazwa przedsiębiorcy)

Upoważnienie obejmuje także zawiadomienie przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych.

Zakres przedmiotowy kontroli:

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

.....
(Imię, nazwisko, podpis, stanowisko służbowe osoby
udzielającej upoważnienia)

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy:

Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców

Art.50. Ust. 1 Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej.

Ust. 4 Do czasu trwania kontroli, o którym mowa w art. 55 ust. 1, nie wlicza się czasu nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli stanowi to przeszkodę w wykonaniu czynności kontrolnych.

Ust. 5 W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku, o którym mowa w ust. 3, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika przedsiębiorcy lub osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w 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.

Art.51. Ust. 1 Kontrolę przeprowadza się w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę.

Ust. 3 Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

Art.52. Czynności kontrolne wykonuje się w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że wykonywane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności uzasadnia się w protokole kontroli.

Art.53. Ustalenia kontroli zamieszcza się w protokole kontroli.

Art.54. Ust. 5 Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.

Art.57. Ust. 1. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli.

Ust.2. Książka kontroli zawiera wpisy obejmujące: 1) oznaczenie organu kontroli; 2) oznaczenie upoważnienia do kontroli; 3) zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli; 4) daty podjęcia i zakończenia kontroli. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.

Art.59. Ust. 1. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ 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 ustawy Prawo przedsiębiorców. Sprzeciw wymaga uzasadnienia.

Ust. 2. Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne, w przypadku gdy organ przeprowadza kontrolę, powołując się na przepisy art. 48 wszczęcie kontroli ust. 11 pkt 2, art. 50 wymóg obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej przy czynnościach kontrolnych ust. 2 pkt 2, art. 54 ograniczenia w zakresie prowadzenia kontroli działalności przedsiębiorcy ust. 1 pkt 2, art. 55 czas trwania kontroli przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym ust. 2 pkt 2 oraz art. 62 wyłączenie stosowania niektórych przepisów ustawy.

Ust. 3. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego.

Ust. 4. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.

Ust. 5. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie: **1)** czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy – z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu; **2)** biegu czasu trwania kontroli – od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia zakończenia postępowania wywołanego jego wniesieniem.

Ust. 6. 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.

Ust. 7. 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.

Ust. 8. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie, o którym mowa w ust. 7, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych.

Ust. 9. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia. Właściwy organ rozpatruje zażalenie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia oraz wydaje postanowienie o: 1) utrzymaniu w mocy zaskarżonego postanowienia; 2) uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.

Ust. 10. Nierozpatrzenie zażalenia w terminie, o którym mowa w ust. 9, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem postanowienia o uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.

Ust. 11. Organ kontroli może kontynuować czynności kontrolne z dniem, w którym postanowienie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, stało się ostateczne, a w przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia – z dniem, w którym postanowienie, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, zostało doręczone przedsiębiorcy.

Ust. 12. Postanowienie, o którym mowa w ust. 6, wygasa w dniu następującym po dniu doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 7, a w przypadku, o którym mowa w ust. 8, w dniu następującym po dniu upływu terminu do rozpatrzenia sprzeciwu.

Ust. 13. W przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia, postanowienie, o którym mowa w ust. 6, wygasa w dniu następującym po dniu doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 lub 2, a w przypadku, o którym mowa w ust. 10, w dniu następującym po dniu upływu terminu do rozpatrzenia zażalenia.

Ust. 14. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli. Wniesienie skargi nie powoduje wstrzymania czynności kontrolnych.

Ust. 15. Do skargi, o której mowa w ust. 14, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935) dotyczące skargi na przewlekłe prowadzenie postępowania.

Ust. 16 Do postępowań, o których mowa w ust. 6, 7 i 9, w zakresie nieuregulowanym stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr
Wójta Gminy Grodzisko Dolne
z dnia

.....

/oznaczenie organu/

Grodzisko Dolne, dnia.....

ZAWIADOMIENIE O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI

Wójt Gminy Grodzisko Dolne działając na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w związku z art. 48 ust. 3 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców, zawiadamia podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie sprzedaży napojów alkoholowych o zamiarze wszczęcia kontroli przez upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Grodzisku Dolnym, w siedzibie przedsiębiorcy w miejscu wykonywania przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Grodzisko Dolne.

Nazwa i adres przedsiębiorcy:

.....

.....

Adres punktu sprzedaży:

.....

.....

Zakres przedmiotowy kontroli:

.....

.....

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

Jednocześnie informuję, iż w przypadku nieobecności przedsiębiorcy należy pisemnie wskazać osobę upoważnioną do reprezentowania przedsiębiorcy w czynnościach kontrolnych. Wzór upoważnienia w załączeniu. Wypełnione upoważnienie należy przedłożyć przy rozpoczęciu czynności kontrolnych.

Pouczenie:

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany przechowywać i prowadzić w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły z kontroli. Zobowiązany jest niezwłocznie okazać książkę kontroli kontrolującemu.
2. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Kontrolę przeprowadza się w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych, w godzinach jego otwarcia.
4. Czas trwania wszystkich kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 12 dni roboczych.
5. Kontrolowany jest zobowiązany do składania niezbędnych wyjaśnień na żądanie kontrolującego.
6. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania czynności przez organ kontroli z naruszeniem

przepisów art. 48-49, art. 50 ust. 1,2, art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 236).

Podstawa prawna : art. 48 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r. poz. 236) w związku art. 18 ust 8 oraz art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 z późn.zm.).

.....
(Imię, nazwisko, podpis oraz stanowisko służbowe osoby
upoważnionej)

Otrzymują:

1. Adresat
2. aa.

GOPS.....

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr
Wójta Gminy Grodzisko Dolne
z dnia.....

.....
/oznaczenie organu/

Protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych

Zespół kontrolny:

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

Kontrolowany:.....
.....

Nazwa i adres kontrolowanego punktu sprzedaży napojów alkoholowych:

.....
.....

Data kontroli.....

Zakres przedmiotowy kontroli.....
.....
.....
.....

Kontrola:

- planowa
- doraźna

Zawiadomienie o kontroli:

- doręczono
- nie doręczono

W przypadku niedoręczenia podać powód:

.....
.....

Pouczono o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy:

- tak
- nie

USTALENIA KONTROLI

Przedsiębiorca:

- przestrzega zasady i warunki korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie przedmiotowym objętym kontrolą
- nie przestrzega zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie przedmiotowym objętym kontrolą

Stwierdzono nieprawidłowości:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Kontrolowany złożył/ nie złożył * zastrzeżenia do protokołu:

Uwagi:.....
.....
.....

Załączniki do protokołu:

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

Na tym protokół zakończono i podpisano. Protokół odczytano wszystkim obecnym. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach tj. jeden dla przedsiębiorcy, dwa dla kontrolujących.

Pieczęć i podpisy zespołu kontrolnego:

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

Pieczęć i podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej:

.....

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu

Powód:.....
.....

Pouczenie: Kontrolowany odmawiający podpisu protokołu w terminie 7 dni od dnia kontroli ma prawo przedstawić swoje uwagi lub zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem na piśmie do Wójta Gminy Grodzisko Dolne

* niepotrzebne skreślić