

ZARZĄDZENIE NR 164/2017
WÓJTA GMINY SZCZECINEK
z dnia 14 listopada 2017 r.

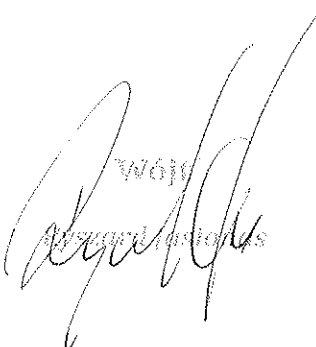
w sprawie wzorów dokumentów do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

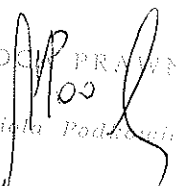
Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 t.j.), zarządza się, co następuje :

§1. Wprowadza się do stosowania następujące wzory dokumentów do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Szczecinek :

- 1) zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli w punkcie sprzedaż alkoholu, jak w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego, jak w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) upoważnienia, jak w załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 4) legitymacji służbowej, jak w załączniku Nr 4 do niniejszego zarządzenia;
- 5) protokołu kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych, jak w załączniku Nr 5 do niniejszego zarządzenia;

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA
14 listopada 2017 r.

RADCA PRAWNY

Mariola Podkościelna

RW.

Szczecinek, dnia

Pan/Pani.....

.....
78-400 Szczecinek

Zawiadomienie
o zamiarze wszczęcia kontroli w punkcie sprzedaży alkoholu

Działając 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) w związku z art.79 ust.1 i 6 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016r., poz.1829 z późn. zm.), Wójt Gminy Szczecinek informuje, że nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później, niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia niniejszego zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, upoważnieni członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinku, dokonają kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w:

.....
.....

Zakres przedmiotowy kontroli:

1. Przestrzeganie warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a w szczególności:
 - posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - wniesienie opłaty za korzystanie z zezwolenia (dowód wniesionej opłaty),
 - zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
 - sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w miejscu wskazanym w zezwoleniu,

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.

I. Prawa kontrolowanego.

Kontrolowanemu przedsiębiorcy przysługuje prawo do:

- 1) zapoznania się z legitymacją służbową kontrolowanego
- 2) otrzymanie 1 egzemplarza upoważnienia do przeprowadzania kontroli
- 3) 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)
- 4) składania w toku postępowania wyjaśnień oraz wniosków dowodowych
- 5) przeglądania dokumentów sporządzonych w trakcie kontroli oraz sporządzania notatek i odpisów
- 6) zapoznania się z zebranymi materiałami dowodowymi
- 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 z naruszeniem przepisów dot. zasad i trybu przeprowadzania kontroli
- 9) dochodzenia odszkodowania za szkodę poniesioną na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa

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 (książka kontroli może być prowadzona w formie elektronicznej lub zbioru dokumentów)
- 3) umożliwienia kontrolującym dokonania czynności kontrolnych, a w szczególności:
 - a) badania akt, dokumentów, ewidencji i pozyskiwania informacji w zakresie objętym kontrolą
 - b) dokonywania oględzin terenów, obiektów, pomieszczeń i innych rzeczy w zakresie objętym kontrolą
 - c) badania przebiegu istotnych z punktu widzenia przedmiotu kontroli czynnościach
 - d) poddać się przesłuchaniu przez kontrolujących, jeżeli jest to niezbędne dla wyczerpującego wyjaśnienia okoliczności sprawy
 - e) zabezpieczenie dowodów i produktów
 - f) sprawdzenia rzetelności obsługi poprzez dokonanie zakupów lub usługi
- 4) niezwłocznego usunięcia na żądanie kontrolujących uchybień porządkowych i organizacyjnych
- 5) udzielenia na żądanie kontrolujących w wyznaczonym terminie pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli
- 6) umożliwienia kontrolującym wstępu oraz poruszania się w obiektach, pomieszczeniach i na terenie jednostki kontrolowanej za okazaniem legitymacji

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr
Wójta Gminy Szczecinek
z dnia

Szczecinek, dnia

UPOWAŻNIENIE NR
z dnia

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)

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana.....
(imię i nazwisko oraz seria i nr legitymacji służbowej)

Będącą/-ego członkiem Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szczecinku do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Szczecinek, udzielanego na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982r. *o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi* (Dz.U. z 2016r., poz.487) u następującego podmiotu prowadzącego sprzedaż napojów alkoholowych:

.....
(imię i nazwisko przedsiębiorcy, nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

Upoważnienie zarejestrowano w "Rejestrze upoważnień i pełnomocnictw" pod numerem

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczętka i podpis zlecającego kontrolę)

Wzór legitymacji służbowej członka GKRPA

	<p>..... (pieczęć jednostki wydającej)</p> <p style="text-align: center;">LEGITYMACJA SŁUŻBOWA</p>
--	---

<p>Legitymacja ważna na rok:</p> <table border="1"><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>													<p style="text-align: center;">LEGITYMACJA SŁUŻBOWA NR.../...</p> <p style="text-align: center;">CZŁONKA GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W SZCZECINKU</p> <p>..... (imię i nazwisko)</p> <p>..... (pełniona funkcja)</p> <p>Okaziciel niniejszej legitymacji jest uprawniony do prowadzenia czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Legitymacja ważna z dowodem tożsamości.</p> <p>Szczecinek, dnia.....</p> <p style="text-align: right;">..... (podpis wystawcy)</p>

PROTOKÓŁ 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) oraz upoważnienia Wójta Gminy Szczecinek z dnia..... do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w placówce handlowej/zakładzie gastronomicznym prowadzonej/ym przez

.....
.....

Osoby prowadzące kontrolę:

1.
2.
3.

Osoby obecne podczas czynności kontrolnych:

1.
2.
3.

Z udziałem /kontrolowanego lub osoby upoważnionej/:

.....

Stwierdzono, co następuje:

1) Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- 1) Posiadanie zezwolenia.....
- 2) Wniesienie opłat.....
- 3) Zaopatrywanie się u producentów posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych/przedsiębiorca zobowiązany jest okazać odpowiednie faktury/.....
- 4) Posiadanie aktualnego tytułu prawnego do lokalu.....
- 5) Prowadzenie sprzedaży zgodnie z posiadanym zezwoleniem.....
- 6) Książka kontroli.....

2) Zasady prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- 1) Przestrzeganie zakazu sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym.....
- 2) Przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt i pod zastaw.....
- 3) Przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży /dotyczy sklepów/ oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży.....
- 3) 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/.....
- 4) Informacje dla klientów:
 - 1) O szkodliwości napojów alkoholowych.....
 - 2) O zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym.....
 - 3) O zakazie sprzedaży na kredyt lub pod zastaw.....
 - 4) O zakazie spożywania alkoholu w obrębie placówki.....
 - 5) O godzinach otwarcia placówki handlowej.....
 - 6) O posiadaniu odpowiedniego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.....
- 5) Inne uwagi i spostrzeżenia:

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

Wyjaśnienia i uwagi kontrolowanego:

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

Uwagi i zalecenia kontrolujących:

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

Na tym zakończono protokół. Protokół odczytano wszystkim obecnym.

Prowadzący kontrolę:

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

Osoby obecne podczas czynności kontrolnych:

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

Niniejszy protokół otrzymałem/am i nie wnoszę uwag do ustaleń zawartych w ww. protokole.

.....

Data, podpis i pieczęć kontrolowanego
lub osoby upoważnionej