

ZARZĄDZENIE NR 79/2022
WÓJTA GMINY LISEWO

z dnia 25 listopada 2022 r.

**w sprawie ustalenia zakresu i zasad kontroli przestrzegania przez przedsiębiorców
zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych
na terenie gminy Lisewo.**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559) w związku z art. 18 ust. 8 i art. 183 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119 z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 6 marca 2018 roku – prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustalam zakres i zasady przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży znajdujących się na terenie gminy Lisewo, określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Ustalam sposób przeprowadzenia analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia detalicznej sprzedaży napojów alkoholowych, określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży wydawanych na podstawie art. 18 i 18¹ (z wyłączeniem kontroli rocznych oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych), przeprowadzone będą przez zespół kontrolujący składający się z co najmniej dwóch upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lisewie, zgodnie z zatwierdzonym planem kontroli. Wzór upoważnienia stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Organ zezwalający na sprzedaż alkoholu, zastrzega możliwość kontroli rocznych oświadczeń o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim, prowadzone będą przez co najmniej dwóch pracowników Urzędu Gminy i członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zgodnie z zatwierdzonym planem kontroli. Wzór upoważnienia stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

5. Zespół Kontrolny przeprowadza kontrole punktów sprzedaży napojów alkoholowych na zasadach określonych w załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, po uprzednim zawiadomieniu przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli zespół kontrolny sporządza protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lisewie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

mgr Jakub Kochowicz

Zakres i 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 poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży na podstawie zezwoleń wydanych przez Wójta Gminy Lisewo.
2. Kontrola może być prowadzona w obecności Policji oraz innych uprawnionych podmiotów dokonujących czynności w zakresie określonych prawem kompetencji.
3. Zespół Kontrolny przed przystąpieniem do kontroli powołuje ze swojego składu Przewodniczącego kontroli.
4. Do kontroli przedsiębiorcy stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców.
5. Zgodnie z art. 48 ust. 1 i 2 ustawy Prawo Przedsiębiorców, organ kontroli 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.
6. W uzasadnionych przypadkach określonych w ustawie Prawo Przedsiębiorców art. 48 ust. 11 pkt. 2 kontrola może zostać wszczęta bez zawiadomienia o przeprowadzeniu kontroli.
7. Kontrolę przeprowadza się w zakresie i w czasie określonym w upoważnieniu.
8. Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje ustalenia:
 - 1) Przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowywaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi warunków korzystania z zezwoleń, a w szczególności:
 - a) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - b) wnoszenie opłaty za korzystanie z zezwoleń,
 - c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
 - d) sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w miejscu wyznaczonym w zezwoleniu,
 - e) wykonywanie działalności w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym zezwoleniu.
 - 2) Przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowywaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasad korzystania z zezwoleń, a w szczególności:
 - a) Niesprzedawanie i niepodawanie napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
 - b) Nienaruszanie zasad porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub w najbliższej okolicy,
 - c) Uwidocznienie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu,
 - d) Przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych,

e) Przedstawienie prawidłowych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.

9. Z prowadzonej kontroli, zespół kontrolny sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (po jednym dla każdej ze stron). Protokół podpisują członkowie zespołu kontrolnego oraz właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba reprezentująca podmiot kontrolowany (pełnomocnik, pracownik) obecna podczas kontroli.

10. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany w protokole z podaniem przyczyn odmowy.

Zasady przeprowadzenia analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa przez przedsiębiorców działających na podstawie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Lisewo.

1. Zgodnie z art. 47 ust.1 Prawo przedsiębiorców kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywanej działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe.

2. Analiza sporządzana dla kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w obszarze podmiotowym powinna uwzględniać w szczególności punkty sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:

- w których w wyniku dotychczasowych kontroli stwierdzono nieprawidłowości,
- na które napłynęły skargi lub w których miały miejsce interwencje,
- które w ostatnim roku otrzymały zezwolenia po raz pierwszy (nowopowstałe),
- które nie były kontrolowane w poprzednim roku.

3. Analiza sporządzana dla kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w obszarze przedmiotowym powinna objąć przestrzeganie wszystkich zasad i warunków zezwolenia, określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Przy analizie naruszenia prawa w składaniu oświadczeń o wysokości wartości sprzedaży uwzględnia się takie obszary ryzyka jak zawyżenie lub zaniżenie tej wartości. Wskazywać na to mogą wykazanie w oświadczeniu:

- kwot równych z progiem granicznym dla poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych kwotach, które pozwalają wnosić opłaty w wysokości opłaty podstawowej,
- kwot nie zawierających wartości groszowych,
- nagłego, znacznego spadku wartości sprzedaży (z wyjątkiem sytuacji niezależnych od przedsiębiorcy).

4. Analizę należy przeprowadzić przed sporządzeniem planu kontroli.

5. Analizę sporządzają:

- Przewodniczący Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lisewie.

6. Zasad powyższych nie stosuje się w przypadku gdy organ kontroli poweźmie uzasadnione podejrzenie: zagrożenia życia lub zdrowia, popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, innego naruszenia prawnego zakazu lub niedopełnienia prawnego obowiązku.

Lisewo, dnia

Nr.....

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r poz. 1119) oraz art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r poz. 162).

Upoważniam

Członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lisewie:

1. Panią/Pana..... Nr legitymacji

2. Panią/Pana..... Nr legitymacji

3.Panią/Pana..... Nr legitymacji

do przeprowadzenia w okresie od do..... kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Lisewo, określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, a w szczególności w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Punkty sprzedaży napojów alkoholowych objęte kontrolą:

1.

.....

(nazwa i adres przedsiębiorcy oraz rodzaj, nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)

2.

.....

(nazwa i adres przedsiębiorcy oraz rodzaj, nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)

3.

.....

(nazwa i adres przedsiębiorcy oraz rodzaj, nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)

.....

(podpis i pieczęć upoważniającego)

POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH KONTROLOWANEGO PRZEDSIĘBIORCY.

1. Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) chyba że zasady i tryb kontroli wynikają bezpośrednio z przepisów powszechnie obowiązującego prawa wspólnotowego albo z ratyfikowanych umów międzynarodowych.

2. Wójt gminy jest uprawniony do kontroli działalności gospodarczej w zakresie m. in. Zgodności wykonywanej działalności z udzieloną koncesją oraz przestrzegania warunków wykonywania działalności gospodarczej.

3. Kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Sposób przeprowadzenia analizy określa Wójt Gminy w formie zarządzenia.

4. Organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne mogą wykonywać upoważnione przez organ kontroli osoby po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania czynności kontrolnych oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

6. W przypadku wszczęcia kontroli, kontrolowany jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli lub jeżeli książka jest prowadzona elektronicznie zapewnić dostęp pozwalający na zapoznanie się z jej treścią albo wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczone przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli. W przypadku udostępnienia książki kontroli innemu organowi kontroli, kontrolujący okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu książki.

7. 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.

8. 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.

9. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:

- 1) mikro przedsiębiorców - 12 dni roboczych;
- 2) małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych;
- 3) średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych;
- 4) pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.

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 podanych wyżej terminów.

10. W sytuacji, kiedy wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można w danym roku kalendarzowym przeprowadzić powtórna kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni, których nie wlicza się do czasu, o którym mowa wyżej.

11. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców określonych w 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. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Sprzeciw wnosi się na piśmie, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.

12. 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 przyczyny odmowy i podpisany przez przewodniczącego zespołu kontrolowanego. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla kontrolowanego i kontrolujących.

Nr

Lisewo, dnia

U P O W A Ż N I E N I E

Na podstawie art. 18 ust .8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119 z późn. zm.) oraz art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r. poz. 162)

Upoważniam

1. Panią/Pana.....
(imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego)

2. Panią/Pana.....
(imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego)

do przeprowadzenia kontroli złożonych w roku oświadczeń o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych
.....
(nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)

Prowadzonego przez

.....
(nazwa i adres przedsiębiorcy)
.....

oraz naliczenia i wniesienia należnych opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych należnych w roku.....

Data rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli

.....
(podpis i pieczęć upoważniającego)

POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH KONTROLOWANEGO PRZEDSIĘBIORCY.

1. Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) chyba że zasady i tryb kontroli wynikają bezpośrednio z przepisów powszechnie obowiązującego prawa wspólnotowego albo z ratyfikowanych umów międzynarodowych.

2. Wójt gminy jest uprawniony do kontroli działalności gospodarczej w zakresie m. in. Zgodności wykonywanej działalności z udzieloną koncesją oraz przestrzegania warunków wykonywania działalności gospodarczej.

3. Kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Sposób przeprowadzenia analizy określa Wójt Gminy w formie zarządzenia.

4. Organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne mogą wykonywać upoważnione przez organ kontroli osoby po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania czynności kontrolnych oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

6. W przypadku wszczęcia kontroli, kontrolowany jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli lub jeżeli książka jest prowadzona elektronicznie zapewnić dostęp pozwalający na zapoznanie się z jej treścią albo wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczone przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli. W przypadku udostępnienia książki kontroli innemu organowi kontroli, kontrolujący okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu książki.

7. 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.

8. 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.

9. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:

- 1) mikro przedsiębiorców - 12 dni roboczych;
- 2) małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych;
- 3) średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych;
- 4) pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.

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 podanych wyżej terminów.

10. W sytuacji, kiedy wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można w danym roku kalendarzowym przeprowadzić powtórna kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni, których nie wlicza się do czasu, o którym mowa wyżej.

11. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców określonych w 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. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Sprzeciw wnosi się na piśmie, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.

12. 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 przyczyny odmowy i podpisany przez przewodniczącego zespołu kontrolowanego. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla kontrolowanego i kontrolujących.