

SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI PRZESTRZEGANIA ZASAD I WARUNKÓW KORZYSTANIA Z ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE GMINY WOLANÓW

Podstawa prawna kontroli:

1. Art 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1119).
2. Rozdział 5 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2021 r., poz. 162).

Schemat ogólny procedury, etapy procedury:

1. Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa.
2. Pisemne zawiadomienie przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli.
3. W terminie od 7 do 30 dni od daty otrzymania przez przedsiębiorcę zawiadomienia zespół kontrolujący, po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, podejmuje czynności kontrolne w miejscu i terminie uzgodnionym z przedsiębiorcą.
4. Sporządzenie protokołu kontroli.
5. Zakończenie kontroli.

Zakres podmiotowy kontroli:

Przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych na podstawie zezwoleń wydanych przez Wójta Gminy Wolanów.

Zakres przedmiotowy kontroli:

1. Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Plan kontroli został poprzedzony analizą prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej.
3. W wyniku analizy prawdopodobieństwa ustalono kolejność wytypowanych do kontroli punktów sprzedaży alkoholu, zgodnie z obszarami uwzględnionymi w analizie.
4. Powyższej procedury nie stosuje się, jeżeli przepisy prawa regulujące daną działalność gospodarczą nakazują stosować inną kolejność kontroli poszczególnych przedsiębiorców.

Zakres kontroli obejmuje:

Przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r., poz. 1119) zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, w szczególności:

- a) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
- b) wnoszenie opłaty za korzystanie z zezwolenia (dowód wniesionej opłaty),
- c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
- d) posiadanie tytułu prawnego do lokalu,
- e) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu,
- f) nie sprzedawanie i nie podawanie napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
- g) nienaruszenie zasad porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub w najbliższej okolicy,
- h) uwidacznianie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu,
- i) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych,
- j) przestrzeganie określonych w ustawie warunków sprzedaży napojów alkoholowych,
- k) przedstawianie prawidłowych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.

Osoby przeprowadzające kontrole:

Upoważnieni członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wolanowie.

Kontrolę przeprowadza się w obecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej. W razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte w obecności pracownika kontrolowanego, traktowanego jako osoba czynna w lokalu przedsiębiorstwa zgodnie z Art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360).

Dokumenty wymagane przez organ kontrolny od przedsiębiorcy podczas kontroli zgodnie z Art. 18 ust. 7 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r., poz. 1119):

1. zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z aktualną opłatą,
2. tytuł prawny do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży,
3. faktury zakupu napojów alkoholowych.

Dokumenty sporządzane podczas kontroli:

Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują członkowie zespołu kontrolującego biorący udział w czynnościach kontrolnych oraz właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba przez niego upoważniona, bądź pracownik uznany za osobę czynną w lokalu przedsiębiorstwa obecny w czasie kontroli.

Na wypadek odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany w protokole z podaniem przyczyny odmowy.

Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla przedsiębiorcy, dwa dla Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów w Wolanowie oraz Wójta Gminy Wolanów.