

ZARZĄDZENIE NR 68/2016
BURMISTRZA DRAWSKA POMORSKIEGO
z dnia 14 kwietnia 2016 r.

w sprawie wzorów dokumentów do przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia.

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), zarządza się, co następuje:

§1. Wprowadza się do stosowania następujące wzory dokumentów do przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż i/lub podawanie napojów alkoholowych na terenie gminy Drawsko Pomorskie:

- 1) zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli w punkcie sprzedaży 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.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Ptak

Załącznik Nr 1

do zarządzenia Nr.....

Burmistrza Drawska Pomorskiego

z dnia.....

GKRPA.....

Drawsko Pomorskie,.....

Pan/Pani.....

.....
78-500 Drawsko Pomorskie

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 2016r., poz.487) w związku z art.79 ust.1 i 6 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015r., poz.584 z późn. zm.), Burmistrz Drawska Pomorskiego 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 Drawsku Pomorskim, dokonają kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i/lub podawanie napojów alkoholowych w:

.....
.....

Zakres przedmiotowy kontroli:

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

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
MADZA PRYWNY
Jolanta Ciepła

odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,

4) sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w miejscu wskazanym w zezwoleniu,

5) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu.

2. Przestrzeganie zasad sprzedaży napojów alkoholowych określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a w szczególności:

1) nie sprzedawania i nie podawania napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,

2) uwidocznienie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu,

3) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych.

3. Przestrzeganie porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych i w najbliższej okolicy (dot. sklepów).

.....
(Data i podpis zawiadamiającego o kontroli)

Zatwierdzam pod względem
firma notarialna
KADRYA PRAWNY
Kamila Czep

do zarządzenia Nr.....

Burmistrza Drawska Pomorskiego

z dnia.....

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.

I. Prawa kontrolowanego.

Kontrolowanemu przedsiębiorcy przysługuje prawo do:

- 1) zapoznanie 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 kontrolującemu 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 służbowej, bez obowiązku uzyskania przez kontrolujących przepustki obowiązującej u kontrolowanego
- 7) natychmiastowego wykonania decyzji wydanych przez kontrolujących w toku kontroli
- 8) poinformowania organu kontrolnego w wyznaczonym terminie o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych,
- 9) udzielania wszelkich wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli
- 10) udostępniania dokumentów w celu sporządzenia kopii i potwierdzenia zgodności kopii z oryginałem
- 11) 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

Kwituję odbiór niniejszego upoważnienia

.....

(data i podpis przedsiębiorcy)

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
FIRMA PRAWNY
Jolanta Człope

do zarządzenia Nr.....

Burmistrza Drawsko Pomorskiego

z dnia.....

Drawsko Pomorskie, dnia

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982r. *o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi* (Dz.U.z 2016r., poz.487)

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana.....

(imię i nazwisko oraz seria i nr legitymacji służbowej)

Będącą/-ego członkiem Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Drawsku Pomorskim do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż i/lub podawanie napojów alkoholowych na terenie Gminy Drawsko Pomorskie, 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)

Zakres kontroli: Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia wydanego przez Burmistrza Drawsko Pomorskiego, na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Drawsko Pomorskie, określonych w ustawie z dnia 26 października 1982r. *o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi* (Dz.U. z 2016r., poz. 487) oraz prawie miejscowym.

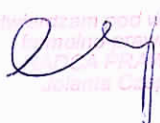
Data rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli:

.....

.....

(pieczętka i podpis zlecającego kontrole)

Załącznik do zarządzenia
Burmistrza Gminy
i Miasta Drawsko Pomorskie
Jolanta Cudde



Wzór legitymacji służbowej członka GKRPA

Legitymacja ważna na rok:	
 (pieczęć jednostki wydającej)
	LEGITYMACJA SŁUŻBOWA

<div data-bbox="354 1532 585 1827" data-label="Image"></div> <p>Miejsce na zdjęcie</p>	LEGITYMACJA SŁUŻBOWA NR...../.....
	CZŁONKA GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W DRAWSKU POM.
 (imię i nazwisko)
 (pełniona funkcja)
	Okaziciel niniejszej legitymacji jest uprawniony do prowadzenia czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.
	Drawsko Pomorskie, dnia
 (podpis wystawcy)

Załącznik Nr 5

do zarządzenia Nr.....

Burmistrza Drawska Pomorskiego

z dnia.....

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 2016r., poz. 487 z późn. zm.) oraz upoważnienia Burmistrza Drawska Pomorskiego z dnia.....

do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i/lub podawanie napojów alkoholowych w placówce handlowej/zakładzie gastronomicznym prowadzonej/ym przez

.....
.....

Osoby prowadzące kontrolę:

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:

.....

.....

Niniejszy protokół otrzymałem/am. Wnoszę następujące uwagi do zawartych ustaleń w protokole:

* W terminie 7 dni od dnia otrzymania ww. protokołu wnoszę na piśmie uwagi do ustaleń zawartych w tym protokole.

* Nie wnoszę uwag do ustaleń zawartych w ww. protokole.

.....

Data, podpis i pieczęć kontrolowanego
lub osoby upoważnionej

Zatwierdzam przed wszczęciem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Jolanta Czelej