Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 1/2023

Wójta Gminy Osielsko z dnia 12.01.2023 r.

**OGÓLNY SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI
PRZESTRZEGANIA ZASAD I WARUNKÓW KORZYSTANIA
Z ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH
W GMINIE OSIELSKO**

1. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub/i poza miejscem sprzedaży, na terenie gminy Osielsko.

2. Kontrolę przeprowadza co najmniej dwóch upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, którzy stanowią zespół kontrolny. Kontrole prowadzone są według rocznego planu kontroli. W uzasadnionych przypadkach określonych w ustawie Prawo przedsiębiorców, kontrola może zostać przeprowadzona mimo braku jej wcześniejszego zaplanowania w harmonogramie.

3. Zespół kontrolny, liczący minimum 2 osoby przed przystąpieniem do kontroli powołuje ze swojego składu przewodniczącego kontroli.

3.Kontrola może być także przeprowadzona w obecności Policji oraz innych uprawnionych podmiotów – dokonujących czynności w zakresie określonych prawem kompetencji.

4.Zgodnie z art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości
i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 Poz. 1119 z późn. zm.) do kontroli gospodarczej przedsiębiorcy, o której mowa w niniejszym zarządzeniu stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy Prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 ze zm).

 5.Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców ( Dz. U.
z 2021r. poz. 162 ze zm) organy kontroli zawiadamiają 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. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przez upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

6. Kontrolę przeprowadza się w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych w godzinach jego otwarcia.

7. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.

8. Zespół kontrolujący dokonuje odpowiedniego wpisu do książki kontroli, którą przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać.

9.Zakres kontroli obejmuje sprawdzenie:

1) Przestrzegania określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. (Dz.U z 2021 poz. 1119 z późn. zm.) o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:

a) czy przedsiębiorca posiada ważne zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub/i poza miejscem sprzedaży,

b) czy przedsiębiorca dokonał opłaty za korzystanie z zezwolenia, o której mowa w art. 11¹ w/w ustawy (przedsiębiorca winien okazać dowód potwierdzający dokonanie opłaty),

c) czy przedsiębiorca zaopatruje się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych (na podstawie faktur zakupu napojów alkoholowych),

d) czy przedsiębiorca posiada tytuł prawny do korzystania z lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych (przedsiębiorca winien okazać dokument potwierdzający tytuł prawny, np.: akt notarialny, umowę najmu, umowę dzierżawy),

e) czy działalność gospodarcza w zakresie objętym zezwoleniem, jest wykonywana tylko przez

przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu.

2) Przestrzegania określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu
w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasad sprzedaży napojów alkoholowych
a w szczególności:

a) czy nie jest naruszana zasada porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub w najbliższej okolicy,

b) czy napoje alkoholowe nie są sprzedawane i podawane osobom nieletnim, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,

c) czy jest uwidoczniona informacja o szkodliwości spożywania alkoholu oraz inne informacje
o zakazach wynikających z ustawy,

d) czy napoje alkoholowe są dostarczane do miejsca sprzedaży tylko w naczyniach zamkniętych
z oznaczeniem nazwy producenta, rodzaju i ilości napoju oraz jego mocy,

e) czy jest przestrzegany ustawowy zakaz reklamowania i promocji napojów alkoholowych,

f) czy nie zostały wprowadzone do sprzedaży napoje alkoholowe pochodzące z nielegalnych źródeł,

g) czy podano prawidłowe dane w oświadczeniu, o wartości sprzedaży poszczególnych

rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.

10.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.

11.W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten odnotowuje się wraz z podaniem przyczyn odmowy i podpisania przez Przewodniczącego zespołu kontrolującego.

12.Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron, trzeci egzemplarz przekazuje się Wójtowi Gminy Osielsko.

13. Upoważnienie, zawiadomienie, protokół, wraz z innymi dokumentami zgromadzonymi podczas trwania kontroli tworzą akta kontroli, które przechowuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osielsku.