

**ZARZĄDZENIE NR 147/16**  
**WÓJTA GMINY PŁASKA**  
z dnia 6 lipca 2016 r.

**w sprawie przeprowadzenia kontroli punktów sprzedaży i podawania napojów  
alkoholowych na terenie Gminy Płaska.**

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 art. 77 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, poz. 699, poz. 875, poz. 978, poz. 1197, poz. 1268, poz. 1272, poz. 1618, poz. 1649, poz. 1688, poz. 1712, poz. 1844, poz. 1893, z 2016 poz. 65, poz. 352, poz..615, poz. 780, poz. 868, poz. 903) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić kontrolę w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży w punktach sprzedaży znajdujących się na terenie Gminy Płaska, według zasad określonych w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Kontrola przeprowadzana będzie przez zespół kontrolujący w skład którego wchodzi osoby imiennie upoważnione przez Wójta Gminy Płaska, w tym członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

2. Skład zespołu kontrolującego określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Kontrola może być przeprowadzana przez zespół kontrolujący, we współpracy z funkcjonariuszem policji.

§ 3. Z przeprowadzonej kontroli Zespół kontrolujący sporządza protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykaz punktów wyznaczonych do kontroli, określa załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Wiesław Gołaszewski

### **Zasady kontrolowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Płaska**

1. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący na terenie Gminy Płaska sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
2. Stosownie do art.79 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.) Wójt Gminy 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. Wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli wraz z informacją o prawach i obowiązkach kontrolowanego stanowi załącznik nr 1.
3. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny, składający się z osób upoważnionych przez Wójta Gminy Płaska.
4. W skład zespołu wchodzi członkowie Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (GKPiRPA) w Płaskiej.
5. Zespół może dokonywać czynności kontrolnych w co najmniej trzyosobowym składzie.
6. Kontrola może być przeprowadzona w obecności Policji.
7. Zakres kontroli obejmuje:
  - 1) przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:
    - a) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
    - b) wnoszenie opłat za korzystanie z zezwolenia (dowód wniesionej wpłaty),
    - c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w miejscu wyznaczonym w zezwoleniu,
    - d) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu.
  - 2) przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasad sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:
    - a) porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych i w najbliższej okolicy,
    - b) niesprzedawanie i niepodawanie napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
    - c) uwidacznianie informacji o szkodliwości alkoholu,
    - d) sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w punktach sprzedaży, oraz w punktach sprzedaży w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią

- sprzedaż napojów alkoholowych,
- e) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych.
8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują członkowie zespołu kontrolującego oraz właściciel punktu sprzedaży lub osoba przez niego upoważniona (pełnomocnik, pracownik) obecna w czasie kontroli. Protokół powinien zawierać odzwierciedlenie stanu faktycznego, bez wniosków i opinii. Zamieszcza się w nim zalecenia pokontrolne i wyznacza termin usunięcia stwierdzonych uchybień oraz inne ustalenia i informacje, jeżeli istnieje uzasadniona konieczność, w szczególności jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów.
  9. W przypadku odmowy podpisania protokołu, fakt ten odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny odmowy podpisu.
  10. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla przedsiębiorcy i GKPiRPA.

(oznaczenie organu)

(miejscowość i data)

### **ZAWIADOMIENIE O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI PRZEDSIĘBIORCY**

Podstawa prawna: art. 79 ust 1 i ust. 4-6 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.).

Oznaczenie przedsiębiorcy:

(imię i nazwisko/nazwa firmy, siedziba)

dot. punktu sprzedaży napojów alkoholowych w miejscowości .....  
nr .....

Zakres kontroli:

- przestrzeganie 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);
- reklama napojów alkoholowych;
- obecność w miejscach sprzedaży i podawania napojów alkoholowych informacji o szkodliwości spożywania alkoholu;
- inne.....

### **POUCZENIE**

Kontrola zostanie wszczęta nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. Na pisemny wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

**Prawa kontrolowanego - kontrolowanemu przedsiębiorcy przysługuje prawo do:**

- 1) zapoznania się z upoważnieniem kontrolujących;
- 2) otrzymania 1 egzemplarza upoważnienia do przeprowadzenia 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 wniosków dowodowych;
- 5) przeglądania dokumentów sporządzonych w trakcie kontroli oraz robienia z nich notatek i odpisów;
- 6) zapoznania się z zebranymi materiałami dowodowymi, w tym protokołem kontroli i wypowiedzenia się co do nich przed przedstawieniem protokołu kontroli do podpisu lub wydaniem decyzji;
- 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 dokonanych z naruszeniem przepisów dot. zasad i trybu przeprowadzania kontroli;
- 9) dochodzenia odszkodowania za szkodę poniesioną na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej.

**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;
- 3) umożliwienia osobie kontrolującej dokonania czynności kontrolnych, a w szczególności:
  - a) badania akt, dokumentów, ewidencji i informacji w zakresie objętym kontrolą,
  - b) dokonywania oględzin terenów, obiektów, pomieszczeń i innych rzeczy w zakresie objętym kontrolą,
  - c) badania przebiegu określonych czynności,
  - d) przesłuchania osób w charakterze strony, świadka lub biegłego, jeżeli jest to niezbędne dla wyczerpującego wyjaśnienia okoliczności sprawy,
  - e) zabezpieczenia dowodów i produktów,
  - f) sprawdzenia rzetelności obsługi poprzez dokonanie zakupu produktu lub usługi;
- 4) niezwłocznego usunięcia uchybień porządkowych i organizacyjnych;
- 5) udzielania w wyznaczonym terminie pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;
- 6) umożliwienia wstępu oraz poruszania się w obiektach, pomieszczeniach i na terenie jednostki kontrolowanej za okazaniem legitymacji służbowej;
- 7) natychmiastowego wykonania decyzji wydanych 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.

str. 2

Załącznik Nr 2  
do Zasad przeprowadzania kontroli

.....  
(pieczęć nagłówkowa )

.....  
(miejscowość i data)

### **UPOWAŻNIENIE NR ...../...../okresowe**

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) oraz pkt 3 załącznika do Zarządzenia Nr 147/16 Wójta Gminy Płaska z dnia 5 lipca 2016 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie Gminy Płaska.

#### **UPOWAŻNIAM**

Gminną Komisję Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Płaskiej w składzie:

- 1. Maciej Zdancewicz -Przewodniczący Komisji**
- 2. Antoni Raczkowski- członek komisji**
- 3. Aneta Trocka- członek Komisji**
- 4. Regina Stasiak- członek Komisji**
- 5. Bogumiła Hermaniuk- członek Komisji**

do przeprowadzenia w okresie lipiec-sierpień 2016 r. kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punktach sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Płaska.

Pouczono o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy (pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego dołączone zostało do zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli).

.....  
(pieczęć i podpis osoby udzielającej upoważnienia)

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 147/16  
Wójta Gminy Płaska  
z dnia 6 lipca 2016 r.

### **Skład zespołu kontrolującego**

Do przeprowadzenia kontroli w punktach prowadzących sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w 2016r. ustala się zespół kontrolujący w składzie:

1. **Maciej Zdancewicz** Przewodniczący Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
2. **Antoni Raczkowski**- członek komisji
3. **Aneta Trocka**- członek Komisji
4. **Regina Stasiak**- członek Komisji
5. **Bogumiła Hermaniuk**- członek Komisji

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 147/16  
Wójta Gminy Płaska  
z dnia 6 lipca 2016 r.

## **PROTOKÓŁ Z KONTROLI PUNKTU SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOŁOWYCH**

przeprowadzonej w dniu .....w.....

.....  
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) oraz upoważnienia Wójta  
Gminy Płaska nr ..... z dnia.....

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

Osoby przeprowadzające kontrolę:

1. Maciej Zdancewicz -Przewodniczący Komisji\*
2. Antoni Raczkowski- członek komisji\*
3. Aneta Trocka- członek Komisji\*
4. Regina Stasiak- członek Komisji\*
5. Bogumiła Hermaniuk- członek Komisji\*

z udziałem (strony lub/i pełnomocników): .....

W trakcie kontroli stwierdzono, co następuje:

### **1) warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:**

- posiadanie zezwolenia.....
- wniesienie opłaty za korzystanie z zezwolenia, o której mowa a art. 111 cytowanej ustawy  
(okazanie dowodu wpłaty).....



- zaopatrywanie się u producentów posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych (przedsiębiorca zobowiązany jest okazać odpowiednie faktury) .....
- prowadzenie sprzedaży zgodnie z posiadanym zezwoleniem .....
- posiadanie tytułu prawnego do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych .....
- inne.....

**2) Inne warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych określone w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi:**

- rodzaj sklepu: branżowy ze sprzedażą napojów alkoholowych, wydzielone stoisko ze sprzedażą alkoholu, pozostałe sklepy.....
- sprzedaż bezpośrednia prowadzona przez sprzedawcę.....

**3) Zasady prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:**

- przestrzeganie zakazu sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym.....
- przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt i pod zastaw.....
- przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży /dotyczy sklepów/ oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży.....

**4) Przestrzeganie zasad w zakresie reklamy i promocji napojów alkoholowych (reklama i promocja może odbywać się w wydzielonych stoiskach, wewnątrz sklepów monopolowych i zakładów gastronomicznych, hurtowniach, reklama piwa musi mieć odpowiednią formę) .....**

**5) Informacje dla klientów:**

- informacja o szkodliwości spożywania alkoholu (obowiązkowe) .....
- informacja o zakazie sprzedaży osobom nieletnim.....
- informacja o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym.....
- informacja o zakazie sprzedaży napojów alkoholowych na kredyt i pod zastaw.....
- informacja o zakazie spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki.....
- informacja o godzinach otwarcia placówki handlowej. ....
- informacja o posiadaniu odpowiedniego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych .....

**6) Inne uwagi i spostrzeżenia (np. powiadamianie Policji o przypadkach zakłócania porządku publicznego w związku ze sprzedażą alkoholu):**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**7) Wyjaśnienia i uwagi złożone przez strony w trakcie kontroli:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**8) Uwagi i zalecenia kontrolujących:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Protokół odczytano wszystkim obecnym.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla przedsiębiorcy i GKPiRPA w Płaskiej.

Przeprowadzający kontrolę:

Członkowie zespołu kontrolującego

1. Maciej Zdancewicz -Przewodniczący Komisji .....
2. Antoni Raczkowski- członek komisji\* .....
3. Aneta Trocka- członek Komisji\* .....
4. Regina Stasiak- członek Komisji\* .....
5. Bogumiła Hermaniuk- członek Komisji\* .....

Kontrolowany.....  
(data, pieczęć i podpis przedsiębiorcy lub upoważnionej osoby obecnej w trakcie kontroli)

\*nieobecnych skreślić

