

Procedura kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych

1. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący na terenie Gminy Grunwald sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
2. Do kontroli przedsiębiorców stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646).
3. Zgodnie z art. 48 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2018 r., poz. 646) Wójt Gminy Grunwald 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.
4. W uzasadnionych przypadkach określonych w ustawie Prawo przedsiębiorców kontrola może zostać wszczęta bez zawiadomienia przewidzianego w art. 48 ust. 1 i 2 ustawy, o którym mowa wyżej.
5. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny, składający się z osób upoważnionych przez Wójta Gminy Grunwald. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
6. W skład zespołu wchodzi członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Grunwaldzie z siedzibą w Gierzwaldzie.
7. Członkowie zespołu przed przystąpieniem do kontroli powołują ze swego składu przewodniczącego.
8. Kontrola może być przeprowadzona w obecności Policji lub innych uprawnionych podmiotów dokonujących czynności w zakresie określonym prawem kompetencji.
9. Kontrolę przeprowadza się w zakresie i w czasie określonym w upoważnieniu.
10. Dokumenty wymagane przez organ kontroli:
 - zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z aktualną opłatą,
 - tytuł prawny do lokalu,
 - faktury zakupu napojów alkoholowych,
 - dokumentacja, na podstawie której została wyliczona wartość sprzedaży poszczególnych napojów alkoholowych (wydruk z kasy fiskalnej o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim lub inne dokumenty księgowe potwierdzające podaną wartość),
 - książka kontroli przedsiębiorcy.
11. 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
 - d) sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w miejscu wyznaczonym w zezwoleniu,
 - e) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu,
 - f) posiadanie tytułu prawnego do lokalu.
- 2) Przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i 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, którymi są sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych, wydzielone stoiska w samoobsługowych placówkach handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 200m², pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych,
 - e) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych,
 - f) przedstawianie prawidłowych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.
12. 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. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3.

13. W przypadku odmowy podpisania protokołu, fakt ten odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny odmowy podpisu.
14. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla przedsiębiorcy i GKRPA.