

**Zarządzenie nr 76/2021**  
**Wójta Gminy Solec-Zdrój**  
**z dnia 05.10.2021 roku**

**w sprawie przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Solec-Zdrój**

Na podstawie art. 18 ust. 8 art. i art. 18<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119), art. 45-69 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Na terenie Gminy Solec-Zdrój przeprowadza się kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży na zasadach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Kontrole przeprowadza się w wybranych punktach prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych, przez co najmniej dwóch, upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Solcu-Zdroju zwanych dalej „zespołem kontrolującym”.
3. Upoważnienia imiennego dla poszczególnych członków zespołu kontrolującego, udziela Wójt Gminy Solec-Zdrój, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Harmonogram planowanych kontroli na dany rok kalendarzowy, zawierający wykaz punktów wyznaczonych do kontroli, przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Solec-Zdrój, Przewodniczący Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Solcu-Zdroju.

**§ 3**

Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Solcu-Zdroju.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*mgr inż. Adam Pałys*

**Zasady przeprowadzania procedury kontroli  
przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na  
terenie Gminy Solec-Zdrój**

**PODSTAWA PRAWNA KONTROLI:**

- 1) Art. 18 ust. 8 i art. 11<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119)
- 2) Rozdział 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162)

**ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI:**

Przestrzeganie określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:

- a) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
- b) wnoszenie opłaty za korzystanie z zezwoleń,
- c) prawidłowość danych podanych w oświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim,
- d) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
- e) posiadanie tytułu prawnego do lokalu,
- f) wykonywanie działalności w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu,
- g) prowadzenie sprzedaży w punkcie sprzedaży spełniającym wymogi określone przez radę gminy
- h) niesprzedawanie i niepodawanie napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
- i) uwidocznienie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu,
- j) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych,
- k) przestrzeganie zakazu wprowadzania do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł.

**ZAKRES PODMIOTOWY KONTROLI:**

Przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych na podstawie zezwoleń wydanych przez Wójta Gminy Solec-Zdrój.

**OSOBY PRZEPROWADZAJĄCE KONTROLĘ:**

Upoważnieni członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Solcu-Zdroju.

**PLANOWANIE I WSZCZĘCIE KONTROLI:**

- 1) Kontrolę planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej polegającej na sprzedaży napojów alkoholowych. W pierwszej kolejności kontrolowane będą punkty sprzedaży napojów

alkoholowych, na które wpływają skargi lub były przeprowadzane interwencje Policji, w których w poprzednich latach stwierdzono nieprawidłowości, w których zachodzi podejrzenie nieprzestrzegania warunków i zasad określonych przepisami prawa, nowopowstałe oraz te które w poprzednim roku nie były kontrolowane.

- 2) Przy planowaniu kontroli uwzględnia się zapis art. 58 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców, zgodnie z którym organ kontroli nie przeprowadza kontroli, w przypadku gdy ma ona dotyczyć przedmiotu kontroli objętego uprzednio zakończoną kontrolą przez ten sam organ - z określonymi w ustawie odstępstwami.
- 3) Kontrolę przeprowadza się po uprzednim pisemnym zawiadomieniu kontrolowanego przedsiębiorcy z zachowaniem terminów przewidzianych prawem (z wyłączeniem przypadków opisanych w art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców)
- 4) Przedstawiciele organu kontrolnego posiadają legitymacje służbowe oraz upoważnienia do przeprowadzania kontroli (art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców)
- 5) Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych doręcza się przedsiębiorcy lub osobie upoważnionej, upoważnienie do kontroli wydane przez Wójta Gminy Solec-Zdrój
- 6) Kontrolę wykonuje się w siedzibie kontrolowanego, miejscu wykonywania działalności gospodarczej lub, za zgodą lub na wniosek kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji lub w siedzibie organu kontroli (art. 51 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców)
- 7) Kontrolę przeprowadza się w zakresie i w czasie określonym w upoważnieniu.

#### **DOKUMENTY WYMAGANE PRZEZ ORGAN KONTROLNY OD PRZEDSIĘBIORCY PODCZAS KONTROLI:**

- zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z aktualną opłatą
- tytuł prawny do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych
- faktury zakupu napojów alkoholowych
- dokumentacja, na podstawie której została wyliczona wartość sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych (wydruk z kasy fiskalnej o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim lub inne dokumenty księgowe potwierdzające podaną wartość)
- książka kontroli przedsiębiorcy

#### **DOKUMENTY POKONTROLNE:**

- protokół pokontrolny sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach
- inne (w razie potrzeby)

  
**WÓJT**  
*mgr inż. Adam Pałys*

Solec-Zdrój dn. ....

**Upoważnienie NR..../20...**  
**Wójta Gminy Solec-Zdrój**

Na podstawie art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) oraz art. 18 ust. 1 i 8 i art. 18<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119)

**u p o w a ż n i a m :**

Pana (ią) .....

do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy: Pana (ią) .....

w sklepie, lokalu / punkcie sprzedaży napojów alkoholowych / w miejscowości.....

w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, wydanych na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Data rozpoczęcia kontroli: **nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o przeprowadzeniu kontroli.**

.....  
(podpis osoby udzielającej upoważnienia  
z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji)

Integralną część niniejszego upoważnienia stanowi załącznik zawierający pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego.

**Kwituję odbiór upoważnienia wraz załącznikiem**

.....  
(miejscowość, data i podpis przedsiębiorcy)

  
WÓJT  
mgr inż. Adam Pałys

Załącznik do upoważnienia do przeprowadzenia kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych  
**Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.**

**I. Prawa kontrolowanego.**


**Kontrolowanemu przedsiębiorcy przysługuje prawo do:**

1. Zapoznania się z upoważnieniem kontrolującego.
2. Otrzymania 1 egzemplarza upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
3. Czynnego udziału w postępowaniu, w tym obecności przy czynnościach kontrolnych (osobistej lub za pośrednictwem osoby 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.
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.

**II. Obowiązki kontrolowanego.**

**Kontrolowany przedsiębiorca jest obowiązany do:**

1. Wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.
2. Prowadzenia i przechowywania w swojej siedzibie książki 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 osobom kontrolującym 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 przez Zespół kontrolujący osób w charakterze strony, świadków, jeżeli jest to niezbędne dla wyczerpującego wyjaśnienia okoliczności sprawy,
  - e) zabezpieczenia dowodów, produktów.
4. Niezwłocznego usunięcia na żądanie Zespołu Kontrolującego uchybień porządkowych i organizacyjnych.
5. Udzielania na żądanie Zespołu Kontrolującego w wyznaczonym terminie pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
6. Umożliwienia Zespołu Kontrolującego wstępu oraz poruszania się w obiektach, pomieszczeniach i na terenie jednostki kontrolowanej.
7. Natychmiastowego wykonania decyzji wydanych przez Zespół Kontrolny 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

  
WÓJT  
mgr inż. Adam Pałys

**PROTOKÓŁ NR /**  
**KONTROLI PUNKTU SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH**

przeprowadzonej w dniu: .....20.... r.

.....  
(nazwa i adres placówki kontrolowanej, nazwisko właściciela)

.....  
(adres punktu sprzedaży)

na podstawie art. 18 ust 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119) oraz art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) oraz upoważnienia Wójta Gminy Solec-Zdrój Nr... /20.... z dnia ..... roku do przeprowadzenia kontroli na okoliczność przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w placówce handlowej.

Osoby prowadzące kontrolę:

1. ....
2. ....

Kontrolowany:

Przedsiębiorca: ..... NIP: ..... – obecny/nieobecny\*

reprezentowany przez .....

Zawiadomienie o kontroli doręczono kontrolowanemu w dniu .....

Przed przystąpieniem do kontroli okazano legitymacje służbowe i doręczono upoważnienia.

Kontrolowany okazał/nie okazał książkę kontroli.

Powód odmowy okazania książki kontroli .....

W trakcie kontroli stwierdzono, co następuje:

**1. Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:**

a) posiadanie zezwolenia:

do 4,5% alkoholu oraz piwo ..... termin ważności .....

powyżej 4,5% do 18% alkoholu (z wyjątkiem piwa) ..... termin ważności .....

powyżej 18% alkoholu ..... termin ważności .....

- b) wniesienie opłaty za korzystanie z zezwoleń:
- |   |            |
|---|------------|
| do 4,5% alkoholu oraz piwo                      | data ..... |
| powyżej 4,5% do 18% alkoholu (z wyjątkiem piwa) | data ..... |
| powyżej 18% alkoholu                            | data ..... |
- c) prawidłowość danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w ..... roku *(na podstawie wydruków z kasy fiskalnej o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzedzającym kontrolę lub zestawienie innych dokumentów księgowych potwierdzających podana wartość sprzedaży)*:
- |   |
|---|
| do 4,5% alkoholu oraz piwo .....                      |
| powyżej 4,5% do 18% alkoholu (z wyjątkiem piwa) ..... |
| powyżej 18% alkoholu .....                            |
- d) zaopatrywanie się u producentów posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych:
- .....
- e) posiadanie tytułu prawnego do lokalu:
- .....
- f) wykonywanie działalności w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu:
- .....
- .....
- g) prowadzenie sprzedaży w punkcie sprzedaży spełniającym wymogi określone przez radę gminy:
- .....

**2. Zasady prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:**

- a) przestrzeganie zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:
- osobom do lat 18 .....
  - osobom, których zachowanie wskazuje, że znajdują się w stanie nietrzeźwości .....
  - na kredyt lub pod zastaw .....
- b) przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży (dotyczy sklepów) oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży (art. 14 ust. 2a ustawy)
- .....
- c) przestrzeganie zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych poza lokalem gastronomicznym, jeżeli punkt nie posiada odrębnego zezwolenia (art. 14 ust. 2a ustawy)

.....  
d) przestrzeganie zakazu reklamy i promocji napojów alkoholowych:

.....  
e) umieszczenie w placówce handlowej w widocznym miejscu informacji o szkodliwym wpływie alkoholu na zdrowie (*art. 13 ust. 2 w związku z art. 45 pkt. 2 ustawy*)

.....  
f) przestrzeganie zakazu wprowadzania do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł:

.....  
**3. Inne uwagi i spostrzeżenia:**

.....  
**4. Wyjaśnienia i uwagi strony:**

.....  
**Uwagi i zalecenia kontrolujących:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
  
Na tym zakończono protokół. Protokół odczytano wszystkim obecnym.  
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla kontrolującego i kontrolowanego.

Podpisy Zespołu Kontrolującego:

1. ....

2. ....

Data i podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej obecnej podczas kontroli:

1. ....

.....  
  
**WÓJT**  
*mgr inż. Adam Pały*