

ZARZĄDZENIE NR 153/15  
Wójta Gminy Masłów  
z dnia 15 września 2015 roku

**w sprawie: prowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Masłów**

Na podstawie art.18 ust.8 oraz 18<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U z 2012r. poz. 1356 z późn. zm.) Wójt Gminy Masłów zarządza, co następuje:

§1

1. Na terenie Gminy Masłów przeprowadzane są kontrole, których celem jest ustalenie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży.

§2

1. Kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych prowadzone są przez zespół kontrolny, zwanej dalej „zespołem” złożony z osób upoważnionych przez Wójta Gminy Masłów.

Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. W skład zespołu wchodzi co najmniej trzech upoważnionych członków Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii oraz upoważniony pracownik Urzędu Gminy Masłów.

3. Zespół przed przystąpieniem do kontroli wyłania ze swojego składu przewodniczącego.

4. Zespół przeprowadza kontrole punktów sprzedaży na zasadach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

5. Z przeprowadzonej kontroli, zespół kontrolujący sporządza protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
mgr Tomasz Lato



## **Zasady kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych**

1. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży na terenie Gminy Masłów.
2. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przez Wójta Gminy Masłów członkowie Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii oraz pracownicy Urzędu Gminy.
3. Zgodnie z art. 183 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r. poz. 1356, z późn.zm.), do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, o której mowa w niniejszym zarządzeniu stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn.zm.)
4. Zgodnie z art. 79 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej 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.
5. W uzasadnionych przypadkach określonych w ustawie o swobodzie działalności gospodarczej kontrola może zostać wszczęta bez zawiadomienia przewidzianego w art. 79 ust. 4.
6. Zakres kontroli obejmuje ustalenie:
  - 1) Przestrzegania określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r. poz. 1356, z późn. zm.) warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:
    - a) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
    - b) wnoszenie opłat za korzystanie z zezwolenia, o których mowa w art. 11<sup>1</sup>,
    - c) posiadanie tytułu prawnego do lokalu,
    - d) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu.
  - 2) Przestrzegania określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasad sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:
    - a) porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub w najbliższej okolicy,
    - b) niesprzedawanie i niepodawanie napojów alkoholowych osobom nieletnim, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
    - c) uwidacznianie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu,
    - d) sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w punktach sprzedaży, którymi są: sklepy branżowe ze sprzedażą napojów



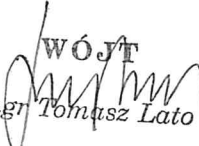
alkoholowych, wydzielone stoiska ze sprzedażą alkoholu w samoobsługowych placówkach handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 200 m<sup>2</sup>, pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których prowadzi się bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych,

e) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych.

7. 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.

8. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyn odmowy i podpisania przez Przewodniczącego zespołu kontrolującego.

9. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla przedsiębiorcy, Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii oraz Wójta Gminy Masłów.

WÓJTA  
  
mgr Tomasz Lato



.....  
(pieczęć)

**UPOWAŻNIENIE NR .....**

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r. poz. 1356, z późn.zm.) oraz § 2 ust.1 zarządzenia Nr ..... Wójta Gminy Masłów z dnia.....r. w sprawie przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Masłów.

**UPOWAŻNIAM**

1. Panią/Pana.....

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/funkcja, nr dowodu osobistego)

2. Panią/Pana.....

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/funkcja, nr dowodu osobistego)

3. Panią/Pana.....

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/funkcja, nr dowodu osobistego)

4. Panią/Pana.....

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/funkcja, nr dowodu osobistego)

do przeprowadzania kontroli przedsiębiorcy:

**Pan**.....

**Sklep** .....

W zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Giny Masłów, wydanych na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi(Dz. U. z 2012 r. poz. 1356, z późn. zm.).

Data rozpoczęcia kontroli:.....

Przewidywany termin zakończenia kontroli: .....

.....  
(podpis osoby udzielającej upoważnienia)

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

**Kwituję odbiór upoważnienia wraz z załącznikiem**

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

  
WÓJT  
mgr Tomasz Lato





Załącznik do upoważnienia do przeprowadzenia kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych.

**Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.**

1. O zamiarze wszczęcia kontroli Wójt, jako organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę na piśmie. Zawiadomienie zawiera oznaczenie organu kontroli, datę i miejsce wystawienia, oznaczenie przedsiębiorcy, wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli oraz podpis Wójta bądź osoby przez niego upoważnionej.
2. 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. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
3. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
4. Kontrolę przeprowadza się w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych, w godzinach jego otwarcia.
5. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
6. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli przekazują kontrolowanemu przedsiębiorcy upoważnienia do kontroli.
7. Czas trwania wszystkich kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać 12 dni roboczych.
8. Przedsiębiorca jest obowiązany składać niezbędne wyjaśnienia na żądanie kontrolujących.
9. Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli i obowiązany jest niezwłocznie okazać ją kontrolującym.
10. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół w trzech egzemplarzach po jednym dla przedsiębiorcy, Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii oraz Wójta Gminy Masłów.
11. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 79-79b, art. 80 ust. 1 i 2, art. 82 ust. 1 oraz art. 83 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem art. 84d ustawy z dnia 2 lipca 2014r., o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn.zm.)

WÓJT  
mgr Tomasz Lato



### Protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych

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 2012 r. poz. 1356, z  
późn.zm.) oraz art. 77 i art. 79 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 2 lipca 2014r., o swobodzie  
działalności gospodarczej ( Dz. U. z 2012r. poz. 1356 z póź. zm.) stwierdza się, że działający  
na podstawie posiadanych upoważnień:

.....  
.....  
.....

przeprowadzili kontrolę w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń  
na sprzedaż napojów alkoholowych:

.....  
.....  
.....

Osoby przeprowadzające kontrolę:

1. .... - Przewodniczący zespołu kontrolującego,  
upoważnienie Wójta Gminy Masłów Nr ..... z dnia .....
2. .... - Członek zespołu kontrolującego,  
upoważnienie Wójta Gminy Masłów Nr ..... z dnia .....
3. .... - Członek zespołu kontrolującego,  
upoważnienie Wójta Gminy Masłów Nr ..... z dnia .....
4. .... - Członek zespołu kontrolującego,  
upoważnienie Wójta Gminy Masłów Nr ..... z dnia .....

z udziałem strony i/lub osoby przez niego upoważnionej:

.....  
.....

W trakcie kontroli stwierdzono, co następuje:

#### 1) Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- posiadanie zezwolenia.....
- wniesienie opłaty za korzystanie z zezwolenia, o której mowa w art. 11<sup>1</sup> ustawy  
.....
- zaopatrywanie się u producentów posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż  
hurtową napojów alkoholowych/przedsiębiorca zobowiązany jest okazać odpowiednie  
faktury/.....
- posiadanie tytułu prawnego do lokalu .....
- prowadzenie sprzedaży zgodnie z posiadanym zezwoleniem  
.....



**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 w sklepach samoobsługowych o powierzchni sprzedażowej pow. 200 m<sup>2</sup>, pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których prowadzona jest sprzedaż bezpośrednia przez sprzedawcę

.....  
.....

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

- przestrzegania zakazu sprzedaży i podawania 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 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 odpowiednia formę/:

.....  
.....  
.....

**5) Informacje dla klientów:**

- informacja o szkodliwości spożywania alkoholu (obowiązkowe).....
- informacje o zakazie sprzedaży osobom nieletnim.....
- informacje o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym.....
- godziny otwarcia placówki.....
- inne informacje / wymienić/.....

.....  
.....

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

.....  
.....  
.....

**7) Wyjaśnienia i uwagi złożone przez przedsiębiorcę lub upoważnionej osoby, obecnej w trakcie kontroli:**

.....  
.....  
.....



**8) Uwagi i zalecenia kontrolujących:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Na tym protokół zakończono. Protokół odczytano wszystkim obecnym. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla przedsiębiorcy, Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii oraz Wójta Gminy Masłów.

Podpis i pieczęćka przedsiębiorcy  
lub upoważnionej osoby obecnej w trakcie kontroli .....

**Zespół kontrolujący:**

1. ....  
/Członek Komisji/
2. ....  
/Członek Komisji/
3. ....  
/Członek Komisji/
4. ....  
/pracownik Urzędu Gminy/

**WÓJT**  
*mgr Tomasz Lato*





.....

Masłów, dnia.....

**ZAWIADOMIENIE**  
**o zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorcy**

Na podstawie art. 79 ust. 1 i ust. 4 – 6 ustawy z dnia 2 lipca 2014r., o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2013r., poz. 672 z póź. zm), zawiadamiam o zamiarze przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy:

.....  
.....  
w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych  
.....

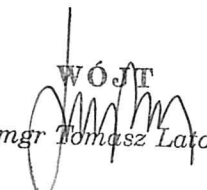
Zakres przedmiotowy kontroli dotyczyć będzie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 Października 1982r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (DZ.U. z 2012r., poz. 1356 z późn. zm.)

**POUCZENIE**

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

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

WÓJTA  
  
mgr Tomasz Łańca

