

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA MIKOŁOWA
NR 256/215/19
Z DNIA 29 LIPCA 2019 ROKU

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

Na podstawie art. 18 ust. 8 w związku z art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 2137 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§1. 1. Kontrole przedsiębiorców w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży i poza miejscem sprzedaży prowadzone są przez Zespół Kontrolny składający się z upoważnionych pracowników Urzędu Miasta i członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

2. Upoważnienie imienne dla poszczególnych członków zespołu kontrolnego jest wydawane przez Burmistrza Mikołowa.

3. Zespół kontrolny liczy co najmniej dwie osoby.

§2. Planowanie kontroli odbywa się w oparciu o harmonogram kontroli sporządzony przez Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich, z uwzględnieniem zasady określonej w art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 z późn. zm.) zatwierdzony przez Burmistrza Mikołowa.

§3. Kontrole przedsiębiorców w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Mikołów przeprowadzane są w oparciu o art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 2137 z późn. zm.) oraz zgodnie z zasadami regulowanymi przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 z późn. zm.). Szczegółowe zasady wykonywania czynności kontrolnych określone zostały w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§4. Ogólny schemat prowadzenia kontroli przedsiębiorców, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§5. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich.

§6. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Mikołowa Nr 1646/91/18 z dnia 25 kwietnia 2018 roku.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29 lipca 2019 roku.

Sup. BURMISTRZA

Iwona Spychała-Długosz
Z-CA BURMISTRZA

Otrzymują:

1. Biuro Burmistrzów	2. Rada Miejska Mikołowa	3. Referat Ewidencji Działalności Gospodarczej	4. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Z-CA PRZEWODNICZĄCEGO Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Mikołowie <i>Daniel Melerowicz</i>
----------------------	--------------------------	--	--

NACZELNIK
Wydziału Spraw Obywatelskich

Michał Stempin

mgr Grażyna Socha

RADCA PRAWNY
KT 2321

**Zasady i zakres kontroli
przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów
alkoholowych na terenie Gminy Mikołów**

1. Kontroli podlegają przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży jak i poza miejscem sprzedaży w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wydanych przez Burmistrza Mikołowa.
 2. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przez Burmistrza Mikołowa pracownicy Urzędu Miasta i członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, tworzący zespół kontrolujący.
 3. Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli. Kontrole 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. Kontrola może zostać wszczęta bez zawiadomienia w przypadku gdy:
 - ma zostać przeprowadzona na podstawie ratyfikowanej umowy międzynarodowej albo bezpośrednio stosowanych przepisów prawa Unii Europejskiej;
 - przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;
 - przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska;
 - przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczenie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione;
 4. Kontrole przeprowadza się w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych w godzinach jego otwarcia.
 5. Kontrolujący są obowiązani wpisać się do książki kontroli, która powinna znajdować się w siedzibie przedsiębiorcy.
 6. Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje:

Przestrzeganie warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, w szczególności:

 - czy przedsiębiorca posiada zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży lub poza miejscem sprzedaży,
 - czy przedsiębiorca wnosi opłaty za korzystanie z zezwolenia,
 - czy przedsiębiorca zaopatruje się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż
-

- napojów alkoholowych – na podstawie faktur zakupu napojów alkoholowych,
- czy działalność gospodarcza w zakresie objętym zezwoleniem jest wykonywana przez przedsiębiorcę oznaczonego w zezwoleniu i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu,
 - czy przedsiębiorca posiada tytuł prawny do korzystania z lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych,
 - czy alkohol jest sprzedawany na kredyt lub pod zastaw,
 - czy alkohol jest sprzedawany osobom, których zachowanie wskazuje, że znajdują się w stanie nietrzeźwości,
 - czy alkohol jest sprzedawany osobom do lat 18,
 - czy w miejscu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych uwidoczniona jest informacja o szkodliwości spożywania alkoholu oraz informacja o zakazie sprzedaży i podawania napojów alkoholowych nieletnim,
 - czy w punkcie sprzedaży przestrzegany jest ustawowy zakaz reklamy 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, obecna w czasie kontroli.
8. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany w protokole kontroli z podaniem przyczyn odmowy podpisania protokołu.
9. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla podmiotu kontrolowanego i zespołu kontrolującego.
-

SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI PRZEDSIĘBIORCÓW

w zakresie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów
alkoholowych

