

**ZARZĄDZENIE NR 96/IX/2024**  
**WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO**  
z dnia 15 października 2024 roku

**w sprawie ustalenia procedury przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad  
i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przez  
przedsiębiorców na terenie Gminy Świeszyno**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 1 i ust. 8, art. 18<sup>1</sup> oraz art. 18<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.) oraz art. 45-65 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Ustalam procedurę przeprowadzania kontroli przestrzegania przez przedsiębiorców 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 Świeszyno określoną w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Kontrole, o których mowa w ust.1 prowadzone są w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

3. Kontrole, o których mowa w ust.1 przeprowadzane będą na podstawie harmonogramu, sporządzonego po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, zaakceptowanego przez Wójta Gminy Świeszyno.

4. Kontrole, o których mowa w ust. 1, przeprowadzane będą po zawiadomieniu przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli, z zastrzeżeniem sytuacji wskazanych art. 48 ust. 11 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców. Wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli określa Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

5. Kontrole, o których mowa w ust. 1 przeprowadzane będą przez co najmniej dwóch upoważnionych przez Wójta Gminy Świeszyno członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

6. Z przeprowadzonej kontroli osoby, o których mowa w ust. 5 sporządzają protokół zawierający szczegółowe informacje z faktycznych ustaleń, według wzoru określonego w Załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Świeszynie.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

## **PROCEDURA KONTROLI PRZESTRZEGANIA ZASAD I WARUNKÓW KORZYSTANIA Z ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH W GMINIE ŚWIESZYNO**

### **1. Podstawa prawna kontroli.**

- 1) art. 18 ust. 8, art. 18<sup>1</sup> oraz art. 18<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 2) Rozdział 5 „Ograniczenia kontroli działalności gospodarczej” (art. 45-65) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

### **2. Zakres podmiotowy kontroli.**

Przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży oraz podmioty, o których mowa w art. 18<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, na podstawie zezwoleń wydanych przez Wójta Gminy Świeszyno.

### **3. Zakres przedmiotowy kontroli.**

Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

### **4. Wybór punktów sprzedaży do kontroli.**

- 1) Wybór punktów do kontroli następuje zgodnie z przeprowadzoną analizą prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorców prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych. Wzór analizy stanowi załącznik numer 2 do Zarządzenia nr 96/IX/2024 Wójta Gminy Świeszyno.
- 2) Ostateczny wybór punktów do kontroli spośród punktów sprzedaży napojów alkoholowych spełniających opisane w pkt. 1 powyżej kryteria następuje przy uwzględnieniu możliwości organizacyjnych Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Świeszynie. Uwzględnia się możliwość wytypowania do kontroli punktów sprzedaży alkoholu znajdujących się w obrębie gminy w sposób losowy.
- 3) Przy planowaniu kontroli uwzględnia się zapis art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, zgodnie z którym nie przeprowadza się kontroli, w przypadku gdy ma ona dotyczyć przedmiotu kontroli objętego uprzednio zakończoną kontrolą przeprowadzoną przez ten sam organ – z określonymi w tej ustawie odstępstwami (art. 58 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).

## **5. Zawiadomienie przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli.**

Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik numer 3 do Zarządzenia nr 96/IX/2024 Wójta Gminy Świeszyno.

## **6. Sposób ustalenia terminu kontroli.**

Zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, 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.

## **7. Osoby przeprowadzające kontrolę.**

Upoważnieni przez Wójta Gminy Świeszyno członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Świeszynie (w skład zespołu kontrolującego wchodzi minimum 2 osoby), w razie potrzeby, z udziałem funkcjonariuszy Policji. Wzór upoważnienia stanowi załącznik numer 4 do Zarządzenia nr 96/IX/2024 Wójta Gmina Świeszyno.

## **8. Termin i czas trwania kontroli.**

Termin kontroli i czas jej trwania są wskazane w treści upoważnienia Wójta Gminy Świeszyno do przeprowadzenia kontroli. Kontrola dokonywana jest w godzinach działania kontrolowanej placówki.

## **9. Miejsce przeprowadzenia kontroli.**

Zgodnie z art. 51 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców kontrolę przeprowadza się w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej. Za zgodą lub na wniosek przedsiębiorcy kontrolę przeprowadza się w miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli.

## **10. Przebieg kontroli.**

- 1) Po przybyciu na miejsce kontroli zespół kontrolujący okazuje przedsiębiorcy lub osobie upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli upoważnienie Wójta Gminy Świeszyno do przeprowadzenia kontroli. W razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu upoważnienia pracownikowi przedsiębiorcy lub osobie zatrudnionej u przedsiębiorcy, która może być uznana za osobę czynną w lokalu przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
- 2) Podczas kontroli przedsiębiorca zobowiązany jest do okazania zespołowi kontrolującemu:
  - a) książki kontroli w formie papierowej lub elektronicznej, o której mowa w art. 57 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, albo kopii odpowiednich jej fragmentów lub wydruków z systemów informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez siebie za zgodność z wpisem z kontroli; w przypadku, gdy okazanie książki kontroli jest niemożliwe, przedsiębiorca zostanie zobowiązany do okazania jej w wyznaczonym terminie w siedzibie organu kontroli;

- b) zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w danym punkcie sprzedaży wraz z dokumentem potwierdzającym fakt uiszczenia opłaty za korzystanie z tych zezwoleń,
  - c) dokumentu potwierdzającego fakt posiadania tytułu prawnego do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych,
  - d) faktur potwierdzających miejsce zakupu napojów alkoholowych.
- 3) Dokumenty, o których mowa w podpunkcie 2 lit. c-d mają potwierdzić spełnianie przez przedsiębiorcę warunków sprzedaży napojów alkoholowych wynikających z art. 18 ust. 7 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

#### **11. Protokół z kontroli.**

- 1) Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik numer 5 do Zarządzenia nr 96/IX/2024 Wójta Gminy Świeszyno.
- 2) Protokół powinien odzwierciedlać stan faktyczny. Zamieszcza się w nim zalecenia pokontrolne i wyznacza termin do usunięcia stwierdzonych uchybień oraz inne ustalenia i informacje.
- 3) Do protokołu może być załączona dokumentacja fotograficzna sporządzona przez osoby kontrolujące podczas kontroli. Fakt ten odnotowuje się w protokole.
- 4) Protokół podpisują członkowie zespołu kontrolującego oraz osoba biorącą udział w kontroli ze strony przedsiębiorcy.
- 5) W przypadku odmowy podpisania przez przedsiębiorcę protokołu, fakt ten odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny odmowy podpisu.
- 6) Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (oryginał dla organu kontrolującego, kopia dla przedsiębiorcy).

#### **12. Prawa kontrolowanego.**

Kontrolowanemu przedsiębiorcy przysługuje prawo do:

- a) zapoznania się z upoważnieniem osób przeprowadzających kontrolę;
- b) otrzymania jednego egzemplarza upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- c) 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);
- d) składania w toku postępowania wniosków dowodowych;
- e) przeglądania dokumentów sporządzonych w trakcie kontroli oraz robienia z nich notatek i odpisów;
- f) zapoznania się z zebranymi materiałami dowodowymi (w tym z protokołem z kontroli) i wypowiedzenia się co do nich przed przedstawieniem protokołu kontroli do podpisu lub wydaniem decyzji, wniesienia uwag bezpośrednio do protokołu kontroli lub na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia tego protokołu do podpisania;
- g) wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności kontrolnych dokonanych z naruszeniem przepisów dot. zasad i trybu przeprowadzania kontroli;

h) dochodzenia odszkodowania za szkodę poniesioną na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej.

### **13. Obowiązki kontrolowanego.**

Kontrolowany przedsiębiorca jest obowiązany do:

- a) pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności;
- b) prowadzenia i przechowywania w swojej siedzibie książki kontroli oraz upoważnień do przeprowadzania kontroli i protokołów kontroli, a także udostępniania ich na żądanie organu kontroli (książka kontroli może być prowadzona w formie elektronicznej lub zbioru dokumentów);
- c) umożliwienia upoważnionym przez Wójta Gminy Świeszyno członkom Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dokonania czynności kontrolnych, a w szczególności:
  - badania akt, dokumentów, ewidencji i informacji w zakresie objętym kontrolą;
  - dokonywania oględzin terenów, obiektów, pomieszczeń i innych rzeczy w zakresie objętym kontrolą;
  - badania przebiegu określonych czynności;
  - przesłuchania przez upoważnionych przez Wójta Gminy Świeszyno członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych osób w charakterze strony, świadka lub biegłego, jeżeli jest to niezbędne dla wyczerpującego wyjaśnienia okoliczności sprawy;
  - zabezpieczenia dowodów i produktów;
  - sprawdzenia rzetelności obsługi poprzez dokonanie zakupu produktu lub usługi;
- d) niezwłocznego usunięcia na żądanie upoważnionych przez Wójta Gminy Świeszyno członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchybień porządkowych i organizacyjnych;
- e) udzielania na żądanie upoważnionych przez Wójta Gminy Świeszyno członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w wyznaczonym terminie pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;
- f) umożliwienia upoważnionym przez Wójta Gminy Świeszyno członkom Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wstępu oraz poruszania się w obiektach, pomieszczeniach i na terenie jednostki kontrolowanej za okazaniem legitymacji służbowej, bez obowiązku uzyskania przez upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Świeszynie przepustki przewidzianej w regulaminie wewnętrznym oraz bez przeprowadzenia rewizji osobistej;
- g) natychmiastowego wykonania decyzji wydanych przez upoważnionych przez Wójta Gminy Świeszyno członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w toku kontroli;
- h) poinformowania organu kontrolnego w wyznaczonym terminie o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych;
- i) udzielania wszelkich wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;

- j) udostępniania dokumentów w celu sporządzenia kopii i potwierdzenia zgodności kopii z oryginałem;
- k) 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.

#### **14. Rejestr kontroli.**

- 1) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Świeszynie prowadzi rejestr kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
- 2) Z rejestru kontroli wynikają m.in. następujące informacje: adres punktu sprzedaży, datę rozpoczęcia kontroli, datę zakończenia kontroli, rodzaj punktu sprzedaży.
- 3) Za datę rozpoczęcia kontroli w rejestrze kontroli przyjmuje się datę zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.
- 4) Za datę zakończenia kontroli w rejestrze kontroli przyjmuje się datę podpisania protokołu.

W sprawach nieuregulowanych powyżej zastosowanie mają przepisy Rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

## **ANALIZA PRAWDOPODOBIENSTWA NARUSZENIA PRAWA W RAMACH WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW PROWADZĄCYCH SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH**

Stosownie do treści art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (t.j. Dz.U. 2024 r., poz. 236 z późn. zm.), kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe. Sposób przeprowadzenia analizy określa organ kontroli lub organ nadrzędny, zarządzam co następuje:

1. Celem analizy jest ocena poziomu ryzyka naruszenia przepisów prawa przez przedsiębiorców korzystających z zezwoleń wydanych przez Wójta Gminy Świeszyno na sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu i poza miejscem sprzedaży.

2. Do analizy ryzyka bierze się pod uwagę następujące czynniki:

- a) stwierdzone, na podstawie przeprowadzonych kontroli nieprawidłowości w korzystaniu z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w roku poprzednim;
- b) skargi lub interwencje;
- c) podejrzenie nieprzestrzegania warunków i zasad określonych przepisami prawa;
- d) prowadzenie postępowań o cofnięcie zezwoleń;
- e) nowopowstały punkt sprzedaży;
- f) brak kontroli w roku poprzednim.

3. Sposób przeprowadzenia analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności przedsiębiorcy w zakresie korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:

a) identyfikuje się następujący obszar podmiotowy, w którym istnieje ryzyko naruszenia przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2151 z późn. zm.):

- przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą w zakresie korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu i poza miejscem sprzedaży wydanych przez Wójta Gminy Świeszyno;

b) identyfikuje się następujące obszary przedmiotowe, w których następuje ryzyko naruszenia przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2151 z późn. zm.):

- przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

4. Stwierdzenie naruszeń w obszarze przedmiotowym powoduje wszczęcie z urzędu postępowań administracyjnych w przedmiocie cofnięcia lub wygaśnięcia decyzji administracyjnych upoważniających do sprzedaży napojów alkoholowych.

5. Analizę prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej przedsiębiorcy w zakresie korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeprowadza się raz w roku i stanowi ona podstawę planu kontroli.



Załącznik Nr 3 do zarządzenia  
Nr 96/IX/2024  
Wójta Gminy Świeszyno  
z dnia 15 października 2024 r.

## ZAWIADOMINIE O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI PRZEDSIĘBIORCY

**Gminna Komisja Rozwiązywania  
Problemów Alkoholowych w Świeszynie**

Świeszyno, dnia \_\_\_\_\_

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

Na podstawie art. 48 ust.1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn.zm.), zawiadamiam o zamiarze przeprowadzenia kontroli Przedsiębiorcy:

Nazwisko i imię/ Nazwa
Adres siedziby
SKLEP / LOKAL GASTRONOMICZNY

Zakres przedmiotowy kontroli dotyczyć będzie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (art.18 ust. 1 i ust. 8, art. 18<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 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.

Załącznik Nr 4 do zarządzenia  
Nr 96/IX/2024  
Wójta Gminy Świeszyno  
z dnia 15 października 2024 r.

Świeszyno, dnia .....

.....  
/pieczęć organu wydającego/

.....  
/znak sprawy/

### **UPOWAŻNIENIE Nr .....**

Na podstawie art. 45 i art. 49 ust. 1 i 7 ustawy z 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 236, z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 1 i 8 ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2151, z późn. zm.)

**Wójt Gminy Świeszyno upoważnia**  
członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Świeszynie:

1. Panią/Pana

.....  
(imię i nazwisko, seria i nr dowodu osobistego)

2. Panią/Pana

.....  
(imię i nazwisko, seria i nr dowodu osobistego)

3. Panią/Pana

.....  
(imię i nazwisko, seria i nr dowodu osobistego)

### **do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy:**

.....  
(adres punktu sprzedaży – imię i nazwisko przedsiębiorcy)

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 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Data rozpoczęcia kontroli: .....

Za datę zakończenia kontroli przyjmuje się datę podpisania protokołu.

.....  
Wójt Gminy Świeszyno

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

Potwierdzam odbiór upoważnienia wraz z załącznikiem:

.....  
/data i podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej/

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

**I. 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.

**II. 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:
  - 1) badania akt, dokumentów, ewidencji i informacji w zakresie objętym kontrolą;
  - 2) dokonywania oględzin terenów, obiektów, pomieszczeń i innych rzeczy w zakresie objętym kontrolą;
  - 3) badania przebiegu określonych czynności;
  - 4) przesłuchania osób w charakterze strony, świadka lub biegłego, jeżeli jest to niezbędne dla wyczerpującego wyjaśnienia okoliczności sprawy;
  - 5) zabezpieczenia dowodów i produktów;
  - 6) 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 upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
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

Załącznik Nr 5 do zarządzenia  
Nr 96/IX/2024  
Wójta Gminy Świeszyno  
z dnia 15 października 2024r.

.....dnia,.....roku  
(miejscowość) (data)

### PROTOKÓŁ KONTROLI PUNKTU SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

Działający w oparciu o posiadane upoważnienia Wójta Gminy Świeszyno, na podstawie art. 45 i art. 53 ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców oraz art. 18 ust. 1 i 8 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Świeszynie\*:

1. ....
2. ....
3. ....

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

.....  
prowadzonym przez:

.....  
w obecności przedsiębiorcy / osoby upoważnionej / innej osoby\* (\*art. 97 Kodeks Cywilny)

### U S T A L E N I A

**1. Czy punkt sprzedaży oznakowany jest szyldem / znakiem firmowym** TAK / NIE

**Nazwa punktu sprzedaży**  
.....

**2. Tytuł prawny do lokalu (własność, najem, dzierżawa, inne):**  
.....

**3. Zezwolenia wydane na kategorie alkoholu:** A B C (zakreślić)

**4. Stwierdzone kategorie oferowanego alkoholu:** A B C (zakreślić)

**5. Zaopatrywanie się w napoje alkoholowe:** okazano faktury dostawcy/ nie okazano  
(przedsiębiorca zobowiązany jest okazać odpowiednie faktury)

**6. Nazwy firm, które wystawiły faktury (miejsce zaopatrywania się w napoje alkoholowe):**  
.....

**7. Wniesienie opłat za korzystanie z zezwoleń/zezwoleń:** okazano/nie okazano

**8. Książka kontroli:** JEST / NIE MA

**9. Przestrzeganie zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym:**

NIE STWIERDZONO ZŁAMANIA ZAKAZU/ STWIERDZONO ZŁAMANIE ZAKAZU

**10. Przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt lub pod zastaw:**

NIE STWIERDZONO ZŁAMANIA ZAKAZU/ STWIERDZONO ZŁAMANIE ZAKAZU

**11. Przestrzeganie zakazu sprzedawanie alkoholu w miejscu sprzedaży (dotyczy sklepów) oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży:**

NIE STWIERDZONO ZŁAMANIA ZASAD REKLAMY I PROMOCJI NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH /  
STWIERDZONO ZŁAMANIE ZASAD REKLAMY I PROMOCJI NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

**12. Przestrzeganie zasad reklamy i promocji napojów alkoholowych:**

(reklama i promocja może odbywać się w wydzielonych stanowiskach, wewnątrz sklepów monopolowych i zakładów gastronomicznych, hurtowniach, reklama piwa musi mieć odpowiednią formę)

NIE STWIERDZONO ZŁAMANIA ZAKAZU/ STWIERDZONO ZŁAMANIE ZAKAZU

**13. Wywieszki informujące o:**

- szkodliwości spożywania alkoholu	JEST / NIE MA
- zakazie sprzedaży alkoholu osobom nieletnim	JEST / NIE MA
- zakazie sprzedaży alkoholu osobom nietrzeźwym	JEST / NIE MA
- zakazie spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki (sklep)	JEST / NIE MA
- godzinach otwarcia placówki	JEST / NIE MA

Godziny otwarcia placówki: .....

**14. Lokal posiada ogródek gastronomiczny (dot. sprzedaży gastronomicznej):** TAK / NIE

- tytuł prawny do ogródka  
.....  
- decyzja SANEPID-u  
.....

**15. Sposób ochrony lokalu (np. monitoring):**  
.....

**16. POU CZONO O KONIECZNOŚCI PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW USTAWY O WYCHOWANIU W TRZEŻWOŚCI I PRZECIWDZIAŁANIU ALKOHOLIZMOWI, W SZCZEGÓLNOŚCI O ZAKAZIE SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH OSOBOM NIELETNIM I NIETRZEŻWYM ORAZ O ZAKAZIE REKLAMY I PROMOCJI NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH. TAK / NIE**

**17. Sporządzono dokumentację fotograficzną:** TAK / NIE

**18. Wyjaśnienia i uwagi wniesione przez strony przy dokonywaniu kontroli:**  
.....  
.....

**19. Uwagi oraz zalecenia kontrolujących oraz termin ich usunięcia:**  
.....  
.....

Na tym protokół zakończono. Kopię protokołu otrzymał Przedsiębiorca.

**Podpis Przedsiębiorcy/osoby upoważnionej/innej osoby\*:** **Podpisy osób kontrolujących**

Odmówiono podpisania protokołu\*: TAK / NIE