

**ZARZĄDZENIE NR V/9/21
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 18 STYCZNIA 2021 ROKU**

w sprawie ustalenia procedury przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Solec Kujawski

Na podstawie art. 18 ust 8 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019r., poz. 2277)¹

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1

Ustala się procedurę przeprowadzania kontroli przestrzegania 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 Solec Kujawski, określoną w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Harmonogram kontroli zawierający terminy i wykaz punktów sprzedaży napojów alkoholowych sporządza Przewodniczący Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Solcu Kujawskim i przedkłada Burmistrzowi do zatwierdzenia corocznie w terminie do 15 lutego.

§ 3

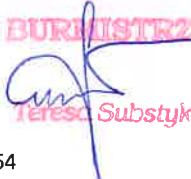
Traci moc Zarządzenie nr III/65/13 Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski z dnia 06 maja 2013r. w sprawie: przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Miasta i Gminy Solec Kujawski.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Solcu Kujawskim.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Teresa Subtyk

¹ Zmiana: Dz. U. z 2019r. poz. 1818, Dz.U. z 2020r., poz. 1492, M.P. z 2020 r., po.z 164

SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI PRZESTRZEGANIA ZASAD I WARUNKÓW KORZYSTANIA Z ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE GMINY SOLEC KUJAWSKI

Podstawa prawna kontroli:

1. Art. 18 ust 8 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j Dz.U.z 2019r., poz. 2277).
2. Art. 45-65 ustawy z dnia 06 marca 2018 Prawo przedsiębiorców (t.j Dz.U.z 2019r., poz. 1292).

Schemat ogólny procedury:

1. Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa.
2. Zawiadomienie przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli.
3. W terminie od 7 do 30 dni od daty otrzymania przez przedsiębiorcę zawiadomienia pracownicy, po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podejmują czynności kontrolne w miejscu i terminie uzgodnionym z przedsiębiorcą.
4. Sporządzenie protokołu kontroli.
5. Zakończenie kontroli.

Zakres podmiotowy kontroli:

Przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych na podstawie zezwoleń wydanych przez Burmistrza Solca Kujawskiego.

Zakres przedmiotowy kontroli:

Plan kontroli placówek posiadających zezwolenie na sprzedaż alkoholu poprzedziła analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej w wyniku której ustalono, że w pierwszej kolejności kontrolowane będą punkty sprzedaży alkoholu:

1. Na które wpłynęły skargi lub interwencje.
2. W którym w roku poprzednim, stwierdzono nieprawidłowości.
3. Gdzie zachodzi podejrzenie nieprzestrzegania warunków i zasad określonych przepisami prawa.
4. Wobec których prowadzone jest postępowanie o cofnięcie zezwoleń.
5. Nowopowstałe punkty sprzedaży.
6. Które w roku poprzednim nie były kontrolowane.

Zakres kontroli obejmuje ustalenie:

1. 1.Przestrzeganie warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, określonych w ustawie z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a w szczególności:
 - a) Posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
 - b) Wniesienie opłaty za korzystanie z zezwolenia (dowód wniesionej opłaty).
 - c) Zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych.
 - d) Posiadanie tytułu prawnego do lokalu.
 - e) Wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu.
 - f) Prowadzenie sprzedaży w punkcie sprzedaży spełniającym wymogi określone w Uchwale Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim nr XLVI/382/18 z dnia 28 czerwca 2018r. w sprawie ustalenia maksymalnej liczby zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Miasta i Gminy Solec Kujawski (Dz.Urz. Województwa Kujawsko – Pomorskiego z 2018. poz. 3479) i Uchwale Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim nr XLVI/383/18 z dnia 28 czerwca 2018r. w sprawie ustalenia zasad usytuowania na terenie Miasta i Gminy Solec Kujawski miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych (Dz.Urz. Województwa Kujawsko – Pomorskiego z 2018.poz. 3480).
2. 2.Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaży napojów alkoholowych, wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a w szczególności:
 - a) Nie sprzedawanie i nie podawanie napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw.
 - b) Uwidocznienie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu.
 - c) Przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych.
 - d) Naruszenie zasad porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub w najbliższej okolicy.
 - e) Przestrzeganie określonych w ustawie warunków sprzedaży napojów alkoholowych.

3. Osoby przeprowadzające kontrole:

4. Upoważnieni członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
5. w Solcu kujawskim, w razie potrzeby, w asyście funkcjonariuszy Policji.

Dokumenty wymagane przez organ Kontrolny od przedsiębiorcy podczas kontroli (art. 18 ust 7 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi):

1. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z aktualną opłatą.

2. Tytuł prawny do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży.
3. Faktury zakupu napojów alkoholowych.

Dokumenty sporządzane podczas kontroli:

1. Protokół kontroli.
2. Inne (w razie potrzeby).

Inne uwagi:

1. Czynności kontrolne poprzedza przygotowanie i wysłanie do przedsiębiorców pisemnych zawiadomień o kontroli.
2. Przygotowanie upoważnień dla zespołu kontrolującego dany punkt sprzedaży.
3. Przygotowanie protokołu z przeprowadzonej kontroli.
4. Pracownicy organu kontrolnego posiadają upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do posiadania „Książki kontroli przedsiębiorcy” oraz do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.
6. Kontrole wykonuje się w siedzibie kontrolowanego, miejscu wykonywania działalności gospodarczej lub za zgodą albo na wniosek kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji lub w siedzibie organu kontroli.

BURMISTRZ

Teresa Substyk