

Zarządzenie Nr 324/18
Wójta Gminy Korytnica
z dnia 31.01.2018 r.

w sprawie przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Korytnica.

Na podstawie art. 18 ust. 8 oraz art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1

1. Ustala się zakres i zasady 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 Korytnica.
2. Kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych prowadzone są przez zespół kontrolny złożony z upoważnionych przez Wójta Gminy Korytnica członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Korytnicy.
3. Kontrole mogą być prowadzone we współpracy z funkcjonariuszami policji.

§2

1. W skład Zespołu kontrolującego wchodzi co najmniej dwóch upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Korytnicy.
2. Członkowie Zespołu kontrolującego przed przystąpieniem do kontroli powołują ze swojego składu przewodniczącego zespołu.

§3

Zespół kontrolujący przeprowadza kontrole punktów sprzedaży napojów na zasadach określonych w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§4

Z przeprowadzonej kontroli Zespół kontrolujący sporządza protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§5

Upoważnienie imienne dla poszczególnych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Korytnicy jest wydane przez Wójta Gminy Korytnica, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§6

Przed przeprowadzeniem kontroli w punkcie sprzedaży alkoholu Wójt Gminy Korytnica zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli. Wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli w punkcie sprzedaży alkoholu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§7

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

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Stanisław Komudziński

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.
2. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przez Wójta Gminy Korytnica członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Korytnicy.
3. Kontrola może być prowadzona w obecności Policji oraz innych uprawnionych podmiotów – dokonujących czynności w zakresie określonych prawem kompetencji.
4. Zgodnie z art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze 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 2017 r. poz. 2168 ze zm.).
5. Zgodnie z art. 79 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168 ze zm.) 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.
6. W uzasadnionych przypadkach określonych w ustawie o swobodzie działalności gospodarczej kontrola może zostać wszczęta bez zawiadomienia przewidzianego w art. 79 ust. 4.
7. Zakres kontroli obejmuje ustalenie:
 - 1) Przestrzegania określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze 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. 11¹,
 - c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie 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.
 - 2) Przestrzegania określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r.

- o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasad sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:
- a) naruszenie zasad 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 oraz innych informacji o zakazach wynikających z ustawy,
 - 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 m², pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych,
 - e) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych,
 - f) przestrzeganie określonych w ustawie warunków sprzedaży napojów alkoholowych,
 - g) wprowadzenia do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł,
 - h) przedstawianie prawidłowych danych w oświadczeniu, o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.
8. 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.
 9. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyn odmowy i podpisany przez Przewodniczącego zespołu kontrolującego.
 10. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron, trzeci egzemplarz przekazuje się Wójtowi Gminy Korytnica.

WÓJT

Stanisław Komudziński

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 2016 r. poz. 487 ze zm.) oraz upoważnienia Wójta Gminy Korytnica do przeprowadzenia kontroli na okoliczność przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w placówce handlowej/zakładzie gastronomicznym.....

.....
(nazwa i adres punktu sprzedaży)

.....
prowadzonej/ym przez

.....
(nazwa i adres przedsiębiorcy)

Osoby przeprowadzające kontrolę:

1. – Przewodniczący zespołu kontrolującego,
upoważnienie Wójta Gminy Korytnica Nr z dnia
2. – Członek zespołu kontrolującego,
upoważnienie Wójta Gminy Korytnica Nr z dnia
3. – Członek zespołu kontrolującego,
upoważnienie Wójta Gminy Korytnica 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. 11¹

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

- zaopatrywanie się u producentów posiadających odpowiednie zezwolenia 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 200 m², pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których prowadzona jest sprzedaż bezpośrednia przez sprzedawcę

.....
.....

3. Zasady prowadzenia sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:

- przestrzeganie 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

.....
.....
- przedstawianie prawidłowych danych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 11¹ ust. 4

.....
.....
4. Przestrzeganie zasad reklamy i promocji napojów alkoholowych (zakazy określone w art. 13¹ ust. 1 – 8 nie dotyczą reklamy i promocji w hurtowniach, wydzielonych stoiskach lub punktach prowadzących wyłącznie sprzedaż napojów alkoholowych oraz na terenie punktów prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży, reklama piwa musi spełniać warunki określone w art. 13¹ ust. 1)

.....
.....
.....
.....
5. Informacje dla klientów:

- informacja o szkodliwości spożywania napojów alkoholowych

.....
.....
- informacja o zakazie sprzedaży osobom nieletnim

.....
.....
- informacja o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym

.....
.....
- informacja o zakazie sprzedaży na kredyt i pod zastaw

.....
.....
- informacja o zakazie spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki (dotyczy sklepów)

.....
.....
- informacja o godzinach otwarcia placówki

.....
.....
- informacja o posiadaniu odpowiedniego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych

.....
.....
6. **Inne uwagi i spostrzeżenia** (np. powiadomienie policji o przypadkach zakłócenia porządku publicznego w związku ze sprzedażą alkoholu w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
7. **Wyjaśnienia i uwagi złożone przez stronę przy dokonywaniu kontroli:**

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

8. Uwagi i zalecenia kontrolujących:

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

Na tym protokół zakończono. Protokół odczytano wszystkim obecnym. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron – przedsiębiorcy, GKRPA, Wójta Gminy Korytnica.

Zespół kontrolujący:

1.
2.
3.

.....

(Data, podpis i pieczęć przedsiębiorcy
lub osoby przez niego upoważnionej)

.....

Korytnica, dn.

(jednostka kontrolująca)

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 2016 r. poz. 487 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr Wójta Gminy Korytnica z dnia w sprawie przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Korytnica

Wójt Gminy Korytnica upoważnia

1. Panią/Pana

(imię i nazwisko, seria i nr dowodu osobistego lub nr legitymacji służbowej)

członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Korytnicy do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Korytnica udzielonych na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zm.) oraz aktów prawa miejscowego w:

1.

(imię i nazwisko przedsiębiorcy, nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

Kontrola przeprowadzona będzie od dnia do dnia

Upoważnienie jest ważne wraz dokumentem tożsamości lub legitymacją służbową.

Pouczono o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy.

.....

(pieczęć i podpis osoby udzielającej
upoważnienia wraz z informacją o
zajmowanym stanowisku i funkcji)

POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH PRZEDSIĘBIORCY:

Do kontroli przedsiębiorcy stosuje się zasady przewidziane w art. 77 - 84d ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. 2017 r. poz. 2168 ze zm.), w szczególności następujące zasady:

- Organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.
- Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się, w przypadkach określonych w art. 79 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- 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.
- Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
- Uzasadnienie przyczyny braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli umieszcza się w książce kontroli i protokole kontroli.
- Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organów kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, chyba że przepisy szczególne przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu legitymacji. W takim przypadku upoważnienie doręcza się przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej w terminie określonym w tych przepisach, lecz nie później niż trzeciego dnia od wszczęcia kontroli.
- Podjęcie czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, na podstawie przepisów szczególnych, może dotyczyć jedynie przypadków, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, a także gdy przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego.
- Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez osoby niebędące pracownikami organu kontroli, jeżeli przepisy odrębnych ustaw tak stanowią.
- Do pracowników organu kontroli oraz osób, o których mowa w ust. 3, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257) dotyczące wyłączenia pracownika, chyba że przepisy odrębnych ustaw stanowią inaczej.
- Zmiana osób upoważnionych do wykonania kontroli, zakresu przedmiotowego kontroli oraz miejsca wykonywania czynności kontrolnych wymaga każdorazowo wydania odrębnego upoważnienia. Zmiany te nie mogą prowadzić do wydłużenia przewidywanego wcześniej terminu zakończenia kontroli.
- Zakres kontroli nie może wykroczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
- W razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi

kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.), lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

- W przypadku wszczęcia czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, osoba podejmująca kontrolę ma obowiązek poinformowania kontrolowanego przedsiębiorcę lub osobę, wobec której podjęto czynności kontrolne, o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

- Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.

- W/w wymogu nie stosuje się, w przypadkach określonych w art. 80 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

- Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.

- Do czasu trwania kontroli, o którym mowa w art. 83 ust. 1, nie wlicza się czasu nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli stanowi to przeszkodę w przeprowadzeniu czynności kontrolnych.

- W razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez kontrolowanego obowiązku, o którym mowa w ust. 3, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w 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.

- Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.

- Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

- Czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że przeprowadzane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności powinna być uzasadniona w protokole kontroli.

- Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Książka kontroli może mieć formę zbioru dokumentów. Książka kontroli służy przedsiębiorcy do dokumentowania liczby i czasu trwania kontroli jego działalności.

- Książka kontroli może być prowadzona także w formie elektronicznej. Przedsiębiorca, który prowadzi książkę kontroli w formie elektronicznej, dokonuje wpisów oraz aktualizacji danych zawartych w książce kontroli. Domniemywa się, że dane zawarte w książce kontroli prowadzonej w formie elektronicznej znajdują potwierdzenie w dokumentach przechowywanych przez przedsiębiorcę.

- Książka kontroli zawiera wpisy dokonywane przez organ kontroli. Wpisy obejmują pozycje określone w art. 81 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

- Przedsiębiorca jest obowiązany dokonywać w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny.

- W przypadku wszczęcia kontroli, przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli, o której mowa w art. 81 ust. 1, albo kopie odpowiednich jej fragmentów lub wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczone przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli.

- Przedsiębiorca jest zwolniony z okazania książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez organ kontroli.

- Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji określonych w art. 82 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

- Jeżeli przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą w więcej niż jednym zakładzie lub innej wyodrębnionej części swojego przedsiębiorstwa, zasada określona w art. 82 ust. 1 zdanie pierwsze odnosi się do zakładu lub części przedsiębiorstwa, z zastrzeżeniem ust. 1b.

- W zakładzie lub części przedsiębiorstwa, w której przeprowadzana jest kontrola, dopuszczalne jest równoczesne przeprowadzenie czynności kontrolnych niezbędnych do zakończenia innej kontroli u tego przedsiębiorcy.

- Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:

- 1) w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców - 12 dni roboczych;
- 2) w odniesieniu do małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych;
- 3) w odniesieniu do średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych;
- 4) w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.

- Ograniczeń czasu kontroli nie stosuje się, w przypadkach określonych w art. 83 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

- Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy i wpisuje do książki kontroli przed podjęciem dalszych czynności kontrolnych. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać terminów, o których mowa w art. 83 ust. 1.

- Czas trwania kontroli, o której mowa w art. 83 ust. 3a, nie może spowodować przekroczenia odpowiednio dwukrotności czasu określonego w ust. 1.

- 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 o swobodzie działalności gospodarczej.

- Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu podejmującego i wykonującego kontrolę. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego.

- Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu.

- Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego sprzeciw dotyczy, z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu do czasu rozpatrzenia sprzeciwu, a w przypadku wniesienia zażalenia do czasu jego rozpatrzenia.

- Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie biegu czasu trwania kontroli od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 9, albo do dnia, o którym mowa w ust. 12, z zastrzeżeniem ust. 7.
- W przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia, o którym mowa w ust. 10, wstrzymanie biegu czasu trwania kontroli następuje do dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 10, albo do dnia, o którym mowa w ust. 13.
- W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu. Zabezpieczeniu podlegają dokumenty, informacje, próbki wyrobów oraz inne nośniki informacji, jeżeli stanowią lub mogą stanowić dowód w toku kontroli.
- Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu, rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o:
 - 1) odstąpieniu od czynności kontrolnych;
 - 2) kontynuowaniu czynności kontrolnych.
- Na postanowienie, o którym mowa wyżej przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia otrzymania postanowienia. Rozstrzygnięcie zażalenia następuje w drodze postanowienia, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.

Oświadczam, że zapoznałem się z pouczeniem.

.....
(Data i podpis przedsiębiorcy lub
innej osoby przez niego upoważnionej)

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr 324/18
Wójta Gminy Korytnica
z dnia 31.01.2018 r.

Korytnica, dnia

Pan/Pani

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

ZAWIADOMIENIE

o zamiarze wszczęcia kontroli w punkcie sprzedaży alkoholu

Działając na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zm.) w związku z art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168 ze zm.), Wójt Gminy Korytnica informuje, że nie wcześniej niż 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, upoważnieni członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Korytnicy, dokonają kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i /lub podawanie napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży:

.....
.....

(nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)

Zakres przedmiotowy kontroli:

1. Przestrzeganie warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. 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 zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
 - d. sprzedaży i podawania napojów alkoholowych w miejscu wskazanym w zezwoleniu,

- e. wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu.
2. Przestrzeganie określonych zasad sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:
 - a. nie sprzedawania i nie podawania napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
 - b. uwidocznienie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu,
 - c. przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych,
 3. Przestrzeganie przedstawiania prawidłowych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.
 4. Przestrzeganie porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych i w najbliższej okolicy.
 5. Spełniania wymogów określonych przez Radę Gminy Korytnica Uchwałą Nr XXIX/113/93 z dnia 29 lipca 1993 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy Korytnica miejsc sprzedaży napojów alkoholowych (zmienionej uchwałą Nr XXXI/118/93 z dnia 13 października 1993 r. i uchwałą Nr XXVI/143/09 z dnia 23 stycznia 2009 r.) oraz Uchwałą Nr XLIII/209/13 z dnia 27 września 2013 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIII/103/12 Rady Gminy Korytnica z dnia 28 maja 2012 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży na terenie Gminy Korytnica.

.....
(podpis Wójta Gminy Korytnica)