

Ogólny schemat procedury kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w gminie Olsztynek

Podstawa prawna: art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. poz. 646).

Podstawa prawna kontroli:

1. 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 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. poz. 646) – rozdział V.

W pierwszym kwartale roku opracowywany jest plan kontroli przedsiębiorców posiadających zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych. Kontrola dotyczy do 5% losowo wybranych punktów sprzedaży napojów alkoholowych. Wybór losowy nie dotyczy skarg i interwencji policji.

Zakres przedmiotowy kontroli:

- przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
- sprawdzenie prawidłowości złożonych oświadczeń o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.

W szczególności, kontrolowane będą punkty sprzedaży alkoholu:

- na które wpływają skargi lub interwencje,
- wobec których prowadzono postępowania o cofnięcie zezwoleń na sprzedaż alkoholu.

Osoby przeprowadzające kontrole:

- upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Olsztyнку,
- Członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Olsztyнку,
- w razie potrzeby, w asyście funkcjonariuszy Policji lub Straży Miejskiej.

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

- zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z aktualną opłatą,
- dokumentacja, na podstawie której została wyliczona wartość sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych, tj. wydruk z kasy fiskalnej o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzedzającym,
- potwierdzenie tytułu prawnego do lokalu,
- kontrolę lub inne dokumenty księgowe potwierdzające podaną wartość sprzedaży.

Dokumenty sporządzane podczas kontroli:

1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (po jednym dla każdej ze stron).
2. Protokół podpisują członkowie zespołu kontrolnego oraz właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba reprezentująca podmiot kontrolowany (pełnomocnik, pracownik) obecna podczas kontroli.
3. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyn odmowy i podpisany przez sporządzającego protokół.

Inne uwagi:

- pracownicy organu kontrolnego posiadają legitymacje służbowe oraz upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (art. 49 ustawy Prawo przedsiębiorców),
- kontrolę przeprowadza się po uprzednim pisemnym zawiadomieniu (za wyjątkiem sytuacji opisanych w art. 48 ust. 11 ustawy Prawo przedsiębiorców),
- 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 (art. 57 ust. 6 i art. 50 ustawy Prawo przedsiębiorców),
- kontrolę wykonuje się siedzibie kontrolowanego, miejscu wykonywania działalności gospodarczej lub, za zgodą lub na wniosek kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji lub w siedzibie organu kontroli (art. 51 ustawy Prawo przedsiębiorców).

BURMISTRZ

mgr Artur Wrochna