

**Procedura kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń  
na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Ciechanów**

1. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży na terenie miasta Mrągowa.
2. Kontrole przeprowadzane są w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi i ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców - rozdział 5.
3. Kontrole prowadzone są zgodnie z rocznym harmonogramem kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych. Harmonogram kontroli sporządza Przewodniczący Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii i przedkłada go Wójtowi Gminy do zatwierdzenia do 31 stycznia każdego roku na dany rok kalendarzowy, z tym że harmonogram na IV kwartał 2023r przedkłada się w terminie 14 dni od daty wejścia w życie Zarządzenia Wójta Ciechanów Nr. 62/23 z dnia 31 sierpnia 2023r.
4. Harmonogram kontroli, o którym mowa w ust. 3, zawiera wykaz punktów sprzedaży napojów alkoholowych, a także planowane terminy kontroli, w szczególności przedsiębiorców, na działalność których wpłynęła skarga mieszkańców lub uprawnionych instytucji, w związku z prowadzoną działalnością punktów sprzedaży napojów alkoholowych.
5. W celu dokonania analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa, o której mowa w ust. 3, w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, Wójt Gminy Ciechanów lub Przewodniczący Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii, może wystąpić o informacje w tym zakresie do Komendy Powiatowej Policji w Ciechanowie oraz dokonać w Urzędzie Gminy w Ciechanowie u pracownika ds. działalności gospodarczej, zajmującego się wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, wstępnej analizy składanych przez przedsiębiorców oświadczeń o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.
6. Wójt Gminy Ciechanów zawiadamia przedsiębiorcę zwanego dalej „kontrolowanym” o zamiarze wszczęcia kontroli. Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 2.
7. 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.
8. W uzasadnionych przypadkach określonych w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców kontrola może zostać wszczęta bez zawiadomienia.
9. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę.
10. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny, zwany w dalszej części „zespołem”, w minimum 3-osobowym składzie. W skład zespołu wchodzi co najmniej dwóch upoważnionych członków Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz upoważnieni pracownicy Gminy Ciechanów. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 3.
11. Kontroli nie mogą prowadzić osoby podlegające wyłączeniu na zasadach określonych w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Przed dokonaniem czynności kontrolnych, członkowie zespołu zobowiązani są podpisać stosowne oświadczenie w tym zakresie. Oświadczenie stanowi załącznik nr 4.

12. Kontrolę przeprowadza się w obecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej. W razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy, lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte w obecności pracownika kontrolowanego, traktowanego jako osoba czynna w lokalu przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
13. Członkowie zespołu przed przystąpieniem do kontroli wręczają kontrolowanemu przedsiębiorcy (lub osobie przez niego upoważnionej do reprezentowania go w czasie kontroli/osobie czynnej w lokalu przedsiębiorstwa) upoważnienie, które zawiera pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego określonych w przepisach ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców oraz okazują legitymacje. Wzór legitymacji stanowi załącznik nr 4.
14. Kontrola może być przeprowadzona w obecności funkcjonariuszy Policji oraz osób reprezentujących inne uprawnione podmioty dokonujące czynności w zakresie określonych prawem kompetencji.
15. W przypadku wszczęcia kontroli, kontrolowany jest zobowiązany niezwłocznie okazać zespołowi książkę kontroli, 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.
16. Kontroli nie można podejmować i prowadzić równocześnie z kontrolą prowadzoną przez inny organ. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, zespół odstępuje od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.
17. Czas trwania wszystkich kontroli organów kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu: do mikroprzedsiębiorcy - 12 dni roboczych, do małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych, do średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych, do pozostałych przedsiębiorców 48 dni roboczych.
18. Zespół dokonuje wpisu w książce kontroli.
19. Zakres kontroli:  
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 sprawdzenia:
  - 1) posiadania ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
  - 2) wniesienia opłaty za korzystanie z zezwolenia (dowód wniesionej opłaty),
  - 3) wiarygodność złożonego oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych za rok kalendarzowy poprzedzający kontrolę,
  - 4) czy przedsiębiorca zaopatruje się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych (przedsiębiorca powinien okazać faktury zakupu napojów alkoholowych),
  - 5) czy działalność gospodarcza w zakresie objętym zezwoleniem wykonywana jest tylko przez przedsiębiorcę oznaczonego w zezwoleniu i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu
  - 6) czy napoje alkoholowe nie są sprzedawane i podawane osobom nieletnim oraz osobom, których zachowanie wskazuje, że znajdują się w stanie nietrzeźwości,
  - 7) czy napoje alkoholowe nie są sprzedawane pod zastaw lub na kredyt,
  - 8) czy w miejscu sprzedawania i podawania napojów alkoholowych uwidoczniła jest informacja o szkodliwości spożywania alkoholu,

- 9) czy w punkcie sprzedaży prowadzonym przez przedsiębiorcę przestrzegany jest ustawowy zakaz reklamy i promocji napojów alkoholowych (z wyjątkiem piwa, którego reklama i promocja jest dozwolona, pod pewnymi warunkami),
  - 10) przestrzeganie porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych i w najbliższej okolicy,
20. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują członkowie zespołu biorącego udział w czynnościach kontrolnych oraz właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba przez niego upoważniona, bądź pracownik uznany za osobę czynną w lokalu przedsiębiorstwa obecny w czasie kontroli. Wzór protokołu kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych stanowi załącznik nr 5.
  21. W razie odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego lub członka zespołu, fakt ten powinien być odnotowany w protokole z podaniem przyczyn odmowy.
  22. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kontrolowanego i Wójta Gminy Ciechanów.
  23. Kontrolowany ma prawo wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez Wójta Gminy Ciechanów czynności kontrolnych dokonanych z naruszeniem przepisów dotyczących zasad i trybu przeprowadzania kontroli (sprzeciw wymaga uzasadnienia, przedsiębiorca wnosi go, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli, na piśmie do Wójta Gminy Ciechanów), dochodzenia odszkodowania za szkodę poniesioną na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej.
  24. Dokumenty dotyczące kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych, w tym protokoły z przeprowadzonych kontroli oraz rejestr wydanych legitymacji służbowych i upoważnień przechowuje się w budynku Urzędu Gminy Ciechanów, na stanowisku pracy Przewodniczącego GKRPAiN i archiwizuje zgodnie z instrukcją kancelaryjną.