Załącznik Nr 2 do Procedur kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie miasta Mrągowa

Mrągowo, dnia ………...…..

………………………………………

(pieczątka nagłówkowa Burmistrza)

Upoważnienie Nr ……..

z dnia …………………

Na podstawie art. 18 ust. 8ustawy 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. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j.. Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.),

upoważniam

………………………………………………………………………………………..……….

(imię i nazwisko, funkcja oraz numer legitymacji służbowej)

do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie miasta Mrągowa przez przedsiębiorcę:

…………………………………………………………………………………………………

w punkcie sprzedaży…………………………………………………………………………..

Data rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli:

…………………………………………………………………………………………….……..

**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. wiarygodności 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 uwidoczniona 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. przestrzegania porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych i w najbliższej okolicy,
11. inne ..............................

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

Podpis osoby udzielającej upoważnienia: …………...………….…………………………….

(pieczątka i podpis)

Potwierdzam odbiór upoważnienia wraz z załącznikiem:

………………………………………….………………………..

(data i czytelny podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej)

**POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH KONTROLOWANEGO PRZEDSIĘBIORCY**

Prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców:

1. Burmistrz Miasta Mrągowa zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.[[1]](#endnote-1)
2. Kontrolujący, zwany dalej „zespołem”, dokonuje kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży, po okazaniu upoważnień do przeprowadzenia kontroli oraz po okazaniu legitymacji. Jeden egzemplarz upoważnień zostaje przekazany dla kontrolowanego.
3. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy, zwanego dalej „kontrolowanym”, lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej lub osoby czynnej w lokalu przedsiębiorstwa, w rozumieniu w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
4. 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.
5. Kontrolowany prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli, a także udostępniania ich na żądanie zespołu (w przypadku wszczęcia kontroli, przedsiębiorca niezwłocznie okazuje książkę kontroli, albo kopie odpowiednich jej fragmentów lub wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli. Przedsiębiorca jest zwolniony z okazania książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku kontrolowany okazuje książką kontroli w siedzibie organu kontroli tj.: Urząd Miejski w Mrągowie, ul. Królewiecka 60A pok. 26, I piętro, godz. 8ºº – 15ºº; w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez inny organ kontroli).
6. Kontroli nie można podejmować i prowadzić równocześnie z kontrolą prowadzoną przez inny organ. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, zespół odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.
7. 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.
8. Kontrolowany ma obowiązek umożliwienia zespołowi dokonania czynności kontrolnych, a w szczególności:
9. badania akt, dokumentów, ewidencji i informacji w zakresie objętym kontrolą,
10. udostępniania dokumentów w celu sporządzenia kopii i potwierdzenia zgodności kopii z oryginałem,
11. dokonywania oględzin terenów, obiektów, pomieszczeń i innych rzeczy w zakresie objętym kontrolą,
12. badania przebiegu określonych czynności,

1. Kontrolowany ma prawo składania w toku postępowania wniosków dowodowych oraz 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.
2. Kontrolowany posiada obowiązek udzielania w wyznaczonym terminie pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
3. Kontrolowany ma obowiązek natychmiastowego wykonania decyzji wydanych w toku kontroli, poinformowania Burmistrza Miasta Mrągowa w wyznaczonym terminie o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
4. Kontrolowany posiada obowiązek 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.
5. Kontrolowany ma prawo wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez Burmistrza Miasta Mrągowa czynności kontrolnych dokonanych z naruszeniem przepisów dot. zasad i trybu przeprowadzania kontroli (sprzeciw wymaga uzasadnienia, przedsiębiorca wnosi go w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli, na piśmie do Burmistrza Miasta Mrągowa), dochodzenia odszkodowania za szkodę poniesioną na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej.

1. Z wyłączeniem sytuacji, o których mowa w art. 48 ust. 11 ustawy Prawo przedsiębiorców. [↑](#endnote-ref-1)