

OGÓLNY SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W ZAKRESIE SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

Zgodnie z art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi / tekst jednolity Dz.U. z 2019 poz. 2277, z 2020 r. poz. 1492/ Wójt Gminy Augustów prowadzi kontrole przedsiębiorców, którym wydał zezwolenie na sprzedaż alkoholu.

1. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli.

O zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorca jest pisemnie zawiadamiany przez upoważnionego pracownika Urzędu Gminy. Zgodnie z art. 47 ust. 3 z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców/ tj. Dz.U. 2019 poz. 1292 z późn.zm/ zawiadomienie zawiera następujące elementy:

1. Oznaczenie organu
2. Datę i miejsce wystawienia
3. Oznaczenie przedsiębiorcy
4. Wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli
5. Imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

2. Przeprowadzenie kontroli

Podjęcie czynności kontrolnych może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od daty doręczenia zawiadomienia o zamiarze kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Czynności kontrolne przeprowadza się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności. Podjęcie czynności kontrolnych następuje po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania czynności kontrolnych oraz po doręczeniu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli /wyjątki przewiduje ustawa/. Po okazaniu przez osoby kontrolujące upoważnień oraz legitymacji służbowych, przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującym książkę kontroli. Osoby upoważnione przez organ do przeprowadzenia kontroli są uprawnione w szczególności do: żądania od przedsiębiorcy i jego pracowników pisemnych lub ustnych wyjaśnień, okazania dokumentów i innych nośników informacji oraz udostępnienia wszelkich danych mających związek z przedmiotem kontroli; wstępu na teren przedsiębiorcy, w tym do pomieszczeń, gdzie prowadzi on działalność gospodarczą, w dniach i godzinach, w których jest lub powinna być wykonywana ta działalność.

3. Sporządzenie i doręczenie protokołu z kontroli.

Z czynności kontrolnych sporządza się protokół kontroli, podpisany po zapoznaniu się z jego treścią, przez przedsiębiorcę lub upoważnioną przez niego osobę i kontrolujących działających w imieniu organu kontroli. Protokół przygotowany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden przeznaczony jest dla kontrolowanego, a drugi dla kontrolującego.

4a. Wydanie zaleceń pokontrolnych.

W przypadku stwierdzenia niespełnienia przez przedsiębiorcę któregokolwiek z wymogów będących podstawą do wydania zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, organ kontroli na podstawie art. 18³ ustawy wydaje zalecenia pokontrolne i wyznacza termin ich wykonania.

4b. Wystąpienie pokontrolne .

W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości wydaje się wystąpienie pokontrolne, natomiast zalecenia pokontrolne nie są wydawane.

4c. Wydanie decyzji o cofnięciu zezwolenia.

Zgodnie z art. 18 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w przypadku stwierdzenia niespełnienia przez przedsiębiorcę któregokolwiek z wymogów będących podstawą do wydania zezwolenia i niewykonania zaleceń pokontrolnych, Wójt Gminy, w drodze decyzji, cofa zezwolenie. W razie cofnięcia zezwolenia wnioski o ponowne wydanie zezwolenia nie mogą być rozpatrzone wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia wydania decyzji o jego cofnięciu.