

Załącznik do Zarządzenie nr 22/2016  
Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida  
z dnia 4 maja 2016 r.

**Zasady przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania  
z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych**

1. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący na terenie Miasta i Gminy Ruciane-Nida sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
2. Zgodnie z art.79 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.) Burmistrz Miasta i Gminy zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od daty doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli wraz z informacją o prawach i obowiązkach kontrolowanego stanowi załącznik nr 1.
3. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny, składający się z osób upoważnionych przez Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2.
4. W skład zespołu wchodzi członkowie Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Rucianem-Nidzie.
5. Członkowie zespołu przed przystąpieniem do kontroli powołują ze swego składu przewodniczącego.
6. Zakres kontroli obejmuje:
  - 1) Przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości przeciwdziałaniu alkoholizmowi warunków prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:
    - a) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
    - b) wnoszenie opłat za korzystanie z zezwolenia (dowód wniesionej wpłaty),
    - c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
    - d) sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w miejscu wyznaczonym 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 w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasad sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:
    - a) porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych i w najbliższej okolicy,
    - b) niesprzedawanie i niepodawanie napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
    - c) uwidacznianie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu,
    - d) sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w punktach sprzedaży,



którymi są sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych, wydzielone stoiska w samoobsługowych placówkach handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 200m<sup>2</sup>, pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych,

e) przestrzegania ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych.

- 3) Prowadzenie sprzedaży w punkcie spełniającym wymogi określone w Uchwale Nr XLII/298/2013 Rady Miejskiej Ruciane-Nida z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie Miasta i Gminy Ruciane-Nida miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.
7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują członkowie zespołu kontrolującego oraz właściciel punktu sprzedaży lub osoba przez niego upoważniona (pełnomocnik, pracownik) obecna w czasie kontroli. Protokół powinien zawierać stan faktyczny, bez wniosków i opinii. Zamieszcza się w nim zalecenia pokontrolne i wyznacza termin usunięcia stwierdzonych uchybień oraz inne ustalenia i informacje, jeżeli istnieje uzasadniona konieczność, w szczególności, jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3.
8. W przypadku odmowy podpisania protokołu, fakt ten odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny odmowy.
9. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla przedsiębiorcy i MKRPA.

BURMISTRZ

Piotr Ryszard Feliński