

**REGULAMIN KONTROLI
przestrzegania zasad i warunków korzystania
z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych**

1. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży na terenie Gminy Miasta Czarnków
2. Kontrole organizowane są przez zespół kontrolujący, składający się z co najmniej dwóch osób.
3. Kontrole prowadzone są według harmonogramu kontroli ustalanego przez Przewodniczącego Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta.
4. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej. W przypadku, gdy czynności kontrolne są przeprowadzane za zgodą kontrolowanego w siedzibie organu kontroli, kontrolowany ma prawo udziału w tych czynnościach.
5. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli przekazują kontrolowanemu przedsiębiorcy po 1 egzemplarzu upoważnienia do kontroli.
6. Przedsiębiorca jest obowiązany udzielać kontrolującym niezbędnej pomocy technicznej oraz składać niezbędne wyjaśnienia na żądanie kontrolujących.
7. Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje sprawdzenie:
 - 1) przestrzegania warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, w szczególności:
 - a) posiadania ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży lub poza miejscem sprzedaży;
 - b) wniesienia opłaty za korzystanie z zezwolenia (przedsiębiorca winien okazać dowód potwierdzający dokonanie opłaty);
 - c) pochodzenia alkoholu od producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych- na podstawie faktur zakupu napojów alkoholowych;
 - d) posiadania tytułu prawnego do korzystania z lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych (przedsiębiorca winien okazać dokument potwierdzający tytuł prawny np. akt notarialny, umowę najmu, umowę dzierżawy);
 - e) sprawdzenia czy sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych odbywa się w miejscu wyznaczonym w zezwoleniu;
 - f) sprawdzenia czy działalność gospodarcza w zakresie objętym zezwoleniem wykonywana jest tylko przez przedsiębiorcę w wskazanym i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu;
 - g) weryfikację prawidłowości danych zawartych w oświadczeniu o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim – na podstawie udostępnienie wydruków z kas fiskalnych, faktury nabycia od hurtownika;
 - 2) przestrzegania zasad sprzedaży napojów alkoholowych, w szczególności:
 - a) niesprzedawania i niepodawania napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw (art. 15 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi);
 - b) uwidacznianie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu (art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi).

- c) sprzedaży detalicznej 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 ze sprzedażą alkoholu w samoobsługowych placówkach handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 200 m², pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych;
- 3) przestrzegania porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub w najbliższej okolicy;
- 4) przestrzegania ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych - reklama piwa musi mieć odpowiednią formę i spełniać warunki określone w art. 13¹ ust. 1 ustawy o z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi);
- 5) wprowadzenia do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł;
8. Z przeprowadzonej kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
9. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyn odmowy i podpisany przez Przewodniczącego zespołu kontrolującego

BURMISTRZ
Franciszek Strugała