

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1055/2018

Burmistrza Krapkowic

z dnia 20 listopada 2018 r.

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

1. Kontrole prowadzone są według rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Burmistrza Krapkowic.
2. Na zlecenie Burmistrza, poza planem kontroli mogą być przeprowadzone dodatkowe kontrole punktów sprzedaży.
3. Zakres kontroli obejmuje:
 - przestrzeganie określonych w Ustawie zasad sprzedaży napojów alkoholowych.
 - zgodność sprzedaży alkoholu z wydanym zezwoleniem;
 - legalność źródła pochodzenia sprzedawanego alkoholu;
 - prawidłowość dokonywania opłat za korzystanie z zezwoleń (termin, wysokość opłat);
 - przestrzeganie porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub w najbliższej okolicy;
 - niesprzedawanie i niepodawanie napojów alkoholowych osobom nieletnim, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw;
 - uwidacznianie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu;
 - sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych 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 prowadzi się bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych;
 - przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych;
 - przedstawianie prawidłowych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.
4. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz protokołu pozostawia kontrolowanemu.
5. Protokół podpisują członkowie zespołu kontrolnego oraz właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba reprezentująca podmiot kontrolowany (pełnomocnik, pracownik), obecna w czasie kontroli.
6. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyn odmowy i podpisany przez sporządzającego protokół.
7. Po przeprowadzonej kontroli przekazuje się protokół z kontroli do Burmistrza Krapkowic.