



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 5/12/2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 4 grudnia 2015 r.
w sprawie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na
terenie miasta Lublin prowadzonych przez członków Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lublinie

UPOWAŻNIENIE DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI

nr sprawy.....

Lublin, dnia.....r.

Na podstawie art. 18 ust. 8 i art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r.
o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r. poz.
1286 z późn. zm.) oraz art. 79a ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności
gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.).

upoważniam

**członków Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lublinie
w osobach:**

1.....

(imię i nazwisko)

Numer legitymacji służbowej:

2.

(imię i nazwisko)

Numer legitymacji służbowej:

3.

(imię i nazwisko)

Numer legitymacji służbowej:

do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia
na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Miasta Lublin przez przedsiębiorcę:

.....

(nazwa przedsiębiorcy)

w punkcie sprzedaży:

(nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)

ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI

Przestrzeganie warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych określonych
w ustawie z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu



alkoholizmowi, a w szczególności sprawdzenia:

- 1) 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);
- 2) czy przedsiębiorca posiada tytuł prawny do korzystania z lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych;
- 3) czy działalność gospodarcza w zakresie objętym zezwoleniem wykonywana jest tylko przez przedsiębiorcę oznaczonego w zezwoleniu i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu;
- 4) czy napoje alkoholowe są sprzedawane i podawane osobom nieletnim oraz osobom, których zachowanie wskazuje, że znajdują się w stanie nietrzeźwości;
- 5) czy napoje alkoholowe są sprzedawane pod zastaw lub na kredyt;
- 6) czy w miejscu sprzedawania i podawania napojów alkoholowych uwidoczniła jest informacja o szkodliwości spożywania alkoholu;
- 7) czy napoje alkoholowe są dostarczane do prowadzonego przez przedsiębiorcę punktu sprzedaży tylko w naczyniach zamkniętych, z oznaczeniem nazwy producenta, rodzaju i ilości napoju oraz jego mocy;
- 8) 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 warunkiem, że:
 - a) nie jest kierowana do małoletnich,
 - b) nie przedstawia osób małoletnich,
 - c) nie łączy spożywania alkoholu ze sprawnością fizyczną bądź kierowaniem pojazdami,
 - d) nie zawiera stwierdzeń, że alkohol posiada właściwości lecznicze, jest środkiem stymulującym, uspakajającym lub sposobem rozwiązywania konfliktów osobistych,
 - e) nie zachęca do nadmiernego spożywania alkoholu,
 - f) nie przedstawia abstynencji lub umiarkowanego spożywania alkoholu w negatywnym świetle,
 - g) nie podkreśla wysokiej zawartości alkoholu w napojach alkoholowych jako wpływającej pozytywnie na jakość napoju alkoholowego,
 - h) nie wywołuje skojarzeń z atrakcyjnością seksualną, relaksem lub wypoczynkiem, nauką lub pracą, sukcesem zawodowym lub życiowym;
- 9) inne

DATA ROZPOCZĘCIA I PRZEWIDYWANEGO ZAKOŃCZENIA KONTROLI

Data rozpoczęcia kontroli:

Data przewidywanego terminu zakończenia kontroli:

POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH KONTROLOWANEGO PRZEDSIĘBIORCY

Prawa i obowiązki wynikające z ustawy o z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, zwanej w dalszej części pouczenia „ustawą”:

- 1) czynności kontrolnych dokonuje 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 (art. 80 ust.1 i 3 ustawy);

2) w przypadku wszczęcia kontroli, przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie okazać kontrolującemu 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 przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli tj.: Urząd Miasta Lublin, ul. K. Leszczyńskiego 20, pok. 706, VII piętro, godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰, tel. 81 466 36 43 , w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez organ kontroli (art. 81a ustawy);

3) nie można podejmować i prowadzić kontroli równocześnie z kontrolą prowadzoną przez inny organ. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli (art. 82 ustawy);

4) czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u jednego przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać: w odniesieniu do mikroprzedsiębiorcy - 12 dni roboczych, w odniesieniu do małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych (art. 83 ust 1 pkt 1, 2 ustawy);

5) przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 79 – 79b, art. 82 ust.1 i 2 oraz art. 83 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem art. 84d ustawy. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu podejmującego i wykonującego kontrolę. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli. (art. 84c ustawy).

PODPIS OSOBY UDZIELAJĄCEJ UPOWAŻNIENIA:

.....

POKWITOWANIE DORĘCZENIA UPOWAŻNIENIA

Nazwisko i imię

Data doręczenia

Podpis

.....

Rozdzielnik:

- 1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
- 2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu, intranet.