

ZARZĄDZENIE NR 18 / 14

WÓJTA GMINY DUSZNIKI

z dnia 28 lutego 2014r.

**w sprawie: przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Duszniki.**

Na podstawie art. 18 ust. 8 oraz 18<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1.Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz szczegółowe zasady kontroli zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2.Kontrola przeprowadzona będzie przez co najmniej trzech upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Wzór upoważnienia imiennego do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3.Kontrole będą prowadzone zgodnie z harmonogramem sporządzonym przez Przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 2.

1.Kontrole przeprowadza się po zawiadomieniu przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli. Wzór zawiadomienia określa załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2.W uzasadnionych przypadkach określonych w ustawie o swobodzie działalności gospodarczej kontrola może być wszczęta bez zawiadomienia przedsiębiorcy.

3. Członkowie komisji przed przystąpieniem do kontroli powołają ze swojego składu przewodniczącego kontroli.

4.Z każdej kontroli sporządza się protokół zawierający szczegółowe informacje z faktycznych ustaleń, według wzoru określonego w załączniku Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Harmonogram kontroli, o której mowa w § 1 ust. 3 zawierający wykaz punktów sprzedaży i terminy kontroli zatwierdza Wójt Gminy Duszniki do dnia 28 lutego każdego roku.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dusznikach.

§ 5.

Traci moc zarządzenie nr 33/13 Wójta Gminy Duszniki z dnia 20 czerwca 2013 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Duszniki.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
mgr inż. Artur Woropaj

### **Zasady 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.
2. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przez Wójta Gminy Duszniki członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych .
3. Kontrola może być przeprowadzona w obecności Policji oraz innych uprawnionych podmiotów – dokonujących czynności w zakresie określonych prawem kompetencji.
4. Zgodnie z art. 18<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.) do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, o której mowa w niniejszym zarządzeniu stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej ( t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 ze zm.).
5. Zgodnie z art. 79 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej ( t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 ze zm.) organ kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.
6. W uzasadnionych przypadkach określonych w ustawie o swobodzie działalności gospodarczej kontrola może zostać wszczęta bez zawiadomienia przewidzianego w art. 79 ust. 4.
7. Zakres kontroli obejmuje ustalenie:
  - 1) Przestrzegania określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi( t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.) warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:
    - a) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
    - b) wnoszenie opłat za korzystanie z zezwolenia, o których mowa w art. 11<sup>1</sup>,
    - c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
    - d) posiadanie tytułu prawnego do lokalu,
    - e) prowadzenie sprzedaży w punkcie sprzedaży spełniającym wymogi określone w uchwale Rady Gminy Duszniki dotyczącej punktów sprzedaży,
    - f) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu.
  - 2) Przestrzegania określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasad sprzedaży napojów alkoholowych a w szczególności:
    - a) naruszanie zasad porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub w najbliższej okolicy,
    - b) niesprzedawanie i niepodawanie napojów alkoholowych osobom nieletnim, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
    - c) uwidacznianie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu oraz innych informacji o zakazach wynikających z ustawy,
    - d) 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 m<sup>2</sup>, pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których prowadzi się bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych,

e) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych,

f) przestrzeganie określonych w ustawie warunków sprzedaży napojów alkoholowych,

g) wprowadzenie do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł,

h) przestrzeganie prawidłowych danych w oświadczeniu, o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.

8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują członkowie zespołu kontrolującego oraz właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba przez niego upoważniona (pełnomocnik, pracownik) obecna w czasie kontroli.

9. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyn odmowy i podpisania przez Przewodniczącego zespołu kontrolującego.

10. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Duszniki ,dnia .....

.....  
(pieczęć)

.....  
(znak sprawy)

### UPOWAŻNIENIE Nr .....

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.) oraz § 1 zarządzenia Nr 18/2014 Wójta Gminy Duszniki z dnia 28 lutego 2014 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Duszniki.

#### Wójt Gminy Duszniki upoważnia

1. Panią/Pana.....  
(imię i nazwisko) (seria i nr dowodu osobistego, nr legitymacji służbowej)
2. Panią/Pana.....  
(imię i nazwisko) (seria i nr dowodu osobistego, nr legitymacji służbowej)
3. Panią/Pana.....  
(imię i nazwisko) (seria i nr dowodu osobistego, nr legitymacji służbowej)

Członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Duszniki udzielonych na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.), zgodnie z harmonogramem kontroli i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 18/2014 Wójta Gminy Duszniki z dnia 28 lutego 2014 r. u następujących podmiotów prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych:

( nazwa i adres przedsiębiorcy – nazwa i adres punktu sprzedaży)

Data rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli od dnia .... do dnia.....

#### Zakres kontroli:

Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Duszniki określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, a w szczególności w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.).

Upoważnienie jest ważne do: .....

podpis i pieczęć  
Wójta Gminy Duszniki

GKRPA. 8141. .2014

Duszniki, dnia 2014 r.

Pan/Pani

.....  
.....

**ZAWIADOMIENIE**  
**o zamiarze wszczęcia kontroli sprzedaży alkoholu**

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.) w związku z art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 ze zm.), **Wójt Gminy Duszniki** informuje, że w terminie nie wcześniej niż 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia niniejszego zawiadomienia upoważnieni członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dusznikach, dokonają kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży:

.....  
( nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych )

Zakres kontroli:

1. Przestrzeganie warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a w szczególności:

- a) kontrola oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych za 2013 r. (**należy przygotować wydruk z kasy fiskalnej z dnia 31.12.2013r.**),
- b) czy przedsiębiorca posiada zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży,
- c) czy przedsiębiorca dokonał opłaty za korzystanie z zezwolenia (**należy okazać dowód dokonania opłaty**),
- d) czy przedsiębiorca zaopatruje się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych – na podstawie faktur zakupu napojów alkoholowych,
- e) czy przedsiębiorca posiada tytuł prawny do korzystania z lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych ( przedsiębiorca winien okazać dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu np. akt notarialny, umowę najmu, umowę dzierżawy),
- f) czy działalność gospodarcza w zakresie objętym zezwoleniem jest wykonywana tylko przez przedsiębiorcę oznaczonego w zezwoleniu i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu,
- g) czy punkt sprzedaży spełnia wymogi określone w uchwale Nr XXXVII-246/2001 Rady Gminy Duszniki z dnia 12 grudnia 2001r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu(za wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży, zasad usytuowania na terenie



gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków ich sprzedaży,

h) czy alkohol jest sprzedawany na kredyt lub pod zastaw,

i) czy w miejscu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych uwidoczniona jest informacja o szkodliwości spożywania alkoholu oraz informacja o zakazie sprzedaży i podawania napojów alkoholowych nieletnim,

j) czy w punkcie sprzedaży przestrzegany jest ustawowy zakaz reklamy i promocji napojów alkoholowych –ZAKAZ nie obejmuje piwa, którego reklama i promocja jest dozwolona pod warunkiem, że:

- nie jest kierowana do małoletnich,
- nie przedstawia osób małoletnich,
- nie łączy spożywania alkoholu ze sprawnością fizyczną bądź kierowaniem pojazdami,
- nie zawiera stwierdzeń, że alkohol posiada właściwości lecznicze, jest środkiem stymulującym, uspakajającym lub sposobem rozwiązywania konfliktów osobistych,
- nie zachęca do nadmiernego spożycia alkoholu,
- nie podkreśla wysokiej zawartości alkoholu w napojach alkoholowych jako cechy wpływającej pozytywnie na jakość napoju alkoholowego,
- nie wywołuje skojarzeń z atrakcyjnością seksualną, relaksem lub wypoczynkiem, nauką lub pracą, sukcesem zawodowym lub życiowym a 20% powierzchni takiej reklamy zajmuje informacja o szkodliwości spożycia alkoholu lub o zakazie sprzedaży alkoholu nieletnim.

**Protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych**

Przeprowadzonej w dniu ..... w ....., na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.) oraz upoważnienia Wójta Gminy Duszniki do przeprowadzenia kontroli obejmującej ustalenie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w placówce :

.....  
(nazwa i adres punktu sprzedaży)

prowadzonej przez :

.....  
(nazwa i adres przedsiębiorcy)

Osoby przeprowadzające kontrolę:

1. .... -Przewodniczący zespołu kontrolującego,

Upoważnienie Wójta Gminy Duszniki Nr../. z dnia ..... r.

2. .... - Członek zespołu kontrolującego,

Upoważnienie Wójta Gminy Duszniki Nr ../. z dnia ..... r.

3. .... - Członek zespołu kontrolującego,

Upoważnienie Wójta Gminy Duszniki Nr ../. z dnia ..... r.

**1) Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:**

-posiadanie zezwolenia : – jest - nie ma

-wniesienie opłaty za korzystanie z zezwolenia, o której mowa w art. 11<sup>1</sup>: – jest - nie ma, wpłaty z dnia:

-zaopatrywanie się u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych (przedsiębiorca zobowiązany jest okazać faktury)

– tak, - nie

- faktury z:.....

-posiadanie tytułu prawnego do lokalu: : - tak, - nie,

-prowadzenie sprzedaży w punkcie sprzedaży spełniającym wymogi określone w uchwale Rady Gminy Duszniki dotyczącej punktów sprzedaży : - tak, - nie,

-prowadzenie sprzedaży zgodnie z posiadanym zezwoleniem : - tak , - nie

**3) Zasady prowadzenia sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:**

-przestrzegania zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim: – tak , - nie,

-przestrzegania zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nietrzeźwym: – tak , - nie,

-przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt i pod zastaw: – tak , - nie .

-przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży (dotyczy sklepów) oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży – tak , - nie

-wprowadzenie do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z legalnych źródeł: – tak , - nie ,

-przedstawienie prawidłowych danych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 11<sup>1</sup> ust. 4: – tak , - nie

.....  
*wartość sprzedaży wg wydruku z kas fiskalnych / innych dowodów*

**4) Przestrzeganie zasad reklamy i promocji napojów alkoholowych** (zakazy określone w art. 13<sup>1</sup> ust. 1-8 nie dotyczą reklamy i promocji w hurtowniach, wydzielonych stoiskach lub punktach prowadzących wyłącznie sprzedaż napojów alkoholowych oraz na terenie punktów prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży, reklama piwa musi spełniać warunki określone w art. 13<sup>1</sup> ust. 1) – stwierdzono , - nie stwierdzono

**5) Informacje dla klientów:**

- informacja o szkodliwości spożywania alkoholu (obowiązkowe): – jest -nie ma,
- informacja o zakazie sprzedaży osobom nieletnim: – jest - nie ma,
- informacja o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym: – jest - nie ma,
- informacja o zakazie sprzedaży napojów alkoholowych na kredyt i pod zastaw: – jest - nie ma,
- informacja o zakazie spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki (dotyczy sklepów): |  
- jest - nie ma,
- informacja o godzinach otwarcia placówki: - jest - nie ma,
- informacja o posiadaniu odpowiedniego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych:  
- jest - nie ma.

**6) Inne uwagi i spostrzeżenia** (np. powiadomienia policji o przypadkach zakłócania porządku publicznego w związku ze sprzedażą alkoholu w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy):

.....

**7) Wyjaśnienia i uwagi złożone przez strony przy dokonywaniu kontroli:**

.....

.....

**8) Uwagi i zalecenia kontrolujących oraz termin ich usunięcia:**

.....

.....

**9) Pozostałe ustalenia i informacje z kontroli :**

.....

Na tym protokół zakończono. Protokół odczytano wszystkim obecnym. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Przeprowadzający kontrolę:

1. ....
2. ....
3. ....

.....  
(podpis i pieczęć przedsiębiorcy lub upoważnionej przez niego osoby)

Kwituję odbiór 1 egz. Protokołu Kontroli

.....



## POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH PRZEDSIĘBIORCY:

Do kontroli przedsiębiorcy stosuje się zasady przewidziane w art. 77-84d ustawie z dnia z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. 2010 r. Nr 220 poz. 1447), w szczególności następujące zasady:

- Organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.
- Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się, w przypadkach określonych w art. 79 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
- Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
- Uzasadnienie przyczyny braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli umieszcza się w książce kontroli i protokole kontroli.
- Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organów kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, chyba że przepisy szczególne przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu legitymacji. W takim przypadku upoważnienie doręcza się przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej w terminie określonym w tych przepisach, lecz nie później niż trzeciego dnia od wszczęcia kontroli.
- Podjęcie czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, na podstawie przepisów szczególnych, może dotyczyć jedynie przypadków, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, a także gdy przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego.
- Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez osoby niebędące pracownikami organu kontroli, jeżeli przepisy odrębnych ustaw tak stanowią.
- Do pracowników organu kontroli oraz osób, o których mowa w ust. 3, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika, chyba że przepisy odrębnych ustaw stanowią inaczej.
- Zmiana osób upoważnionych do wykonania kontroli, zakresu przedmiotowego kontroli oraz miejsca wykonywania czynności kontrolnych wymaga każdorazowo wydania odrębnego upoważnienia. Zmiany te nie mogą prowadzić do wydłużenia przewidywanego wcześniej terminu zakończenia kontroli.
- Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
- W razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
- W przypadku wszczęcia czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, osoba podejmująca kontrolę ma obowiązek poinformować kontrolowanego przedsiębiorcę lub osobę, wobec której podjęto czynności kontrolne, o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.
- Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
- w/w wymogu nie stosuje się, w przypadkach określonych w art. 80 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.
- Do czasu trwania kontroli, o którym mowa w art. 83 ust. 1, nie wlicza się czasu nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli stanowi to przeszkodę w przeprowadzeniu czynności kontrolnych.
- W razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez kontrolowanego obowiązku, o którym mowa w ust. 3, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
- Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.
- Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
- Czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że przeprowadzane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności powinna być uzasadniona w protokole kontroli.
- Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Książka kontroli może mieć formę zbioru dokumentów. Książka kontroli służy przedsiębiorcy do dokumentowania liczby i czasu trwania kontroli jego działalności.
- Książka kontroli może być prowadzona także w formie elektronicznej. Przedsiębiorca, który prowadzi książkę kontroli w formie elektronicznej, dokonuje wpisów oraz aktualizacji danych zawartych w książce kontroli. Domniemywa się, że dane zawarte w książce kontroli prowadzonej w formie elektronicznej znajdują potwierdzenie w dokumentach przechowywanych przez przedsiębiorcę.

- Książka kontroli zawiera wpisy dokonywane przez organ kontroli. Wpisy obejmują pozycje określone w art. 81 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- Przedsiębiorca jest obowiązany dokonywać w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchynieniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny.
- W przypadku wszczęcia kontroli, przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli, o której mowa w art. 81 ust. 1, albo kopie odpowiednich jej fragmentów lub wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczone przez siebie za zgodność z wpisem w książce 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 w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez organ kontroli.
- Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji określonych w art. 82 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- Jeżeli przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą w więcej niż jednym zakładzie lub innej wyodrębnionej części swojego przedsiębiorstwa, zasada określona w art. 82 ust. 1 zdanie pierwsze odnosi się do zakładu lub części przedsiębiorstwa, z zastrzeżeniem ust. 1b.
- W zakładzie lub części przedsiębiorstwa, w której przeprowadzana jest kontrola, dopuszczalne jest równoczesne przeprowadzenie czynności kontrolnych niezbędnych do zakończenia innej kontroli u tego przedsiębiorcy.
- Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:
  - 1) w odniesieniu do mikro przedsiębiorców - 12 dni roboczych;
  - 2) w odniesieniu do małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych;
  - 3) w odniesieniu do średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych;
  - 4) w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.
- Ograniczeń czasu kontroli nie stosuje się, w przypadkach określonych w art. 83 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy i wpisuje do książki kontroli przed podjęciem dalszych czynności kontrolnych. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać terminów, o których mowa w art. 83 ust. 1.
- Czas trwania kontroli, o której mowa w art. 83 ust. 3a, nie może spowodować przekroczenia odpowiednio dwukrotności czasu określonego w ust. 1.
- Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 79-79b, art. 80 ust. 1 i 2, art. 82 ust. 1 oraz art. 83 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem art. 84d ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- 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. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu.
- Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego sprzeciw dotyczy, z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu do czasu rozpatrzenia sprzeciwu, a w przypadku wniesienia zażalenia do czasu jego rozpatrzenia.
- Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie biegu czasu trwania kontroli od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 9, albo do dnia, o którym mowa w ust. 12, z zastrzeżeniem ust. 7.
- W przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia, o którym mowa w ust. 10, wstrzymanie biegu czasu trwania kontroli następuje do dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 10, albo do dnia, o którym mowa w ust. 13.
- W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu. Zabezpieczeniu podlegają dokumenty, informacje, próbki wyrobów oraz inne nośniki informacji, jeżeli stanowią lub mogą stanowić dowód w toku kontroli.
- Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu, rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o:
  - 1) odstąpieniu od czynności kontrolnych;
  - 2) kontynuowaniu czynności kontrolnych.
- Na postanowienie, o którym mowa wyżej przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni.

WÓJT  
/-/ Adam Woropaj