

**PROCEDURA KONTROLI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PRZEDSIĘBIORCY W ZAKRESIE
PRZESTRZEGANIA ZASAD I WARUNKÓW KORZYSTANIA Z ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW
ALKOHOLOWYCH**

na podstawie art. 45 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) oraz art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119)

1. W zakresie swojej właściwości miejscowej, organem uprawnionym do kontroli jest Prezydent m.st. Warszawy. Podlegli mu pracownicy Urzędu przeprowadzają kontrole na podstawie stosownych upoważnień udzielanych odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego.
2. Organ kontroli powiadamia kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli. Kontrola wszczynana jest nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
3. Jeżeli doręczenie zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli było bezskuteczne lub utrudnione (nie zostało podjęte zawiadomienie wysłane na adres do doręczeń wskazany w CEIDG), kontrolę podejmuje się bez zawiadomienia.
4. Kontrolowany ma obowiązek pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w czasie kontroli, w szczególności podczas jego nieobecności.
5. Kontrola rozpoczyna się od okazania przedsiębiorcy lub osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli. (1 egzemplarz upoważnienia otrzymuje przedsiębiorca/osoba upoważniona – za pokwitowaniem).
6. Czas trwania kontroli określony jest w upoważnieniu doręczanym kontrolowanemu. Maksymalny czas trwania kontroli uzależniony jest od wielkości przedsiębiorcy i wynosi od 12 do 48 dni.
7. W razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika kontrolowanego. W takim przypadku, pracownikowi okazuje się tylko legitymację służbową. Obowiązek wręczenia upoważnienia powstaje dopiero w razie pojawienia się przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej.
8. W szczególnych przypadkach, w razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej (pracownik obecny w punkcie sprzedaży odmawia udziału w kontroli), kontrolę można przeprowadzić przy udziale przywołanego świadka, z zachowaniem przepisu art. 49 ust. 10 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
9. Odstępuje się od czynności kontrolnych w przypadku, jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, chyba, że przedsiębiorca wyraził zgodę na równoczesne podjęcie i prowadzenie więcej niż jednej kontroli.
10. W przypadku wszczęcia czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, należy poinformować kontrolowanego

przedsiębiorcę lub osobę, wobec której podjęto czynności kontrolne, o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

11. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej (punkcie sprzedaży wskazanym w zezwoleniu na sprzedaż napojów alkoholowych), za zgodą lub na wniosek kontrolowanego w miejscu przechowywania dokumentacji lub za zgodą kontrolowanego w siedzibie organu kontroli.
12. W przypadku wszczęcia kontroli, przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać książkę kontroli, która może być prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej. W przypadku książki elektronicznej, należy zapewnić do niej dostęp umożliwiający zapoznanie się z jej treścią, dokonywanie wpisów i wydruków.
13. 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 (informację o terminie dostarczenia książki kontroli należy zapisać w protokole z kontroli).
14. Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych obejmuje sprawdzenie:
 - tytułu prawnego do lokalu,
 - czy uwidoczniona jest informacja o szkodliwości spożywania alkoholu,
 - dokumentów, na podstawie których wykazano kwoty w oświadczeniu o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim (w przypadku kontroli oświadczenia).
15. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (1 egzemplarz protokołu otrzymuje osoba, w obecności której były wykonywane czynności kontrolne - za pokwitowaniem).
16. W książce kontroli dokonuje się wpisu o przeprowadzonej kontroli. Wpis obejmuje:
 - oznaczenie organu kontroli,
 - oznaczenie upoważnienia do kontroli,
 - zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli,
 - datę podjęcia i zakończenia,
 - zalecenia pokontrolne (ze wskazaniem terminu wykonania zaleceń oraz terminu pisemnego powiadomienia Biura o wykonaniu zaleceń).