Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 95 /2023

Burmistrza Miasta Chełmna

 z dnia 13.07.2023 r.

Chełmno, dnia ......................

Nr.....................................

**UPOWAŻNIENIE**

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r poz. 165 z p.zm.) oraz art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r poz. 221 z p.zm. ).

Upoważniam

Członków Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Chełmnie:

1. Panią/Pana....................................................

2. Panią/Pana....................................................

3.Panią/Pana......................................................

do przeprowadzenia w okresie od ............................ do................................ kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Miasto Chełmno, określonych w przypisach powszechnie obowiązujących, a w szczególności w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Punkty sprzedaży napojów alkoholowych objęte kontrolą:

1. ......................................................................................................

.......................................................................................................

(nazwa i adres przedsiębiorcy oraz rodzaj, nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)

2. ......................................................................................................

.......................................................................................................

(nazwa i adres przedsiębiorcy oraz rodzaj, nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)

3. ......................................................................................................

.......................................................................................................

(nazwa i adres przedsiębiorcy oraz rodzaj, nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)

....................................

(podpis i pieczęć upoważniającego)

**POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH KONTROLOWANEGO PRZEDSIĘBIORCY.**

1. Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 marca 2018 r Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) chyba że zasady i tryb kontroli wynikają bezpośrednio z przepisów powszechnie obowiązującego prawa wspólnotowego albo z ratyfikowanych umów międzynarodowych.

2. Burmistrz Gminy Miasto Chełmno jest uprawniony do kontroli działalności gospodarczej w zakresie m. in. Zgodności wykonywanej działalności z udzieloną koncesją oraz przestrzegania warunków wykonywania działalności gospodarczej.

3. Kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Sposób przeprowadzenia analizy określa Burmistrz Gminny Miasto Chełmno w formie zarządzenia.

4. Organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne mogą wykonywać upoważnione przez organ kontroli osoby po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania czynności kontrolnych oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

6. W przypadku wszczęcia kontroli, kontrolowany jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli lub jeżeli książka jest prowadzona elektronicznie zapewnić dostęp pozwalający na zapoznanie się z jej treścią albo wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczone przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli. W przypadku udostępnienia książki kontroli innemu organowi kontroli, kontrolujący okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu książki.

7. 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.

8. 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.

9. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:

1) mikro przedsiębiorców - 12 dni roboczych;

2) małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych;

3) średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych;

4) pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.

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 podanych wyżej terminów.

10. W sytuacji, kiedy wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można w danym roku kalendarzowym przeprowadzić powtórną kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni, których nie wlicza się do czasu, o którym mowa wyżej.

11. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców określonych w art. 48, art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 1, art. 54 ust. 1, art. 55 ust 1 i 2, oraz art. 58. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Sprzeciw wnosi się na piśmie, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.

12. 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. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyny odmowy i podpisany przez przewodniczącego zespołu kontrolowanego. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla kontrolowanego i kontrolujących.