

**ZARZĄDZENIE Nr 38/2016**  
**Burmistrza Gminy i Miasta Drzewicy**  
**z dnia 14.07.2016r.**

*w sprawie: prowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.*

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 29 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U.z 2016 poz. 487 ) zarządzam co następuje:

§ 1.1. Kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych prowadzone są przez upoważnionych członków Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych .

2. Kontrole mogą być prowadzone z funkcjonariuszem Policji.

§ 2. Zespół kontrolujący liczy co najmniej trzy osoby.

§ 3. Zespół kontrolujący przed przystąpieniem do kontroli wyłącza ze swojego składu przewodniczącego.

§ 4. Zespół kontrolujący przeprowadza kontrolę punktów sprzedaży napojów na zasadach określonych w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Z przeprowadzonej kontroli Zespół kontrolujący sporządza protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6. Wzór upoważnienia dla kontrolujących stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 8. Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
**Gminy i Miasta w Drzewicy**  
**mgr Janusz Reszelewski**



***Zasady kontrolowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy i Miasta Drzewicy:***

1. Kontrole organizowane są przez członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych z udziałem funkcjonariusza Policji.
2. Kontrole mają na celu ustalenie:
  - przestrzegania warunków i zasad korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
  - przestrzegania zakazu sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
  - przestrzegania zakazu reklamy i promocji napojów alkoholowych określonych w ustawie z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016r. poz. 487).
3. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Protokół powinien być podpisany przez zespół kontrolujący oraz przez właściciela punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osobę reprezentującą podmiot kontrolowany (pełnomocnik, pracownik) obecną w czasie kontroli.
5. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyny odmowy i podpisaniem przez sporządzającego protokół.