

## **Procedury kontroli przedsiębiorcy**

Na podstawie art. 47 ust.3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. *Prawo przedsiębiorców* (Dz. U. 2023 r. poz. 221 ze zm.), podaje się do publicznej wiadomości ogólny schemat procedur kontroli przedsiębiorców, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Zasady prowadzenia kontroli przedsiębiorcy zawarte są w Rozdziale 5 „Ograniczenia kontroli działalności gospodarczej” - *Prawo przedsiębiorców*.

### **I. Zgodnie z art. 45**

1. Upoważniony organ prowadzi kontrolę działalności gospodarczej przedsiębiorców na zasadach określonych w ustawie „Prawo przedsiębiorców”, chyba że zasady i tryb kontroli wynikają z ratyfikowanych umów międzynarodowych albo bezpośrednio stosowanych przepisów prawa Unii Europejskiej.
2. Zakres przedmiotowy kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy oraz organy upoważnione do jej przeprowadzenia określają odrębne przepisy, z uwzględnieniem przepisów art. 40 i art. 43 ust.7

### **Zgodnie z art. 46**

1. Przedsiębiorca, który poniósł szkodę na skutek wykonania czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa, przysługuje odszkodowanie. Dochodzenie roszczenia następuje na zasadach i w trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. Dowody przeprowadzone w toku kontroli przez organ kontroli z naruszeniem przepisów ustawy lub z naruszeniem innych przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, jeżeli miały istotny wpływ na wyniki kontroli, nie mogą stanowić dowodu w postępowaniu administracyjnym, podatkowym, karnym lub karno-skarbowym dotyczącym kontrolowanego przedsiębiorcy.

## **II. Planowanie i przeprowadzanie kontroli.**

1. Kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe. Sposób przeprowadzenia analizy określa organ kontroli lub organ nadrzędny.
2. Zapis pkt 1 nie ma zastosowania w przypadku, kiedy organ kontroli poweźmie uzasadnione podejrzenie zagrożenia życia lub zdrowia, popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, innego naruszenia prawnego zakazu lub niedopełnienia prawnego obowiązku w wyniku wykonywania tej działalności.
3. Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.

Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się w przypadku, kiedy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego, jak również w przypadku gdy przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione.

4. 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.
5. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:
  - Oznaczenie organu;
  - Datę i miejsce wystawienia;
  - Oznaczenie przedsiębiorcy;
  - Wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
  - imię i nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

### **III. Czynności kontrolne.**

1. Czynności kontrolne należy przeprowadzać w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy. Jeśli przedsiębiorca wskaże na piśmie, że przeprowadzane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności powinna być uzasadniona w protokole kontroli.
2. Czynności kontrolne wykonują pracownicy organów kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania czynności kontrolnych 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 w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli.

Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez osoby, które nie są pracownikami organu kontroli, jeżeli odrębne przepisy przewidują taką możliwość.
3. Podjęcie czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, na podstawie odrębnych przepisów, 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.
4. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera co najmniej: wskazanie podstawy prawnej, oznaczenie organu kontroli, datę i miejsce wystawienia, imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej, oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą, określenie zakresu przedmiotowego kontroli, wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli, imię i nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji, pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.
5. Zakres kontroli nie może wykroczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
6. 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.

7. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, miejscu wykonywania działalności gospodarczej lub, za zgodą lub na wniosek kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego. Kontrola, za zgodą kontrolowanego, może być przeprowadzona również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
8. Przedsiębiorca ma obowiązek prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły z 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. Książka kontroli zawiera wpisy dokonywane przez organ kontroli.
9. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli prowadzoną w postaci papierowej - poprzez udostępnienie jej oryginału albo kopii odpowiednich jej fragmentów albo elektronicznej - przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią i dokonanie wpisu albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.
10. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji, gdy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia; przedsiębiorca wyraził zgodę na równoczesne podjęcie i prowadzenie więcej niż jednej kontroli; przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego.
11. 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.
12. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:
  - w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców - 12 dni roboczych;
  - w odniesieniu do małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych;
  - w odniesieniu do średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych;
  - w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.
13. 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.
14. Jeżeli wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można w danym roku kalendarzowym przeprowadzić powtórny 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.

15. Z czynności kontrolnych organ kontroli sporządza protokół, którego kopię przekazuje przedsiębiorcy.

### **Uprawnienia przedsiębiorcy**

1. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów 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.
2. Wniesienie sprzeciwu jest niedopuszczalne w przypadku gdy organ przeprowadza kontrolę powołując się na przepisy art. 48 ust. 11 pkt 2, art. 50 ust. 2 pkt 2, art. 54 ust. 1 pkt 2, art. 55 ust. 2 pkt 2 oraz art. 62.
3. Sprzeciw wnosi się na piśmie, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu.
  - Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu, rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o:  
Odstąpieniu od czynności kontrolnych;
  - Kontynuowaniu czynności kontrolnych.  
Na postanowienie przysługuje zażalenie.
4. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie 3 dni jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez właściwy organ, postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych.
5. Nierozstrzygnięcie zażalenia w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez właściwy organ postanowienia uznającego słuszność wniesionego zażalenia.
6. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia w przedmiocie zażalenia, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli. Wniesienie skargi nie wstrzymuje czynności kontrolnych.

### ***OGÓLNY SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI PRZESTRZEGANIA ZASAD I WARUNKÓW KORZYSTANIA Z ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH***

<b>Podstawa prawna kontroli</b>	1. Rozdział 5 ustawy Prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018r. 2. Art. 18 ust. 8 i art. 11 <sup>1</sup> ust. 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi
<b>Zakres przedmiotowy kontroli</b>	Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
<b>Zakres podmiotowy kontroli</b>	Przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży lub poza miejscem sprzedaży, na podstawie zezwoleń wydanych przez Wójta Gminy Ostrowite.

***W szczególności, kontrolowane będą punkty sprzedaży alkoholu:***

- na które wpływają skargi lub prowadzone były interwencje
- wobec których prowadzono postępowania o cofnięcie zezwoleń na sprzedaż alkoholu

Przy planowaniu kontroli uwzględnia się zapis art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, zgodnie z którym nie przeprowadza się kontroli, gdy ma ona dotyczyć przedmiotu kontroli objętego uprzednio zakończoną kontrolą przeprowadzoną przez ten sam organ - określonymi w ustawie odstępstwami (art. 58 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców).

#### **Planowanie i wszczęcie kontroli:**

1. Kontrolę planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej polegającej na sprzedaży napojów alkoholowych.
2. Kontrolę przeprowadza się po uprzednim pisemnym zawiadomieniu kontrolowanego przedsiębiorcy (z wyłączeniem przypadków opisanych w art. 48 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018r.)
3. Przedstawiciele organu kontrolnego posiadają legitymacje służbowe oraz upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (art. 49 ustawy Prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018r.)
4. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych doręcza się przedsiębiorcy lub osobie upoważnionej, upoważnienie do kontroli wydane przez Wójta Gminy Ostrowite.
5. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, miejscu wykonywania działalności gospodarczej lub, za zgodną na wniosek kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji lub w siedzibie organu kontroli (art. 51 ustawy Prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018r.)
6. Kontrolę przeprowadza się w zakresie i w czasie określonym w upoważnieniu.
7. Kontrola zostanie przeprowadzona po 7 dniach od dnia, otrzymania zawiadomienia o zamiarze przeprowadzenia kontroli, a nie później niż 30 dni od dnia odbioru

#### **Zakres kontroli obejmuje:**

1. Zbadanie zakłócania porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych.
2. Przestrzeganie określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:
  - posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych
  - wnoszenie opłaty za korzystanie z zezwoleń (dowód wniesionej opłaty)
  - zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych
  - sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w miejscu wyznaczonym w zezwoleniu
  - wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu
  - prowadzenie sprzedaży w punkcie sprzedaży spełniającym wymogi określone w uchwale Rady Gminy Ostrowite Nr XLIV/312/2018, dotyczącej zasad usytuowania na terenie Gminy Ostrowite miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych

- zgłaszanie organowi zmiany stanu faktycznego i prawnego, w stosunku do danych zawartych w zezwoleniu, w terminie 14 dni od dnia powstania zmiany.
3. Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:
- nienaruszanie zasad porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub w najbliższej okolicy
  - niesprzedawanie i niepodawanie napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw
  - uwidocznianie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu
  - przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych
  - wprowadzenia do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł
  - przedstawianie prawidłowych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.

**Dokumenty wymagane przez organ kontroli to:**

- zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z aktualną opłatą
- tytuł prawny do lokalu (akt notarialny, umowa najmu, umowa dzierżawy)
- faktury zakupu napojów alkoholowych
- dokumentacja na podstawie, której została wyliczona wartość sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych (wydruk z kasy fiskalnej o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim lub inne dokumenty księgowe potwierdzające podaną wartość)
- książka kontroli ( art. 57 ustawy Prawo przedsiębiorców)

**Dokumenty pokontrolne:**

1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (po jednym dla każdej ze stron).
2. Protokół podpisują członkowie zespołu kontrolnego oraz właściciel punktu sprzedaży lub osoba reprezentująca podmiot kontrolowany.

**Postępowanie pokontrolne:**

W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości zobowiązujących organ wydający do cofnięcia zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, kończy się wszczęciem postępowania administracyjnego.