

ZARZĄDZENIE NR 95 /2020
BURMISTRZA ZWOLENIA
z dnia 28 września 2020r.

w sprawie przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Zwoleń

Na podstawie art. 18 ust.8 oraz art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019r., poz.2277 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§1.

Na terenie Gminy Zwoleń przeprowadzane są kontrole, których celem jest ustalenie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży.

§2.

Kontrole przeprowadzane są zgodnie z ogólnym schematem przeprowadzania kontroli obowiązującym na terenie Gminy Zwoleń.

§3.

Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży.

§4.

1. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przez Burmistrza Zwolenia członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do kontroli powołują ze swojego składu Przewodniczącą kontroli.
3. Kontrola może być przeprowadzona we współpracy z funkcjonariuszami Policji oraz innymi uprawnionymi podmiotami dokonującymi czynności w zakresie określonych prawem kompetencji.

§5.

1. Do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, o której mowa w niniejszym zarządzeniu stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019r., poz. 1292 z późn. zm.).
2. Organy 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. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. W uzasadnionych przypadkach określonych w ustawie Prawo przedsiębiorców kontrola może zostać przeprowadzona bez upoważnienia.

§6.

Harmonogram kontroli sporządza się po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

§7.

W toku kontroli upoważnione osoby mogą w szczególności wymagać od przedsiębiorców przedstawienia:

- zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z aktualną opłatą,
- tytułu prawnego do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży,
- faktur zakupu napojów alkoholowych.

§8.

1. Z przeprowadzonej kontroli Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych sporządza protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. W razie odmowy podpisania protokołu przez przedsiębiorcę fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyny odmowy i podpisany przez sporządzającego protokół.

§9.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przy Urzędzie Miejskim w Zwoleniu.

§10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Arkadiusz Sulima

.....
(pieczęć organu)

.....,,
(miejscowość) (data)

Upoważnienie nr
(numeracja wg jednolitego rzeczowego wykazu akt)

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 z późn. zm.) w związku z art. 79a ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2019 r. poz. 1292) upoważnia się:

- – stanowisko służbowe
imię i nazwisko nr legitymacji służbowej
- – stanowisko służbowe
imię i nazwisko nr legitymacji służbowej
- – stanowisko służbowe
imię i nazwisko nr legitymacji służbowej
- – stanowisko służbowe
imię i nazwisko nr legitymacji służbowej

do przeprowadzenia kontroli w:
(firma i forma organizacyjna podmiotu)
Pelen adres wg rejestru (KRS, CEIDG)

na terenie nieruchomości:
.....
(dokładny adres kontrolowanej nieruchomości)

Przedmiot kontroli: **przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wydanych na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.**

Termin przeprowadzenia kontroli:

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

.....
*(imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja
osoby wystawiającej upoważnienie, podpis)*

BURMISTRZ
mgr inż. Arkadiusz Sulima

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy

I. Prawa kontrolowanego.

Kontrolowanemu przedsiębiorcy przysługuje prawo do:

1. zapoznania się z upoważnieniem kontrolujących,
2. otrzymania 1 egzemplarza upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
3. czynnego udziału w postępowaniu, w tym obecności przy czynnościach kontrolnych (osobistej lub za pośrednictwem osoby pisemnie upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności),
4. składania w toku postępowania wniosków dowodowych,
5. przeglądania dokumentów sporządzonych w trakcie kontroli oraz robienia z nich notatek i odpisów,
6. zapoznania się z zebranymi materiałami dowodowymi, w tym protokołem kontroli i wypowiedzenia się co do nich przed przedstawieniem protokołu kontroli do podpisu lub wydaniem decyzji,
7. wniesienia uwag bezpośrednio do protokołu kontroli lub na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia tego protokołu do podpisania,
8. wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności kontrolnych dokonanych z naruszeniem przepisów dot. zasad i trybu przeprowadzania kontroli,
9. dochodzenia odszkodowania za szkodę poniesioną na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej.

I. Obowiązki kontrolowanego.

Kontrolowany przedsiębiorca jest obowiązany do:

1. pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności,
2. prowadzenia i przechowywania w swojej siedzibie książki kontroli oraz upoważnień do przeprowadzania kontroli i protokołów kontroli, a także udostępniania ich na żądanie organu kontroli,
3. umożliwienia osobie kontrolującej dokonania czynności kontrolnych, a w szczególności:
 - a) badania akt, dokumentów, ewidencji i informacji w zakresie objętym kontrolą;
 - b) dokonywania oględzin terenów, obiektów, pomieszczeń i innych rzeczy w zakresie objętym kontrolą;
 - c) badania przebiegu określonych czynności;
 - d) przesłuchania osób w charakterze strony, świadka lub biegłego, jeżeli jest to niezbędne dla wyczerpującego wyjaśnienia okoliczności sprawy;
 - e) zabezpieczenia dowodów i produktów;
 - f) sprawdzenia rzetelności obsługi poprzez dokonanie zakupu produktu lub usługi;
4. niezwłocznego usunięcia uchybień porządkowych i organizacyjnych,
5. udzielania w wyznaczonym terminie pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli,
6. umożliwienia wstępu oraz poruszania się w obiektach, pomieszczeniach i na terenie jednostki kontrolowanej za okazaniem upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
7. natychmiastowego wykonania decyzji wydanych w toku kontroli,
8. poinformowania organu kontrolnego w wyznaczonym terminie o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych,
9. udzielania wszelkich wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli,
10. udostępniania dokumentów w celu sporządzenia kopii i potwierdzenia zgodności kopii z oryginałem,
11. dokonywania w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią pouczenia i jeden egzemplarz odebrałem/łam

.....
(miejscowość, data i podpis
kontrolowanego)

[nazwa miejscowości]....., [data].....

Nr zawiadomienia:.....

**[Pani/Pan
Nazwa Firmy
Adres siedziby]**

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 z późn. zm.) w związku z art. 79a ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2019 r. poz. 1292) **zawiadamiam o zamiarze wszczęcia kontroli** w punkcie handlowym / lokalu gastronomicznym przy ul. w.....[nazwa miejscowości], w firmie.....[nazwa firmy], z siedzibą w..... [nazwa miejscowości] przy ul.
w zakresie.....

[pieczęć i podpis burmistrza]

BURMISTRZ
mgr inż. Arkadiusz Sulima

Protokół z kontroli

przeprowadzonej w dniu r. w,
na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości
i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 z późn. zm.) w związku z art.
79a ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2019 r. poz. 1292),
a także upoważnienia Burmistrza Zwolenia przez:

1.
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr legitymacji służbowej, nr upoważnienia)
2.
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr legitymacji służbowej, nr upoważnienia)
3.
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr legitymacji służbowej, nr upoważnienia)
4.
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr legitymacji służbowej, nr upoważnienia)

w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów
alkoholowych obejmujących sprawdzenie

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

w obecności:

- przedsiębiorcy

TAK

NIE

- osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorcy w trakcie kontroli w szczególności
w czasie jego nieobecności:

TAK – Imię i Nazwisko

NIE

- innego pracownika kontrolowanego przedsiębiorcy

TAK – Imię i Nazwisko

NIE

- powołanego świadka

TAK – Imię i Nazwisko

NIE

w siedzibie kontrolowanego

TAK – adres

NIE

w miejscu wykonywania działalności gospodarczej

- w punkcie handlowym

TAK – adres

NIE

- w lokalu gastronomicznym

TAK – adres

NIE

w siedzibie organu kontroli za zgodą kontrolowanego

TAK – adres

NIE

Okazano legitymację służbową

TAK

NIE

Doręczono upoważnienie

- przedsiębiorcy

TAK

NIE

- osobie upoważnionej

TAK

NIE

Pouczono osobę w obecności której wszczęto czynności kontrolne o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli (dot. kontroli wszczętej po okazaniu legitymacji służbowej)

TAK

NIE

Okazano książkę kontroli

TAK

NIE – z powodu

Okazano książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w dniu

Dokonano wpisu w książce kontroli

Oznaczenie organu

Oznaczenie upoważnienia do kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli

Data podjęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

Zalecenia pokontrolne oraz określenie zastosowanych środków pokontrolnych

Uzasadnienie braku zawiadomienia przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli

Uzasadnienia wszczęcia kontroli, o której mowa w art. 79a ust. 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220 poz. 1447 z późn. zm.)

Uzasadnienie zastosowania wyjątków, o których mowa w art. 79, 80, 82 i 83 w/w ustawy

- Uzasadnienie przedłużenia czasu trwania kontroli, o których mowa w art. 83 ust. 3 i 3a w/w ustawy
- Uzasadnienie czasu trwania przerwy, o której mowa w art. 83a ust. 3 w/w ustawy

Odstąpiono od kontroli:

- TAK – z powodu

.....

.....

.....

- NIE

Ustalenia dokonane podczas kontroli

Przepisy prawne:

- **Art. 11¹, ust. 4:** „Przedsiębiorcy, prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych w roku poprzednim, są obowiązani do złożenia, do dnia 31 stycznia, pisemnego oświadczenia o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim”.
- **Art. 18 ust. 10, p. 5:** „Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, organ zezwalający cofa w przypadku [...] przedstawienia fałszywych danych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 11¹, ust. 4”.

.....

.....

.....

.....

Stan faktyczny:

.....

.....

.....

Stwierdzono nieprawidłowości:

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

Wydano zalecenia:

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

Wnioski pokontrolne:

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

Na tym protokół zakończono i podpisano

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i wydano przedsiębiorcy/ osobie upoważnionej w dniu

Przedsiębiorcy kontrolowanemu/osobie upoważnionej po zapoznaniu z treścią protokołu kontroli, przed podpisaniem protokołu przysługuje prawo zgłaszania umotywowanych zastrzeżeń dot. ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do sporządzenia wniosków pokontrolnych.

Podpis osoby w obecności której dokonano czynności kontrolnych

.....

Podpisy osób przeprowadzających kontrolę

1.
2.
3.
4.

Załączniki do protokołu

1. Pisemne wskazanie osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorcy w trakcie kontroli w szczególności w czasie jego nieobecności
2. Potwierdzenie doręczenia upoważnienia do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy lub osobie przez niego reprezentowanej
3. Zgoda kontrolowanego na przeprowadzenie kontroli w siedzibie organu kontroli

BURMISTRZ

mgr inż. Arkadiusz Sulima

Zestawienie zgłoszonych stosowanych schematów podatkowych

LpNr NSP	Nr weryfikacji MDR	Zgłaszany okres rozliczeniowy	Wartość uzyskanej korzyści podatkowej	Numer identyfikacyjny MDR	Data przyjęcia zgłoszenia(UPO)	Podpis zgłaszającego MDR

BURMISTRZ*mgr inż. Arkadiusz Sulima*

**Wskazanie ustawowych kryteriów, jakie spełnia weryfikowane
działanie/czynność/uzgodnienie**

PRZYPADEK I. Kryteria - spełnione łącznie	TAK	NIE
1. Uzgodnienie*		
2. Kryterium głównej korzyści podatkowej **		
3. Posiada ogólną cechę rozpoznawczą:		
a) promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej;		
b) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia;		
c) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia lub zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano;		
d) dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednocionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednocioną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego;		
e) podejmowane są celowe czynności dotyczące nabycia spółki przynoszącej straty, zaprzestania głównej działalności takiej spółki i wykorzystywania strat takiej spółki w celu zmniejszenia zobowiązań podatkowych, w tym poprzez przeniesienie tych strat do podmiotu na terytorium innego państwa lub przyspieszenie wykorzystania tych strat;		
f) dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) do innego źródła dochodów (przychodów) lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania;		
g) czynności prowadzą do określonego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych, lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują lub prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy;		
h) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy: - nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się podatek dochodowy od osób prawnych według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%, - płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi		

zasadami opodatkowania;		
i) korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie;		
j) promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w lit. b i c;		
k) na podstawie istniejących okoliczności należy przyjąć, że rozsądnie działający promotor lub korzystający, do których nie stosowałyby się obowiązki przewidziane w przepisach niniejszego rozdziału, chcieliby, żeby co najmniej jedno ze zobowiązań wskazanych w lit. a-c było faktycznie respektowane.		

Uzgodnienie - rozumie się przez to czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego.

****Kryterium głównej korzyści podatkowej** - Kryterium głównej korzyści uważa się za spełnione, jeżeli na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów należy przyjąć, że podmiot działający rozsądnie i kierujący się zgodnymi z prawem celami innymi niż osiągnięcie korzyści podatkowej mógłby zasadnie wybrać inny sposób postępowania, z którym nie wiązałoby się uzyskanie korzyści podatkowej rozsądnie oczekiwanej lub wynikającej z wykonania uzgodnienia, a korzyść podatkowa jest główną lub jedną z głównych korzyści, którą podmiot spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia.

BURMISTRZ

mgr inż. Arkadiusz Sulima

Protokół wstępnej weryfikacji MDR

Numer protokołu:
(Wypełnia Pracownik)

Data sporządzenia

Nazwa jednostki organizacyjnej JST/ /Referatu/Stanowiska/

Imię i nazwisko osoby sporządzającej Protokół

1. Opis działania/czynności, które są przedmiotem weryfikacji:

.....

2. Przesłanki z powodu których, według wiedzy pracownika, ww. uzgodnienie może być uznane za schemat podatkowy:.....

.....
Podpis pracownika wraz z pieczęcią/ służbową

Wypełnia Dyrektor/Kierownik Jednostki organizacyjnej

Data weryfikacji

Weryfikowane działanie/
czynność jest uznawane za schemat podatkowy

TAK

NIE

Podpis dokonującego weryfikacji

.....
Podpis pracownika wraz z pieczęcią/ służbową

BURMISTRZ

mgr inż. Arkadiusz Sulima

Wzór Oświadczenia o niewystąpieniu schematów podatkowych

....., data.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w miesiącu/kwartale roku,
wJednostce organizacyjnej

.....

/w ramach sprawowanego Samodzielnego Stanowiska NIE WYSTĄPIŁY
czynności/działania/uzgodnienia wypełniające definicję schematu podatkowego.

.....

Podpis, pieczęć służbiowa

BURMISTRZ

mgr inż. Arkadiusz Sulima

.....
Dane podmiotu wnioskującego

.....

Dane doradcy zewnętrznego

Wniosek o udzielenie informacji

Mając na uwadze przepisy art. 86a -860 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj.Dz.U. z 2020 r. poz. 1275 ze zm.), który wprowadza obowiązek raportowania do Szefa Krajowej Administracji Podatkowej schematów podatkowych, zwracam się z wnioskiem o udzielenie informacji, czy podejmowane przez Państwa w ramach..... stanowią schemat podatkowy w rozumieniu ww. przepisów.

W przypadku odpowiedzi twierdzącej, proszę również o udzielenie informacji, czy w ramach wykonywanych czynności obowiązuje Państwa zachowanie prawnie chronionej tajemnicy zawodowej.

Proszę o udzielenie pisemnej odpowiedzi na powyższe zapytanie w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego pisma i przesłanie na adres.....

.....
Podpis pieczętka

BURMISTRZ
↓
mgr inż. Arkadiusz Sulima