

ZARZĄDZENIE NR 62/I/2015

Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin

z dnia 30 listopada 2015 r.

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

Na podstawie art.18 ust.8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2015 r. poz.1286) oraz Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin Nr 61/I/2015 z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie Regulaminu Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Ślesinie zarządzam, co następuje:

§1

Ustalam zasady przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

1.Kontrole przedsiębiorców i podmiotów gospodarczych w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży są prowadzone przez członków Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz przedstawiciela organu zezwalającego.

2. Kontrole mogą być prowadzone we współpracy z funkcjonariuszami Komisariatu Policji w Ślesinie.

§3

1.Kontrole są przeprowadzane przez zespół kontrolny, składający się z co najmniej 2 osób, na podstawie upoważnienia, udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin.

2. Upoważnienie do kontroli, o którym mowa w pkt 1 jest wydawane zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§4

1. Kontrole, o których mowa w §2 są realizowane na podstawie Roczego Planu Kontroli.

2. Roczny Plan Kontroli jest przygotowywany przez Przewodniczącą Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

3. Roczny Plan Kontroli podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy w Ślesinie w terminie do 15 stycznia następnego roku kalendarzowego.

§5

1.Ustalenia kontroli są dokumentowane w protokole kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§6

1.Zgodnie z art.18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy,

o której mowa w niniejszym zarządzeniu stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584).

2. Zawiadomienie o kontroli jest wydawane zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 4 do niniejszego zarządzenia. Wraz z zawiadomieniem jednostce kontrolowanej przekazywane jest w formie pisemnej pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy.

§7

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Ślesinie.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ
Małun
mgr inż. Mariusz Zaborowski

**ZASADY PRZEPROWADZANIA KONTROLI
PRZESTRZEGANIA ZASAD I WARUNKÓW KORZYSTANIA Z ZEZWOLEŃ NA
SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH**

1. Kontrole są prowadzone na podstawie Roczego Planu Kontroli, zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin

2. Na zlecenie Burmistrza, poza planem kontroli mogą być przeprowadzone dodatkowe kontrole punktów sprzedaży.

3. Zakres kontroli obejmuje:

1/ zakłócanie porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych i w najbliższej okolicy,

2/ przestrzeganie warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2015 r. poz. 1286), w szczególności:

- posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
- wnoszenia opłat za korzystanie z zezwolenia(dowód wniesionej opłaty)
- zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtowa napojów alkoholowych;
- sprzedaży i podawania 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,

3/ przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a w szczególności:

- nie sprzedawania i nie podawania napojów alkoholowych osobom do lat 18, na kredyt lub pod zastaw,
- uwidaczniania informacji o szkodliwości spożywania alkoholu,
- sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w punktach sprzedaży, którymi są: sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych, wydzielone stoiska ze sprzedażą alkoholu, w samoobsługowych placówkach handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 200 m², pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych,
- przestrzegania ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych,
- przedstawiania prawidłowych danych w zaświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.

3. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiają w jednostce kontrolowanej.

4. Protokół podpisują członkowie zespołu kontrolnego oraz właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba reprezentująca podmiot kontrolowany (pełnomocnik, upoważniony pracownik), obecna w czasie kontroli.

5. Kontrolowanemu przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu, o czym jest informowany podczas kontroli. W takim przypadku, fakt ten winien zostać odnotowany na protokole z podaniem przyczyn odmowy i podpisany przez sporządzającego protokół.

6. Po przeprowadzonej kontroli Przewodniczący Komisji przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Ślesin informację o ustaleniach kontroli, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości – wraz z informacją przekazuje protokół z kontroli wraz z projektem zaleceń pokontrolnych bądź wnioskiem o wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie cofnięcia zezwolenia.

.....
miejsowość i data

U P O W A Ź N I E N I E N R

Na podstawie art. 18 ust.8 ustawy z dnia 26 października 2015 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U z 2015 r. poz. 1286)

upoważniam

Panią/Pana legitymującą się d.o.

Panią/Pana

do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Ślesin, udzielanych na podstawie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, zgodnie z planem kontroli/ poza planem kontroli*

w

.....
.....
(nazwa podmiotu, adres)

Zakres kontroli:

Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Ślesin określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególności w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U z 2015 r. poz. 1286) oraz prawa miejscowego.

Kontrola zostanie przeprowadzona w dniu

.....
podpis zlecającego kontrolę

PROTOKÓŁ KONTROLI
PUNKTU SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

przeprowadzonej w dniuw

Podstawa prawna kontroli:

art. 18 ust.8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U.z 2015 r. poz. 1286).

Przedmiot kontroli:

przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w placówce handlowej/ zakładzie gastronomicznym prowadzonej/ym przez.....

Na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin z dnia

Nr.....

kontrole przeprowadzili:

1. jako kierownik zespołu kontrolnego,
2. jako członek zespołu kontrolnego

Zespół kontrolny dokonał wpisu w książce kontroli pod numerem

USTALENIA KONTROLI

I. Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- posiadanie zezwolenia-
- wniesienia opłaty –
- zaopatrywanie się u producentów posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtowa napojów alkoholowych(przedsiębiorca jest zobowiązany okazać odpowiednie faktury).....
- posiadanie tytułu prawnego do lokalu -
- prowadzenie sprzedaży zgodnie z posiadanym zezwoleniem -

II. Inne warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, określone w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi:

- rodzaj sklepu: branżowy ze sprzedażą napojów alkoholowych, wydzielone stoisko ze sprzedażą napojów alkoholowych w sklepach samoobsługowych o pow. 200 m² powierzchni sprzedażowej, pozostałe sklepy:.....
- sprzedaż bezpośrednia prowadzona przez sprzedawcę:.....

III. Zasady prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- przestrzeganie zakazu sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym:.....
- przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt i pod zastaw:

- przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży(dotyczy sklepów) oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży:.....
- wprowadzanie do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z legalnych źródeł:.....
- przedstawienie prawidłowych danych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 11¹ust.4 ustawy:.....

IV. **Reklama i promocja napojów alkoholowych** (reklama i promocja może odbywać się w wydzielonych stoiskach, wewnątrz sklepów monopolowych i zakładów gastronomicznych, reklama piwa musi mieć odpowiednia formę i spełniać warunki określone w art. 13¹ ust.1):

.....

.....

.....

V. **Informacje dla klientów:**

- informacja o szkodliwości spożywania alkoholu(obowiązkowe):.....
- informacja o zakazie sprzedaży osobom nieletnim:.....
- informacja o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym:.....
- informacja o zakazie sprzedaży napojów alkoholowych na kredyt i pod zastaw:.....
- informacja o zakazie spożywania alkoholu w obrębie placówki:.....
- informacja o godzinach otwarcia placówki handlowej:.....
- informacja o posiadaniu odpowiedniego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych:.....

VI. **Inne uwagi i spostrzeżenia:**

.....

.....

VII. **Wyjaśnienia i uwagi złożone przez strony przy dokonywaniu kontroli:**

.....

.....

VIII. **Uwagi i zalecenia kontrolerów:**

.....

.....

Na tym protokół zakończono. Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Podpis kontrolowanego:

Podpisy zespołu kontrolerów:

Załącznik Nr 4
do zarządzenia Nr 62/I/2015
Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin
z dnia 30 listopada 2015 r

OZNACZENIE ORGANU

.....
miejscowość i data

Pani/Pan

.....
(nazwa podmiotu gospodarczego/os. fizyczna, adres)

Z A W I A D O M I E N I E N R

Na podstawie art.79 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej(Dz.U. z 2015 poz.584 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2015 r. poz.1286)

zawiadamiam, że w dniu w (nazwa podmiotu gospodarczego/ punktu prowadzącego sprzedaż alkoholu) zostanie przeprowadzona kontrola przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, wydanego przez Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin.

W załączeniu przekazuję pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy.

otrzymują:

1. adresat
2. aa.

POUCZENIE

O PRAWACH I OBOWIĄZKACH PRZEDSIĘBIORCY

Do kontroli przedsiębiorcy stosuje się zasady przewidziane w art. 77-84d ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.) , w szczególności:

1. Organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.
2. zawiadomienia o kontroli nie dokonuje się w przypadkach określonych w art. 79 ust.2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
3. Kontrolę rozpoczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze przeprowadzenia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie rozpoczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, przeprowadzenie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
4. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
5. Uzasadnienie przyczyny braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli umieszcza się w książce kontroli i protokole kontroli.
6. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organu kontrolnego po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz dowodu osobistego przez kontrolerów, albo po okazaniu przez kontrolerów legitymacji służbowej, jeżeli przepisy szczególne przewidują podjęcie czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej. XXXX
7. Podjęcie czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, na podstawie przepisów szczególnych, może dotyczyć jedynie przypadków, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałaniu 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.
8. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez osoby nie będące pracownikami organu kontroli, jeżeli przepisy odrębnych ustaw tak stanowią.
9. Do pracowników organu kontroli oraz osób, o których mowa w ust.3, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego(Dz.U. z 2013 r. poz.267 z późn. zm.)dotyczące wyłączenia pracownika, chyba, że przepisy odrębnych ustaw stanowią inaczej.
10. Zmiana osób upoważnionych do wykonania kontroli, zakresu przedmiotowego kontroli oraz miejsca wykonywania czynności kontrolnych wymaga każdorazowo wydania odrębnego upoważnienia. Zmiany te nie mogą prowadzić do wydłużenia przewidywanego wcześniej terminu zakończenia kontroli.
11. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
12. W razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu upoważnienia i dokumentów tożsamości/legitymacji służbowej pracownikowi kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r, Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.) lub w obecności przywołanego świadka, którym

- powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
13. W przypadku wszczęcia czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, osoba podejmująca kontrolę ma obowiązek poinformować kontrolowanego przedsiębiorcę lub osobę, wobec której podjęto czynności kontrolne, o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.
 14. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej. Wymogu tego nie stosuje się w przypadkach, o których mowa w art.80 ust.2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
 15. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w czasie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności (art. 80 ust.3 ustawy)
 16. Do czasu trwania kontroli, o którym mowa w art. 83 ust 1, nie wlicza się czasu nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli stanowi to przeszkodę w przeprowadzeniu czynności kontrolnych.
 17. W razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez kontrolowanego obowiązku, o którym mowa w art. 80 ust.3 ustawy czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika kontrolowanego podmiotu, który może zostać uznany za osobę o której mowa w art. 97 ustawy Kodeks Cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, nie będący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
 18. Kontrole przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w godzinach faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.
 19. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą być przeprowadzone także w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
 20. Czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy. W przypadku, gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że przeprowadzone czynności zakłócają w sposób istotny działalność przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności powinna być uzasadniona w protokole kontroli.
 21. Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Książka kontroli może mieć formę zbioru dokumentów. Książka kontroli służy przedsiębiorcy do dokumentowania liczby i czasu trwania kontroli jego działalności.
 22. Książka kontroli może być prowadzona w formie elektronicznej. Przedsiębiorca, który prowadzi książkę kontroli w formie elektronicznej, dokonuje wpisów i aktualizacji w książce kontroli. Domniemywa się, że dane zawarte w książce kontroli prowadzonej przez przedsiębiorcę w formie elektronicznej, znajdują potwierdzenie w dokumentach przechowywanych przez przedsiębiorcę.
 23. Książka kontroli zawiera wpisy dokonywane przez organy kontroli. Wpisy obejmują pozycje, określone w art. 81 ust.2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
 24. Przedsiębiorca jest obowiązany dokonywać w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny.
 25. W przypadku wszczęcia kontroli, przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli, o której mowa w art. 81 ust.1, albo kopie odpowiednich jej

- fragmentów lub wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczone przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli.
26. Przedsiębiorca jest zwolniony z okazania książki, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez organ kontroli.
 27. Nie można podejmować równocześnie i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji określonych w art. 82 ust.1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
 28. Jeżeli przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą w więcej niż jednym zakładzie lub innej wyodrębnionej części swojego przedsiębiorstwa, zasada określona w art. 82 ust.1 zdanie pierwsze odnosi się do zakładu lub części przedsiębiorstwa, z zastrzeżeniem ust.1b.
 29. W zakładzie lub części przedsiębiorstwa, w której przeprowadzona jest kontrola, dopuszczalne jest równoczesne przeprowadzenie czynności kontrolnych niezbędnych do zakończenia innej kontroli u tego przedsiębiorcy,
 30. Czas trwania wszystkich 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 robocze, w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.
 31. Ograniczeń czasu kontroli nie stosuje się w przypadkach określonych w art. 83 ust.2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
 32. Przedłużenia czasu trwania czynności kontrolnych jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu 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 terminów, o których mowa w art. 83 ust.1.
 33. czas trwania kontroli, o której mowa w art.83 ust.3a, nie może spowodować przekroczenia odpowiednio dwukrotności czasu określonego w ust.1.
 34. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art.76-79b, 80 ust.1 i 2, art.83 ust.1 i 2, z zastrzeżeniem art.84d ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
 35. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu podejmującego i wykonującego kontrolę. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia rozpoczęcia kontroli przez organ. Przedsiębiorca jest zobowiązany uzasadnić wniesienie sprzeciwu. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego sprzeciw dotyczy, z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu do czasu rozpatrzenia sprzeciwu, a w przypadku wniesienia zażalenia do czasu jego rozpatrzenia.
 36. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie biegu czasu trwania kontroli od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust.9, albo do dnia, o którym mowa w ust.12, z zastrzeżeniem ust.7.
 37. W przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia, o którym mowa w ust.10, wstrzymanie biegu czasu trwania kontroli następuje do dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust.10 albo do dnia, o którym mowa w ust.13.
 38. W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu. Zabezpieczeniu podlegają dokumenty, informacje, próbki wyrobów oraz inne nośniki informacji, jeżeli stanowią lub mogą stanowić dowód w toku kontroli.

Organ kontroli rozpatruje sprzeciw w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania i wydaje postanowienie o : odstąpieniu od czynności kontrolnych, kontynuowaniu czynności kontrolnych. Na postanowienie, o którym mowa wyżej przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia otrzymania postanowienia. Rozstrzygnięcie zażalenia następuje w drodze postanowienia, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.

Oświadczam, że zapoznałem się z pouczeniem .

.....
Data i podpis przedsiębiorcy/ osoby fizycznej/ osoby upoważnionej