

Zarządzenie Nr 155/2020
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 15 lipca 2020 roku

w sprawie ustalenia procedury przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy - Miasta Stargard.

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 8 i art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 ze zm.) oraz rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ustala się zakres i tryb przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, w punktach sprzedaży znajdujących się na terenie Gminy – Miasta Stargard, określony w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Określa się wzory:

- 1) upoważnienia imiennego do przeprowadzenia kontroli, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 2) zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia;
- 3) protokołu z przeprowadzonej kontroli, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia;
- 4) legitymacji służbowej członka Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stargardzie, stanowiący załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 2. Plan kontroli zawierający terminy i wykaz punktów sprzedaży napojów alkoholowych podlegających kontroli sporządza Sekretarz Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stargardzie i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta (po uprzednim zaakceptowaniu go przez Przewodniczącego lub Z-cę Przewodniczącego Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stargardzie) w terminie do 31 sierpnia w roku bieżącym, natomiast w latach kolejnych w terminie do 31 stycznia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stargardzie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Ewa Sowa
Z-ca PREZYDENTA MIASTA

Opinia Nr 149/2020
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym
RADCA PRAWNY
[Podpis]
mgr Jolanta Chmiel-Gocharz

UZASADNIENIE

Zgodnie z 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 ze zm.) organ zezwalający lub na podstawie jego upoważnienia, straż gminna lub członkowie gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych dokonują kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Z kolei w myśl art. 18³ ww. ustawy do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, o której mowa m.in. w art. 18, stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 ze zm.).

Zarządzeniem Nr 103/2020 z dnia 6 maja 2020 r. Prezydent Miasta Stargard powołał Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stargardzie, do zadań której należy m.in. prowadzenie kontroli przestrzegania warunków sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych w sklepach i lokalach gastronomicznych na terenie miasta zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Stargard w sprawie ustalenia procedury przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy-Miasta Stargard.

W związku z powyższym w projekcie niniejszego zarządzenia proponuje się określenie zakresu i trybu przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, w punktach sprzedaży znajdujących się na terenie Gminy – Miasta Stargard.

Jednocześnie w projekcie niniejszego zarządzenia proponuje się określenie wzorów dokumentów wykorzystywanych w procedurze kontroli, w tym: upoważnienia imiennego do przeprowadzenia kontroli, zawiadomienia, protokołu kontroli oraz legitymacji służbowej członka Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stargardzie.

Dyrektor Wydziału
Sebastian Lewkowicz

Zakres i tryb przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, w punktach sprzedaży znajdujących się na terenie Gminy – Miasta Stargard.

1. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży na terenie Gminy-Miasta Stargard.
2. Kontrole prowadzone są według rocznego planu kontroli.
3. Plan kontroli tworzy się w oparciu o analizę prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywanej działalności gospodarczej.
4. Analiza przeprowadzana jest z uwzględnieniem:
 - 1) rejonów miasta wskazanych przez instytucje odpowiedzialne za bezpieczeństwo i porządek, w których dochodzi do największej ilości interwencji w związku ze sprzedażą i podawaniem napojów alkoholowych oraz innych naruszeń przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - 2) wyników poprzedniej kontroli.
5. Identyfikuje się następujące obszary, w których występuje ryzyko naruszenia prawa w zakresie wykonywania działalności gospodarczej polegającej na sprzedaży napojów alkoholowych:
 - 1) obszary podmiotowe: przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą polegającą na sprzedaży napojów alkoholowych prowadzoną na podstawie zezwoleń wydanych przez Prezydenta Miasta Stargard:
 - a) po raz pierwszy w roku poprzednim,
 - b) którzy w roku poprzednim prowadzili sprzedaż w szerszym zakresie (rezygnacja z poszczególnych zezwoleń),
 - c) u których stwierdzono naruszenia prawa (mandaty, grzywny, itp.),
 - 2) obszary przedmiotowe: przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
6. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przez Prezydenta Miasta Stargard członkowie Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stargardzie, zwanej dalej „Komisją”.
7. Kontrola może być prowadzona w obecności funkcjonariuszy Policji oraz innych uprawnionych podmiotów dokonujących czynności w zakresie określonych prawem kompetencji.
8. Do kontroli, o której mowa w niniejszym zarządzeniu stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 ze zm.) – zwaną dalej „Ustawą”.
9. Zgodnie z art. 48 ust. Ustawy, organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli. Czynności kontrolne wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.
10. W uzasadnionych przypadkach określonych w Ustawie kontrola może zostać wszczęta bez zawiadomienia, zgodnie z art. 48 ust.11 ustawy.

11. Zakres kontroli obejmuje przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
12. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują:
 - 1) członkowie Komisji,
 - 2) właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba przez niego upoważniona,
 - 3) pracownik obecny w lokalu podczas kontroli zgodnie z art. 49 ust. 10 Ustawy.
13. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyny odmowy i podpisany przez osoby biorące udział w czynnościach kontrolnych.
14. Protokół z kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje przedsiębiorca i jeden Komisja.
15. O nieprawidłowościach ujawnionych w toku czynności kontrolnych Komisja niezwłocznie informuje wydział merytoryczny, przekazując dokumentację z kontroli, celem prowadzenia dalszego postępowania administracyjnego.

Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 155/2020
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 15 lipca 2020 roku

.....
(oznaczenie organu)

UPOWAŻNIENIE NR

z dnia

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 ze zm.) oraz ust. 6 załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr Prezydenta Miasta Stargard z dnia w sprawie ustalenia procedury przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy - Miasta Stargard.

Prezydent Miasta Stargard upoważnia:

Panią/Pana.....

legitymacja służbowa nr.....

będącą/ego członkiem Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stargardzie do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy - Miasta Stargard u następującego podmiotu prowadzącego sprzedaż napojów alkoholowych:

.....
(nazwa i adres przedsiębiorcy)

.....
(nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

Niniejsze upoważnienie ważne jest do

Załącznik nr 3
do zarządzenia Nr 155/2020
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 15 lipca 2020 roku

.....
(oznaczenie organu)

.....
(data i miejsce wystawienia)

ZAWIADOMIENIE o zamiarze wszczęcia kontroli

Na podstawie art. 18 ust. 8 oraz art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 ze zm.) w związku z art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 ze zm.) informuję, że zostanie przeprowadzona kontrola z zakresu przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy - Miasta Stargard przez:

.....
(nazwa i adres przedsiębiorcy)

.....
(nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

Przewidywany termin 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.

Kontrolę przeprowadzą: upoważnieni przez Prezydenta Miasta Stargard członkowie Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stargardzie.

Celem umożliwienia sprawnego przeprowadzenia kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych przedsiębiorca zobowiązany jest udostępnić do wglądu następujące dokumenty:

- 1) zezwolenia na sprzedaż alkoholu,
- 2) dowody dokonania opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu,
- 3) dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do korzystania z lokalu, stanowiącego punkt sprzedaży alkoholu,
- 4) książkę kontroli.

W razie nieobecności przedsiębiorcy, należy pisemnie wskazać osobę upoważnioną do jego reprezentowania podczas kontroli.

PROTOKÓŁ

z kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży dokonanej przez członków Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stargardzie

1.

.....
(imię i nazwisko osoby kontrolującej, nr upoważnienia, nr legitymacji służbowej)

2.

.....
(imię i nazwisko osoby kontrolującej, nr upoważnienia, nr legitymacji służbowej)

3.

.....
(imię i nazwisko osoby kontrolującej, nr upoważnienia, nr legitymacji służbowej)

4.

.....
(imię i nazwisko osoby kontrolującej, nr upoważnienia, nr legitymacji służbowej)

Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych osoby kontrolujące okazały kontrolowanemu legitymacje służbowe i doręczyli imienne upoważnienia do kontroli.

Na podstawie art. 57 ust. 1 i 6 ustawy Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 ze zm.) kontrolujący zwrócili się do kontrolowanego o okazanie książki kontroli.

Kontrolowany okazał/nie okazał* kontrolującym książkę kontroli.

Kontrolujący dokonali/nie dokonali* wpisu do książki kontroli według danych wymienionych w art. 57 ust. 2 ustawy Prawo przedsiębiorców (oznaczenie organu kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli).

Kontrolę przeprowadzono w zakresie przestrzegania ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 ze zm.) w dniu o godzinie.....

.....
(nazwa i adres przedsiębiorcy)

.....
(nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

Pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy:

1. Do kontroli przedsiębiorcy stosuje się zasady przewidziane art. 45-65 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
2. Przedsiębiorca jest zobowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Zobowiązany jest niezwłocznie okazać książkę kontroli kontrolującemu, pod warunkiem, że okazanie jej jest możliwe. Wyjątek stanowi przekazanie jej do okazania innemu organowi kontroli – w takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli wskazanego podczas kontroli.
3. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
4. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy podczas kontroli, jest on zobowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania jej w trakcie kontroli, w ciągu 7 dni od daty doręczenia niniejszego zawiadomienia. W przypadkach określonych w ustawie dopuszcza się przeprowadzenie kontroli w obecności innego pracownika przedsiębiorcy lub osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego lub w obecności świadka, funkcjonariusza publicznego (niebędącego pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę).
5. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
6. Kontrolę przeprowadza się w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych, w godzinach jego otwarcia.
7. Kontrolowany jest zobowiązany do składania niezbędnych wyjaśnień na żądanie kontrolującego.
8. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców. Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne, 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 ww. Ustawy.
9. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu podejmującego i wykonującego kontrolę w ciągu 3 dni roboczych od dnia kontroli. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu.
10. Kontrolujący nie mogą podejmować i prowadzić kontroli równocześnie z kontrolą prowadzoną przez inny organ, a w przypadku zaistnienia takiej sytuacji organ odstępuje od podjęcia czynności kontrolnych i ustala z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli (art. 54 ww. ustawy).
11. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:
 - mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych,
 - małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych,
 - do pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych (art. 59 ust.4 ustawy).

Stargard, dnia

.....
(pieczęć i podpis zlecającego kontrolę)

w obecności.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko osoby, w obecności której dokonano kontroli)
.....

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

1. Warunki prowadzenia sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:
 - a) posiadane ważne zezwolenia o numerach:
.....
.....
 - b) kontrolowany okazał/nie okazał dowód wniesienia opłaty za korzystanie z zezwoleń
.....
.....
 - c) kontrolowany posiada/nie posiada tytuł prawny do lokalu (np. akt notarialny, umowa najmu, umowa użyczenia).....
.....
.....
 - d) prowadzenie sprzedaży zgodnie z posiadanym zezwoleniem - tak/nie.....
.....
.....
2. Zasady korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych:
 - a) stwierdzono/nie stwierdzono sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim
.....
.....
 - b) stwierdzono/nie stwierdzono sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nietrzeźwym
.....
.....
 - c) kontrolujący stwierdzili/nie stwierdzili sprzedaży alkoholu na kredyt lub pod zastaw
.....
.....
 - d) stwierdzono/nie stwierdzono spożywania zakupionych w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych w najbliższej okolicy punktu sprzedaży lub w samym punkcie (dotyczy placówek handlowych)
.....
.....

3. Informacje dla klientów, w tym informacja o szkodliwości spożywania alkoholu
tak/nie (obowiązkowe)

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

4. Inne uwagi i spostrzeżenia:

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

5. Wyjaśnienia i uwagi wniesione do protokołu przez strony przy dokonywaniu
kontroli:

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

6. Uwagi i zalecenia kontrolujących:

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

Na tym protokół zakończono, odczytano wszystkim obecnym i podpisano. Protokół
sporządzono w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje przedsiębiorca i jeden
Komisja.

.....
(podpis kontrolującego)

.....
(podpis przedsiębiorcy/osoby upoważnionej)

.....
(podpis kontrolującego)

.....
(podpis pracownika, osoby obecnej podczas kontroli)

.....
(podpis kontrolującego)

.....
(podpis kontrolującego)

POUCZENIE DOTYCZĄCE PROTOKOŁU Z KONTROLI


1. Kontrolowany może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ 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 ustawy Prawo przedsiębiorców. Sprzeciw wymaga uzasadnienia.
2. Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne, 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 ww. ustawy.
3. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego.
4. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
5. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie:
 - 1) czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy - z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu,
 - 2) biegu czasu trwania kontroli - od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia zakończenia postępowania wywołanego jego wniesieniem.
6. 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.
7. Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o:
 - 1) odstąpieniu od czynności kontrolnych,
 - 2) kontynuowaniu czynności kontrolnych.
8. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie, o którym mowa w pkt 7, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych.
9. Na postanowienie, o którym mowa w pkt 7 pkt 2, kontrolowanemu przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia. Właściwy organ rozpatruje zażalenie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia oraz wydaje postanowienie o:
 - 1) utrzymaniu w mocy zaskarżonego postanowienia,
 - 2) uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.
10. Nierozpatrzenie zażalenia w terminie, o którym mowa w pkt 9, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem postanowienia o uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.
11. Organ kontroli może kontynuować czynności kontrolne z dniem, w którym postanowienie, o którym mowa w pkt 7 pkt 2, stało się ostateczne, a w przypadku wniesienia przez kontrolowanego zażalenia - z dniem, w którym postanowienie, o którym mowa w pkt 9 pkt 1, zostało doręczone kontrolowanemu.
12. Postanowienie, o którym mowa w pkt 6, wygasa w dniu następującym po dniu doręczenia kontrolowanemu postanowienia, o którym mowa w pkt 7, a w przypadku, o którym mowa w pkt 8, w dniu następującym po dniu upływu terminu do rozpatrzenia sprzeciwu.
13. W przypadku wniesienia przez kontrolowanego zażalenia, postanowienie, o którym mowa w pkt 6, wygasa w dniu następującym po dniu doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w pkt 9 ppkt 1 lub 2, a w przypadku, o którym mowa w pkt 10, w dniu następującym po dniu upływu terminu do rozpatrzenia zażalenia.
14. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia, o którym mowa w pkt 9 ppkt 1, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli. Wniesienie skargi nie powoduje wstrzymania czynności kontrolnych.
15. Do skargi, o której mowa w pkt 14, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302 ze zm.) dotyczące skargi na przewlekłe prowadzenie postępowania.
16. Do postępowań, o których mowa w pkt 6, 7 i 9, w zakresie nieuregulowanym stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

Załącznik nr 5
do zarządzenia Nr 155/2020
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 15 lipca 2020 roku

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ CZŁONKA MIEJSKIEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W STARGARDZIE

OKŁADKA

	<p>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA CZŁONKA MIEJSKIEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W STARGARDZIE</p>
--	--

 <p>Legitymacja ważna na czas powołania do składu Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stargardzie</p> <p>Legitymacja ważna z dowodem tożsamości.</p> <p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p>	<p>GMINA - MIASTO STARGARD</p> <p>LEGITYMACJA Nr</p> <p>..... (nazwisko)</p> <p>..... (imię)</p> <p>FUNKCJA:</p> <p>.....</p> <p>Stargard, dn.</p> <p>..... (pieczęć i podpis wystawcy)</p>
---	--