

**ZARZĄDZENIE NR 82/2013
WÓJTA GMINY LUBACZÓW**

z dnia 9 września 2013 r.

**w sprawie przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania
z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Lubaczów**

Na podstawie art. 18 ust. 8, art. 183 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Na terenie Gminy Lubaczów przeprowadzone zostaną kontrole, których celem jest ustalenie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży. W trakcie przeprowadzania kontroli uwzględnia się zasady określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Kontrole będą prowadzone w terminie od 01 października do dnia 31 grudnia 2013 r. w punktach prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych na podstawie zezwoleń wydanych przez Wójta Gminy Lubaczów.

3. Prawa i obowiązki przedsiębiorcy związane z kontrolą zawarte są w „pouczeniu” stanowiącym załącznik nr 4 niniejszego zarządzenia, które otrzyma każdy przedsiębiorca przed rozpoczęciem przedmiotowej kontroli.

4. Kontrolę przeprowadzi Zespół Kontrolny złożony z członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lubaczowie.

5. Upoważnienie imienne dla poszczególnych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lubaczowie wyda Wójt Gminy Lubaczów, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia.

6. Kontrola prowadzona będzie przez co najmniej jednego upoważnionego członka Zespołu Kontrolnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lubaczowie.

7. Kontrole mogą być prowadzone we współpracy z funkcjonariuszami Policji.

§ 2. 1. Z każdej kontroli sporządza się protokół zawierający szczegółowe informacje z faktycznych ustaleń według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Protokół sporządza się na miejscu kontroli i powinien zawierać odzwierciedlenie stanu faktycznego, bez wniosków i opinii.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lubaczowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Lubaczów

Wiesław Kapel

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

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

2. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przez Wójta Gminy Lubaczów członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lubaczowie.

3. Kontrola może być przeprowadzona w obecności funkcjonariuszy Komendy Powiatowej Policji w Lubaczowie.

4. Zakres kontroli:

1) Zakłócanie porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych i w najbliższej okolicy.

2) Przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.) warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:

a) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,

b) wnoszenie opłat za korzystanie z zezwolenia (dowód wniesionej opłaty),

c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,

d) sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w miejscu wyznaczonym w zezwoleniu,

e) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu,

f) składanie do 31 stycznia każdego roku pisemnych oświadczeń o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych,

g) sporządzenie w obecności Zespołu Kontrolnego raportu okresowego o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych za okres od 01 stycznia 2013 r. do dnia kontroli o zawartości :

- do 4,5% alkoholu oraz piwo,

- powyżej 4,5% do 18% alkoholu (z wyjątkiem piwa),

- powyżej 18% alkoholu.

5. Przestrzeganie określonych zasad w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.), a w szczególności: 1) nie sprzedawania i nie podawania napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,

2) uwidacznianie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu,

3) sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w punktach sprzedaży, którymi są: sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych; wydzielone stoiska - 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.

4) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych.

6. Prowadzenie sprzedaży w punkcie spełniającym wymogi określone przez Radę Gminy Lubaczów (Uchwały w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad ich usytuowania).

7. Czynności kontrolnych dokonuje się z zachowaniem zasad określonych w przepisach powszechnie obowiązujących.

8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w którym zapisuje się zalecenia pokontrolne i wyznacza termin usunięcia stwierdzonych uchybień.

9. Po przeprowadzonej kontroli, zespół kontrolujący przekazuje protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych Wójtowi Gminy Lubaczów.

Wójt Gminy Lubaczów

Wiesław Kapel

PROTOKÓŁ KONTROLI PUNKTU SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

przeprowadzonej w dniu w
na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowywaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.) oraz upoważnienia Wójta Gminy Lubaczów nr z dnia
do przeprowadzenia kontroli na okoliczność przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w placówce handlowej / zakładzie gastronomicznym prowadzonej/ym przez

Osoby prowadzące kontrolę:

1. - Członek Zespołu Kontrolnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lubaczowie
2. - Członek Zespołu Kontrolnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lubaczowie
4. - Funkcjonariusz Komendy Powiatowej Policji w Lubaczowie

z udziałem /strony i ich pełnomocnicy/:

stwierdzono, co następuje:

1. Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- 1) posiadanie ważnego zezwolenia
- 2) wniesienie opłaty za korzystanie z zezwolenia
- 3) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych (*przedsiębiorca zobowiązany jest okazać odpowiednie faktury*)
- 4) sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w miejscu oznaczonym w zezwoleniu
- 5) posiadanie tytułu prawnego do lokalu
- 6) prowadzenie przez przedsiębiorcę sprzedaży w zakresie objętym zezwoleniem i w miejscu wymienionym w zezwoleniu
- 7) składanie do 31 stycznia każdego roku pisemnych oświadczeń o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych
- 8) sporządzenie w obecności Zespołu Kontrolnego raportu okresowego o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych za okres od 01 stycznia 2013 r. do dnia kontroli o zawartości :
 - a) do 4,5% alkoholu oraz piwo
 - b) powyżej 4,5% do 18% alkoholu (z wyjątkiem piwa)
 - c) powyżej 18% alkoholu

2. 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 alkoholu w sklepach samoobsługowych o pow. 200 m² powierzchni sprzedażowej, pozostałe sklepy - sprzedaż bezpośrednia prowadzona przez sprzedawcę :

3. Zasady prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- 1) przestrzeganie zakazu sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym
- 2) przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt i pod zastaw
- 3) przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży /dotyczy sklepów/ oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży

4. Reklama i promocja napojów alkoholowych /reklama i promocja może odbywać się w wydzielonych stoiskach, wewnątrz sklepów monopolowych i zakładów gastronomicznych, hurtowniach, reklama piwa musi mieć odpowiednią formę

5. Informacje dla klientów:

- 1) informacja o szkodliwości spożywania alkoholu /obowiązkowe/.....
- 2) informacja o zakazie sprzedaży osobom nieletnim
- 3) informacja o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym
- 4) zakazie sprzedaży napojów alkoholowych na kredyt i pod zastaw
- 5) zakazie spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki
- 6) godzinach otwarcia placówki handlowej
- 7) posiadaniu odpowiedniego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych

6. Inne uwagi i spostrzeżenia /np. powiadamianie policji o przypadkach zakłócania porządku publicznego w związku ze sprzedażą alkoholu/:

Wyjaśnienia i uwagi złożone przez strony przy dokonywaniu kontroli:

Uwagi i zalecenia kontrolujących:

Na tym protokół zakończono. Protokół odczytano wszystkim obecnym.

Przeprowadzający kontrolę:

- 1)..... 2).....
- 3)..... 4).....

.....
*data i podpis i pieczęć Przedsiębiorcy lub upoważnionej osoby
obecnej w trakcie kontroli*

SEK.0052. 2013

UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.) oraz Gminnego programu profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na 2013 rok.

UPOWAŻNIAM

1. Panią/PanaDO.....
(imię i nazwisko) (seria i nr DO) (nr legitymacji służbowej)
2. Panią/PanaDO.....
(imię i nazwisko) (seria i nr DO) (nr legitymacji służbowej)
3. Panią/PanaDO.....
(imię i nazwisko) (seria i nr DO) (nr legitymacji służbowej)

będących członkami Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lubaczowie

do przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń wydanych przez Wójta Gminy Lubaczów na sprzedaż napojów alkoholowych w punktach sprzedaży na terenie Gminy Lubaczów

U następujących podmiotów prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych w następujących miejscach:

- 1)
2)
3)
4)
5)
(imię i nazwisko przedsiębiorcy - nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

ZAKRES KONTROLI:

Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Lubaczów określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, a w szczególności w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.) oraz prawa miejscowego.

DATA ROZPOCZĘCIA I PRZEWIDYWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA KONTROLI W/W PODMIOTÓW:

Upoważnienie jest ważne do: **31 grudnia 2013 r.**

Lubaczów, dnia

pieczętka i podpis zlecającego kontrolę
Wójta Gminy Lubaczów

Otrzymują:

1. Upoważnieni członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lubaczowie.
2. Przedsiębiorcy wg upoważnienia.
3. a/a.

POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH PRZEDSIĘBIORCY:

Do kontroli przedsiębiorcy stosuje się zasady przewidziane w art. 77-84d ustawie z dnia z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. 2010 r. Nr 220 poz. 1447), w szczególności następujące zasady:

- Organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.
- Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się, w przypadkach określonych w art. 79 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- 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.
- Uzasadnienie przyczyny braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli umieszcza się w książce kontroli i protokole kontroli.
- Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organów kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie upoważnionej przez niego Upoważnienia do wykonywania takich czynności.
- 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 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika, chyba że przepisy odrębnych ustaw stanowią inaczej.
- 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.
- Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
- W razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu Upoważnienia 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. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
- W przypadku wszczęcia czynności kontrolnych po okazaniu Upoważnienia, 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.
- Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
- w/w wymogu nie stosuje się, w przypadkach określonych w art. 80 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.
- 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.
- W razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez kontrolowanego obowiązku, o którym mowa w ust. 3, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
- Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.
- Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
- Czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskazuje na piśmie, że przeprowadzanie czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności powinna być uzasadniona w protokole kontroli.
- 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.
- Książka kontroli może być prowadzona także w formie elektronicznej. Przedsiębiorca, który prowadzi książkę kontroli w formie elektronicznej, dokonuje wpisów oraz aktualizacji danych zawartych w książce kontroli. Domniemywa się, że dane zawarte w książce kontroli prowadzonej w formie elektronicznej znajdują potwierdzenie w dokumentach przechowywanych przez przedsiębiorcę.
- Książka kontroli zawiera wpisy dokonywane przez organ kontroli. Wpisy obejmują pozycje określone w art. 81 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- 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.
- 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.
- Przedsiębiorca jest zwolniony z okazania książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez organ kontroli.
- Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji określonych w art. 82 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- 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, w zastrzeżeniu ust. 1b.
- W zakładzie lub części przedsiębiorstwa, w której przeprowadzana jest kontrola, dopuszczalne jest równoczesne przeprowadzenie czynności kontrolnych niezbędnych do zakończenia innej kontroli u tego przedsiębiorcy.
- Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:
 - 1) w odniesieniu do mikro przedsiębiorców - 12 dni roboczych;
 - 2) w odniesieniu do małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych;
 - 3) w odniesieniu do średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych;
 - 4) w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.
- Ograniczeń czasu kontroli nie stosuje się, w przypadkach określonych w art. 83 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- 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 terminów, o których mowa w art. 83 ust. 1.
- Czas trwania kontroli, o której mowa w art. 83 ust. 3a, nie może spowodować przekroczenia odpowiednio dwukrotności czasu określonego w ust. 1.
- Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 79-79b, art. 80 ust. 1 i 2, art. 82 ust. 1 oraz art. 83 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem art. 84d ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
- 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 wszczęcia kontroli przez organ kontroli. Przedsiębiorca musi 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.
- 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.
- 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.
- 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 w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu, rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o:
 - 1) odstąpieniu od czynności kontrolnych;
 - 2) 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.