

ZARZĄDZENIE Nr 127/III/2012

RADCA PRAWNY

(mgr *Kazimierz Hundt*)  
Rd-B 139

Wójta Gminy Czarnków

z dnia 11 września 2012 r.

**w sprawie przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Czarnków.**

Na podstawie art.18 ust.8, art.18<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j.: 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 (t. j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 220 poz.1447 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Na terenie Gminy Czarnków przeprowadzane są 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 dnia ogłoszenia Zarządzenia do dnia 31 grudnia 2012 r. w wybranych punktach prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych, przez członków Zespołu Kontrolnego Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czarnkowie.
3. Upoważnienie imienne dla poszczególnych członków Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czarnkowie jest wydawane przez Wójta Gminy Czarnków, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia.
4. Kontrola prowadzona będzie przez co najmniej dwóch upoważnionych członków Zespołu Kontrolnego Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czarnkowie.

**§ 2.**

1. Harmonogram planowanych kontroli zawierający termin i wykaz punktów wyznaczonych do kontroli zatwierdza Wójt Gminy Czarnków, a przedkładany jest przez Przewodniczącego Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czarnkowie.
2. Zgodnie z art.18<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz.473 z późn. zm.) 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 2010 r. Nr 220, poz.1447, z późn. zm).
3. Zgodnie z art.79 ust.1 i 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz.1447 z późn. zm.) 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.
4. W uzasadnionych przypadkach kontrola może nastąpić bez zawiadomienia przewidzianego w ust.3, o ile przepisy prawa pozwalają odstąpić organowi kontroli od tego obowiązku.

### § 3.

1. Z każdej kontroli sporządza się protokół zawierający szczegółowe informacje z faktycznych ustaleń, wedle wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia. W protokole zamieszcza się również inne ustalenia i informacje jeżeli istnieje uzasadniona konieczność, w szczególności jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów.

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

### § 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącej Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czarnkowie.

### § 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



W O J T  
mgr inż. Bolesław Chwarścianek

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 127/III/2012  
Wójta Gminy Czarnków  
z dnia 11 września 2012 r.

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

- I. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
- II. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przez Wójta Gminy Czarnków członkowie Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czarnkowie.
- III. Kontrola może być prowadzona w obecności Policji oraz innych uprawnionych podmiotów –dokonujących czynności w zakresie swoich prawem określonych kompetencji.
- IV. Zakres kontroli:
  1. Zakłócanie porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych w najbliższej okolicy.
  2. Przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz.473.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 u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
    - d/ sprzedaży 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.
  3. Przestrzeganie określonych zasad w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j.: Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz.473 z późn.zm.), a w szczególności:
    - a/ nie sprzedawania i nie podawania napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
    - b/ uwidacznianie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu,
    - c/ 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 m<sup>2</sup>: pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych,
    - d/ przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych.
  4. Prowadzenie sprzedaży w punkcie spełniającym wymogi określone przez Radę Gminy Czarnków (Uchwały w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad ich usytuowania).
- V. Czynności kontrolnych dokonuje się z zachowaniem zasad określonych w przepisach powszechnie obowiązujących.
- VI. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w którym zapisuje się zalecenia pokontrolne i wyznacza termin usunięcia stwierdzonych uchybień.
- VII. Po przeprowadzonej kontroli, zespół kontrolujący przekazuje protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych Wójtowi Gminy Czarnków.

  
mgr inż. Bolesław Chwarciański

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 127/III/2012  
Wójta Gminy Czarnków  
z dnia 11 września 2012 r.

.....  
( pieczęć)

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 uchwały Rady Gminy Czarnków Nr XIV/123/2011 z dnia 21 grudnia 2011 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2012.

UPOWAŻNIAM

1. Panią/Pana .....  
( imię i nazwisko) ( seria i nr DO) ( nr legitymacji służbowej)

2. Panią/Pana .....  
( imię i nazwisko) ( seria i nr DO) ( nr legitymacji służbowej)

będących członkami Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czarnkowie do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Czarnków udzielanych na podstawie ustawy z dnia 26. października 1982 roku; o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.), zgodnie z harmonogramem kontroli i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr

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 Czarnków 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  
ODPOWIEDNIO U W/W PODMIOTÓW:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

Upoważnienie jest ważne do:.....

Czarnków, dnia .....

.....  
(pieczętka i podpis zlecającego kontrolę )

**W O J T**  
*mgr inż. Bolesław Chwarszcianek*

## 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 (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 przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności 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 trzeciego dnia od wszczęcia kontroli.
- 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, 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.
- Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez osoby nie będące pracownikami organu kontroli, jeżeli przepisy odrębnych ustaw tak stanowią.
- Do pracowników organu kontroli oraz osób, o których mowa w art.79a 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 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. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, nie będący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
- 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.
- 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.
- 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 nie zakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy.

W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że przeprowadzane 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, z zastrzeżeniem 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.

  
W O J T  
mgr inż. *Bolusław Chwałczanek*



## 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 (t. j.: Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.) oraz upoważnienia Wójta Gminy Czarnków 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. .... – Przewodniczący Zespołu Kontrolnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
2. .... – Członek Zespołu Kontrolnego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
3. ....-przedstawiciel Policji z udziałem /strony i ich pełnomocnicy/:

stwierdzono, co następuje:

1/ Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

-posiadanie ..... zezwolenia

-wniesienie ..... opłaty

-zaopatrywanie się u producentów posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych (przedsiębiorca zobowiązany jest okazać odpowiednie faktury)

-okazywanie zaświadczeń o uiszczeniu opłaty za korzystanie z zezwolenia przedsiębiorcom zaopatrującym dany punkt sprzedaży w alkohol

.....  
.....  
-posiadanie tytułu prawnego do lokalu

.....  
.....  
-prowadzenie sprzedaży zgodnie z posiadanym zezwoleniem

.....  
.....  
-inne

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 m<sup>2</sup> powierzchni sprzedażowej, pozostałe sklepy

.....  
.....  
-sprzedaż bezpośrednia prowadzona przez sprzedawcę :

3/ 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

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:

-informacja o szkodliwości spożywania alkoholu /obowiązkowe/.....

- informacja o zakazie sprzedaży osobom nieletnim .....
- informacja o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym .....
- zakazie sprzedaży napojów alkoholowych na kredyt i pod zastaw .....
- zakazie spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki .....
- godzinach otwarcia placówki handlowej .....
- 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: Członkowie GKRPA-zespołu kontrolującego

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

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

  
W O J T  
mgr inż. Bolesław Chwarscianek