

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2013 poz. 594 ze zm. ), art. 18 ust. 8 oraz art. 18<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowywaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( j. t. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

1. Na terenie Gminy Kozy przeprowadzane są kontrole, których celem jest ustalenie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
2. Szczegółowe zasady kontroli określone zostały w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kozach.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
  
**mgr Krzysztof Fląkowski**

**Zasady przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych**

1. Kontroli podlegają przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Kozy, przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży, na podstawie stosownych zezwoleń.
2. Kontrole przeprowadzają upoważnieni przez Wójta Gminy członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kozach. Wzór upoważnienia imiennego dla członków zespołu kontrolnego określono w załączniku Nr 1 do niniejszego załącznika.
3. Kontrole odbywają się wg harmonogramu kontroli zatwierdzonego przez Wójta Gminy Kozy.
4. Harmonogram kontroli zawierający terminy, wykaz punktów wyznaczonych do kontroli oraz zakres przeprowadzonych kontroli sporządza Przewodniczący Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kozach.
5. Zespół kontrolny liczy co najmniej trzy osoby.
6. Zespół kontrolny przed przystąpieniem do kontroli wybiera ze swego grona Przewodniczącego kontroli.
7. Na zlecenie Wójta, poza harmonogramem kontroli, o którym mowa w ust. 3 mogą być przeprowadzone dodatkowe kontrole punktów sprzedaży.
8. Kontrola może być prowadzona w obecności Policji oraz innych uprawnionych podmiotów dokonujących kontroli w zakresie określonych kompetencji.
9. Zgodnie z art. 18<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z ( t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” 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 (j. t. Dz. U. z 2013 r. poz. 672 ze zm.).
10. Zakres kontroli obejmuje ustalenie:
  - 1) **przestrzegania określonych w ustawie zasad sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:**
    - a) przestrzegania ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych;
    - b) zakazu zakłócania porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub w jego najbliższej okolicy;
    - c) zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw;
    - d) uwiadaczniania informacji o szkodliwości spożywania alkoholu oraz innych informacji o zakazach wynikających z ustawy;

- e) zakazu wprowadzania do sprzedaży napojów pochodzących z nielegalnych źródeł;
- 2) przestrzegania określonych w ustawie warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:**
- a) posiadania ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych;
  - b) wniesienia opłat za korzystanie z zezwoleń, o których mowa w art. 11<sup>1</sup> ustawy;
  - c) zaopatrywania się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych;
  - d) posiadania tytułu prawnego do lokalu;
  - e) wykonywania działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu;
  - f) przestrzeganie określonych innych warunków określonych w ustawie.
11. Odrębnej kontroli podlega ustalenie prawidłowości przedstawionych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży za rok poprzedni.
12. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 2 i 3 do niniejszego załącznika.
13. Protokół podpisują członkowie zespołu kontrolnego oraz kontrolowany – przedsiębiorca prowadzący punkt sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba go reprezentująca - pełnomocnik, pracownik, obecni w czasie kontroli.
14. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany na protokole przez Przewodniczącego, z podaniem przyczyn odmowy.
15. Po przeprowadzonej kontroli Przewodniczący przekazuje protokół z kontroli Wójtowi Gminy.

**WÓJT**  
  
**mgr Krzysztof Fiałkowski**

Kozy, dnia .....

.....  
(oznaczenie organu kontroli)

L.dz. ....

### UPOWAŻNIENIE NR .....

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2013 poz. 594 ze zm.), art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (j. t. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.)

### UPOWAŻNIAM

Panią/Pana ....., nr legitymacji służbowej .....  
(imię i nazwisko)

będącego członkiem Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kozach do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Kozy/prawidłowości złożonych oświadczeń o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży za rok poprzedni\*, na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (j. t. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.), zgodnie z harmonogramem kontroli/poza harmonogramem kontroli\* oraz na zasadach określonych w załączniku do Zarządzenia Nr 21/15 Wójta Gminy Kozy z dnia 24 marca 2015 r.

### Przedsiębiorcy prowadzącego sprzedaż napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży:

.....  
(imię i nazwisko przedsiębiorcy lub nazwa oraz adres kontrolowanego punktu sprzedaży)

### ZAKRES KONTROLI:

Kontrola przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Kozy/prawidłowości złożonych oświadczeń o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży za rok poprzedni\*, określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, a w szczególności w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (j. t. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.) oraz prawa miejscowego.

\*niepotrzebne skreślić

### Data rozpoczęcia i przewidywany czas zakończenia kontroli w/w podmiotu:

.....

Upoważnienie jest ważne do dnia:.....

Pouczono o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy.

.....  
(pieczęć i podpis zlecającego kontrolę  
Wójta Gminy Kozy)

## POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH PRZEDSIĘBIORCY

1. Do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorców stosuje się zasady przewidziane w art. 77 - 84d ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (j. t. Dz. U. 2013 r. poz. 667 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, 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.
2. 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.
3. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
4. Uzasadnienie przyczyny braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli umieszcza się w książce kontroli i protokole kontroli.
5. Przedsiębiorcy, który poniósł szkodę na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy przysługuje odszkodowanie.
6. 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.
7. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
8. 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 (j. t. Dz. U. z 2014 r. poz. 121 ze zm.), lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
9. 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.
10. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
11. W/w wymogu nie stosuje się, w przypadkach określonych w art. 80 ust. 2 ustawy.
12. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.
13. Do czasu trwania kontroli, o którym mowa w art. 83 ust. 1 ustawy, nie wlicza się czasu nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli stanowi to przeszkodę w przeprowadzeniu czynności kontrolnych.
14. W razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez kontrolowanego obowiązku, o którym mowa w art. 80 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.
15. 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.
16. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
17. Czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w sposób sprawny i możliwie niezakłócający 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.
18. 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.
19. 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.

20. Książka kontroli zawiera wpisy dokonywane przez organ kontroli. Wpisy obejmują pozycje określone w art. 81 ust. 2 ustawy.
21. 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.
22. W przypadku wszczęcia kontroli, przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli, o której mowa w art. 81 ust. 1 ustawy, 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.
23. 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.
24. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji określonych w art. 82 ust. 1 ustawy.
25. Jeżeli przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą w więcej niż jednym zakładzie lub innej wyodrębnionej części swojego przedsiębiorstwa, zasada określona w art. 82 ust. 1 ustawy zdanie pierwsze odnosi się do zakładu lub części przedsiębiorstwa, z zastrzeżeniem art. 82 ust. 1b.
26. W zakładzie lub części przedsiębiorstwa, w której przeprowadzana jest kontrola, dopuszczalne jest równoczesne przeprowadzenie czynności kontrolnych niezbędnych do zakończenia innej kontroli u tego przedsiębiorcy.
27. 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.
28. Ograniczeń czasu kontroli nie stosuje się, w przypadkach określonych w art. 83 ust. 2 ustawy.
29. 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 ustawy.
30. Czas trwania kontroli, o której mowa w art. 83 ust. 3a ustawy, nie może spowodować przekroczenia odpowiednio dwukrotności czasu określonego w art. 83 ust. 1.
31. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów ustawy - 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.
32. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu podejmującego i wykonującego kontrolę. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego.
33. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu.
34. 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.
35. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie biegu czasu trwania kontroli od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w art. 84c ust. 9 ustawy albo do dnia, o którym mowa w art. 84c ust. 12 ustawy, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego ustępu.
36. W przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia, o którym mowa w art. 84c ust. 10 ustawy, wstrzymanie biegu czasu trwania kontroli następuje do dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w art. 84c ust. 10 ustawy, albo do dnia, o którym mowa w art. 84c ust. 13 ustawy.
37. 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.
38. 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.
39. 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.

  
mgr Krzysztof Fiałkowski

.....  
Data i podpis



**PROTOKÓŁ NR .....  
Z KONTROLI PRZEDSIĘBIORCY PROWADZĄCEGO SPRZEDAŻ NAPOJÓW  
ALKOHOLOWYCH**

Przeprowadzonej w dniach ..... w .....

na podstawie Zarządzenia Nr 21/15 z dnia 24 marca 2015 r. Wójta Gminy Kozy w sprawie prowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz upoważnienia Wójta Gminy Kozy Nr ..... z dnia ..... do przeprowadzenia kontroli obejmującej ustalenie faktu przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych  
w punkcie sprzedaży .....

*( nazwa i adres punktu sprzedaży)*

prowadzoną przez

.....  
*( nazwa i adres przedsiębiorcy)*

z udziałem przedsiębiorcy/osoby przez niego upoważnionej/pracownika kontrolowanego\*:

\*niepotrzebne skreślić

.....  
*(imię i nazwisko)*

Osoby przeprowadzające kontrolę:

1. .... 2. ....  
3. .... 4. ....

**Zakres kontroli oraz ustalenia wynikające z przeprowadzonej kontroli:**

**1. Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:**

1) posiadanie zezwolenia *( nr zezwolenia, data ważności )*

.....  
2) wniesienie opłat za korzystanie z zezwolenia, o których mowa w art. 11<sup>1</sup> *(data dokonania opłaty, wysokość opłaty)* .....

3) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych *(nazwa producenta, przedsiębiorcy na podstawie dowodów zakupu napojów alkoholowych)*

.....

- 4) posiadanie tytułu prawnego do lokalu ( *umowa najmu, dzierżawy, nr aktu własności, itp.*).....
- 5) wykonywanie działalności gospodarczej w okresie objętym zezwoleniem tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu  
( *imię i nazwisko, firma prowadzącego punkt sprzedaży*)  
.....  
.....

**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 za sprzedażą alkoholu w sklepach samoobsługowych o pow. sprzedażowej pow. 200 m<sup>2</sup>, pozostałe placówki handlowe, w których prowadzona jest sprzedaż bezpośrednia przez sprzedawcę (*wpisać właściwe*)  
.....  
.....

**3. Zasady prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:**

- 1) przestrzeganie zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym, na kredyt i pod zastaw (*stwierdzono/nie stwierdzono*).  
.....
- 2) przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży (dotyczy sklepów) oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży ( *stwierdzono/nie stwierdzono*)  
.....
- 3) wprowadzanie do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł (*stwierdzono/nie stwierdzono*)  
.....
- 4) przestrzeganie zasad reklamy i promocji napojów alkoholowych ( *stwierdzono/nie stwierdzono*) – zakazy określone w art. 13<sup>1</sup> ust. 1-8 ustawy nie dotyczą reklamy i promocji w wewnętrznych pomieszczeniach hurtowni, wydzielonych stoiskach lub punktach prowadzących wyłącznie sprzedaż napojów alkoholowych oraz na terenie punktów prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży  
.....  
.....

**4. Informacje dla klientów** (*jest/nie ma*)

- 1) informacja o szkodliwości spożywania alkoholu (obowiązkowa).....
- 2) informacja o zakazie sprzedaży osobom nieletnim .....
- 3) informacja o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym .....
- 4)informacja o zakazie sprzedaży napojów alkoholowych na kredyt i pod zastaw  
.....
- 5) informacja o zakazie spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki .....



6)informacja o godzinach otwarcia placówki handlowej .....

**5. Inne uwagi i spostrzeżenia** (np. powiadamianie policji o przypadkach zakłócania porządku publicznego w związku ze sprzedażą alkoholu w miejscu sprzedaży lub w najbliższej okolicy)

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

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

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

**7. Uwagi i zalecenia kontrolujących oraz termin ich usunięcia:**

.....  
.....

**8. Pozostałe ustalenia i informacje z kontroli:**

.....

Na tym protokół zakończono. Protokół odczytano wszystkim obecnym. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla przedsiębiorcy, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Wójta Gminy Kozy.

Podpisy osób przeprowadzających kontrolę:

1. ....	3. ....
2. ....	4. ....

Data, podpis i pieczęć przedsiębiorcy/osoby przez niego upoważnionej/pracownika kontrolowanego, obecnych podczas kontroli\* :

\*niepotrzebne skreślić

1. ....  
2. ....

Odmówili podpisania protokołu – nie podpisali protokołu:

1. ....  
2. ....

Przyczyny odmowy podpisania protokołu:

.....  
.....

**WÓJT**  
  
mgr Krzysztof Fiałkowski

**PROTOKÓŁ NR.....  
Z KONTROLI PRZEDSIĘBIORCY PROWADZĄCEGO SPRZEDAŻ NAPOJÓW  
ALKOHOLOWYCH**

Przeprowadzonej w dniach ..... w .....

na podstawie Zarządzenia Nr 21/15 z dnia 24 marca 2015 r. Wójta Gminy Kozy w sprawie prowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz upoważnienia Wójta Gminy Kozy Nr ..... z dnia ..... do przeprowadzenia kontroli obejmującej ustalenie faktu przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych

w punkcie sprzedaży .....

( nazwa i adres punktu sprzedaży)

prowadzonym przez:

.....

( nazwa i adres przedsiębiorcy)

z udziałem przedsiębiorcy/osoby przez niego upoważnionej/ pracownika kontrolowanego\*:

\*niepotrzebne skreślić

.....

.....

(imię i nazwisko)

Osoby przeprowadzające kontrolę:

1. .... 3. ....

2. .... 4.....

**Zakres kontroli:** Przeprowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości złożonego przez Przedsiębiorcę oświadczenia o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.

**W trakcie kontroli stwierdzono, co następuje:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

**Zalecenia pokontrolne:**

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono. Protokół odczytano wszystkim obecnym. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla przedsiębiorcy, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Wójta Gminy Kozy.

**Podpisy osób przeprowadzających kontrolę:**

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | 3. .... |
| 2. .... | 4. .... |

Data, podpis i pieczęć przedsiębiorcy/osoby przez niego upoważnionej/pracownika kontrolowanego obecnych podczas kontroli\* :

\*niepotrzebne skreślić

1. ....
2. ....

**Odmówili podpisania protokołu – nie podpisali protokołu:**

1. ....
2. ....

**Przyczyny odmowy podpisania protokołu:**

.....

.....

**WÓJT**  
  
mgr Krzysztof Fiałkowski