

**ZARZĄDZENIE NR 0050.35.2026**  
**BURMISTRZA WIĘCBORKA**

z dnia 20 kwietnia 2026 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 8 i art. 18<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm.) oraz art. 45 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2025 r. poz. 1480 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§1.** Ustala się zasady kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2.** 1. Harmonogram kontroli zawierający terminy i wykaz punktów sprzedaży napojów alkoholowych, sporządza Przewodnicząca Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Więcborku i przekłada Burmistrzowi Więcborka do zatwierdzenia. Wzór harmonogramu stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Ustalony harmonogram kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych sporządza się po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorców w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Zasady analizy stanowią Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§3.** Ustala się wzory:

1. Upoważnienia – Załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia,
2. Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorcy – Załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia,
3. Protokołu kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych – Załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia,
4. Legitymacji członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Więcborku – Załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia,
5. Ewidencji legitymacji – Załącznik Nr 8 do niniejszego zarządzenia.

**§4.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącej Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Więcborku.

**§5.** Traci moc Zarządzenie nr 0050.101.2014 Burmistrza Więcborka z dnia 23 września 2014 roku w sprawie trybu i sposobu przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Więcbork.

**§6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*mgr Waldemar Kuszewski*

## **Zasady kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych**

**§1.** Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży na terenie Gminy Więcbork.

**§2.** Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przez Burmistrza Więcborka członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

**§3.** Członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych posługują się legitymacją.

**§4.** Zgodnie z art. 18<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, o której mowa w art. 9, art. 18 i art. 18<sup>1</sup> stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2025 r., poz.1480 ze zm.).

**§5.** Zgodnie z art. 48 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców organ kontroli zawiadamia 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. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.

**§6.** W uzasadnionych przypadkach określonych w ustawie – Prawo przedsiębiorców kontrola może zostać wszczęta bez zawiadomienia przewidzianego w art. 48 ust. 1.

**§7.** Kontrolę przeprowadza się w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę.

**§8.** Kontrolujący są obowiązani wpisać się do książki kontroli prowadzonej w postaci papierowej, która powinna znajdować się w siedzibie przedsiębiorcy. W przypadku braku książki kontroli, fakt ten należy odnotować w protokole z kontroli.

**§9.** Jeżeli przedsiębiorca prowadzi książkę kontroli w postaci elektronicznej wpis dokonuje przedsiębiorca.

**§10.** Okresowa analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej (kontrola planowana), która umożliwia przypisanie przedsiębiorców do jednej z następujących kategorii ryzyka: niskie, średnie, wysokie będzie wykonywana nie rzadziej niż raz na 2 lata.

**§11.** Zakres kontroli obejmuje ustalenia:

**1. Przestrzeganie określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:**

- 1) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 2) wnoszenie opłat za korzystanie z zezwolenia, o których mowa w art. 11<sup>1</sup> ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 3) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych;
- 4) sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w miejscach wyznaczonych w zezwoleniach;
- 5) wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu;
- 6) posiadanie tytułu prawnego do lokalu.

**2. Przestrzeganie określonych zasad w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a w szczególności:**

- 1) niesprzedawania i niepodawania napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw;
- 2) naruszenie zasad porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub najbliższej okolicy;
- 3) uwidocznienie informacji o szkodliwości spożycia alkoholu;
- 4) 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 m<sup>2</sup>; pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe;
- 5) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych;
- 6) niewprowadzanie do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł;
- 7) przedstawianie prawidłowych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.

**3. Prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych zgodnie z wymogami zawartymi w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz wymogami zawartymi w uchwale XLV/342/18 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 26.06.2018 r. w sprawie maksymalnej liczby zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Więcbork, odrębnie dla poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.**

§12. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują członkowie zespołu kontrolującego oraz właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba przez niego upoważniona (pełnomocnik, pracownik) obecna w czasie kontroli, w którym zapisuje się zalecenia pokontrolne i wyznacza termin usunięcia stwierdzonych uchybień.

**§13.** W przypadku odmowy podpisania przez przedsiębiorcę lub przez osobę przez niego upoważnioną protokołu, fakt ten odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny odmowy podpisu.

**§14.** Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**§15.** O wynikach kontroli Przewodnicząca Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Więcborku stosownym pismem informuje Burmistrza Więcborka.

**BURMISTRZ**

*mgr Waldemar Kaszewski*

## **HARMONOGRAM kontroli punktów sprzedaży alkoholu**

Na podstawie Zarządzenia Burmistrza Więcborka Nr 0050.35.2026 z dnia ..... w sprawie przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Więcbork, po przeprowadzeniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorców działających na podstawie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi Zespół Kontrolny Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Więcborku podejmie próbę kontroli w niżej wymienionych punktach sprzedaży napojów alkoholowych.

<b>Lp.</b>	<b>Punkt sprzedaży</b>	<b>Adres punktu sprzedaży alkoholu</b>	<b>Termin kontroli</b>

**Podpis i pieczęć Przewodniczącej GKRPA**

**BURMISTRZ**

*mgr Waldemar Kuszewski*

## **Zasady umożliwiające przypisanie przedsiębiorców sprzedających napoje alkoholowe do właściwej dla nich kategorii ryzyka, na podstawie dotychczasowej okresowej analizy**

1. Analiza ryzyka obejmuje identyfikację obszarów, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe. W oparciu o wyniki analizy określa się zasady umożliwiające przypisanie przedsiębiorców do jednej z następujących kategorii: niskie, średnie, wysokie. Przypisanie przedsiębiorców do właściwej kategorii ryzyka odbywa się na podstawie dotychczasowej oceny ryzyka. Klasyfikacja przedsiębiorców jest aktualizowana w terminie do 3 miesięcy od dnia przyjęcia kolejnej okresowej analizy, zastępującej analizę dotychczasową.

2. Przypisanie przedsiębiorców do danej kategorii ryzyka dokonywane jest na podstawie obiektywnych i jednolitych kryteriów, które służą identyfikacji obszarów ryzyka. Ocena ta ma charakter kompleksowy i uwzględnia całokształt informacji zgromadzonych w ramach dotychczasowych analiz.

3. Kontrole planowe przeprowadzone są zgodnie z rocznym harmonogramem kontroli sporządzonym po dokonaniu okresowej analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa.

4. Analiza obejmuje:

- a) historię kontroli;
- b) zgłoszenie i interwencje służb (np. Policji);
- c) skargi mieszkańców;
- b) prowadzone postępowanie administracyjne.

Na tej podstawie przedsiębiorcy przypisani są do jednej z trzech kategorii ryzyka:

### **4.1 Niska kategoria ryzyka**

Do tej kategorii zalicza się przedsiębiorców, wobec których:

- przeprowadzono kontrolę bez stwierdzenia nieprawidłowości,
- nie wpływały zgłoszenia/interwencje/skargi,
- nie prowadzono postępowania o cofnięcie zezwolenia.

Częstotliwość kontroli: nie częściej niż raz na 5 lat.

### **4.2 Średnia kategoria ryzyka**

Dotyczy przedsiębiorców, wobec których:

- nie przeprowadzono dotychczas kontroli,
- nie wpływały zgłoszenia/interwencje/skargi,
- nie prowadzono postępowania o cofnięcie zezwolenia,

- ich działalność prowadzona jest w newralgicznych miejscach (blisko szkół, przystanków, placówek kulturalnych, stacji paliw, innych punktów, które mogą stanowić zagrożenie zakłóceń porządku itp.).

Częstotliwość kontroli: nie częściej niż raz na 3 lata.

#### **4.3 Wysoka kategoria ryzyka**

Obejmuje przedsiębiorców, wobec których:

- wpływały zgłoszenia/interwencje/skargi (np. zakłócanie porządku, sprzedaż nieletnim),
- toczyło lub toczy się postępowanie o cofnięcie zezwolenia,
- ich działalność prowadzona jest w warunkach zwiększonego ryzyka społecznego (np. placówki całodobowe).

Częstotliwość kontroli: tak często, jak jest to konieczne dla zapewnienia zgodności z przepisami.

### 5. Arkusz analizy ryzyka

#### **I Dane przedsiębiorcy:**

1. Nazwa przedsiębiorcy	
2. Adres punktu sprzedaży	
3. Rodzaj sprzedaży (w miejscu /poza miejscem)	
4. Data ostatniej kontroli	
5. Wynik ostatniej kontroli	

#### **II. Analiza ryzyka (max 22 punktów)**

Lp.	Kryterium oceny	TAK/NIE	punkty
1.	Przeprowadzono kontrolę w roku poprzednim		Tak - 1 Nie - 2
2.	Stwierdzono nieprawidłowości w kontroli		Brak kontroli - 0 Tak - 2 Nie - 0
3.	Wpłynęły zgłoszenia/interwencje/skargi		0-5
4.	Toczyło lub toczy się postępowanie o cofnięcie zezwolenia		Tak - 5 Nie - 0
5.	Punkt sprzedaży powstał w roku poprzednim		Tak - 5 Nie - 0
6.	Działalność prowadzona w newralgicznych miejscach (blisko szkół, przystanków, placówek kulturalnych, stacji paliw, innych punktów, które mogą stanowić zagrożenie zakłóceń porządku itp.)		0-2
7.	Działalność prowadzona w warunkach zwiększonego ryzyka społecznego (np. placówki całodobowe)		0-5

#### **III. Podsumowanie**

Łączna liczba punktów - ...../26

#### **IV. Klasyfikacja ryzyka**

Liczba punktów	Kategoria ryzyka	Częstotliwość kontroli
0-5 pkt	NISKIE	Nie częściej niż raz na 5 lat
6-12 pkt	ŚREDNIE	Nie częściej niż raz na 3 lata
13 pkt i więcej	WYSOKIE	Według potrzeb

**V. Kategoria ryzyka**

- niska
- średnia
- wysoka

**Podpisy członków GKRPA**

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

**BURMISTRZ**

*mgr Waldemar Kuszewski*



Załącznik nr 4  
do Zarządzenia Nr 0050.35.2026  
Burmistrza Więcborka  
z dnia 20 kwietnia 2026

.....  
Organ wydający

.....  
Miejscowość i data

### UPOWAŻNIENIE NR....

Na podstawie art. 18 ust. 8 oraz art. 18<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm.) i art. 49 ust.1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2025 r. poz. 1480 ze zm.), Zarządzenia Nr 0050.35.2026 Burmistrza Więcborka z dnia 20 kwietnia 2026 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Więcbork

### UPOWAŻNIAM

**Pan/a/ią/ ....., numer legitymacji .....**

będącą członkiem Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do przeprowadzenia kontroli u następującego podmiotu prowadzącego sprzedaż napojów alkoholowych:

.....  
oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą

**Data rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli: .....**

### Zakres przedmiotowy kontroli:

Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Więcbork określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, a w szczególności w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz prawa miejscowego.

### Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy:

Upoważnieni członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Więcborku dokonują kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży po okazaniu legitymacji służbowej i upoważnienia do przeprowadzenia kontroli i wręczeniu 1 egz. upoważnienia przedsiębiorcy.

Do kontroli przedsiębiorcy stosuje się w szczególności zasady określone w art. 45-65 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, a mianowicie:

Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.

Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli (książka kontroli może być prowadzona w formie elektronicznej lub zbioru dokumentów).

Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej.

Kontrolę przeprowadza się w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę.

Przedsiębiorca 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

Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego.

Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.

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.

.....  
(Pieczęć i podpis Burmistrza)

**BURMISTRZ**

*mgr Waldemar Kuszewski*



**Zakres kontroli obejmuje następujące zagadnienia:**

1. posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych;
2. posiadanie dowodu wniesienia opłaty za korzystanie z zezwolenia;
3. zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u uprawnionych producentów i hurtowników (posiadanie faktur od dostawców);
4. wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu;
5. posiadanie dokumentów potwierdzających tytuł prawny do lokalu.
6. przestrzeganie określonych zasad w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a w szczególności:
  - a) przestrzeganie zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw;
  - b) przestrzegania porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub najbliższej okolicy;
  - c) uwidocznianie informacji o szkodliwości spożycia alkoholu;
  - d) 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 m<sup>2</sup>, pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe;
  - e) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych;
  - f) niewprowadzanie do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł;
  - g) przedstawianie prawidłowych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.

**W celu usprawnienia i przyspieszenia kontroli uprzejmie oroszę o przygotowanie wstępnej listy dokumentów:**

- zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z aktualną opłatą,
- faktur zakupu napojów alkoholowych,
- dokument stwierdzający tytuł prawny do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży,
- dokumentację, na podstawie której została wyliczona wartość sprzedaży poszczególnych napojów alkoholowych,
- książkę kontroli,
- pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorcy w trakcie kontroli w szczególności w czasie jego nieobecności.

Informuję, że w oparciu o przeprowadzoną okresową analizę prawdopodobieństwa naruszenia prawa określoną w art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców tj. w ramach wykonywania działalności przedsiębiorcy w zakresie korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przedsiębiorca - ..... został przypisany do następującej kategorii ryzyka:

- niskie ryzyko
- średnie ryzyko
- wysokie ryzyko.

(zaznaczyć właściwe)

.....  
(Pieczęć i podpis Burmistrza)

**BURMISTRZ**

*mgr Waldemar Kuszewski*

## PROTOKÓŁ

### kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych

**Oznaczenie kontrolowanego:**

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

.....  
.....  
(nazwa i adres punktu sprzedaży)

**Osoby przeprowadzające kontrolę:**

1. .... – na podstawie Upoważnienia Burmistrza Więcborka Nr ..... z dnia ..... r.
2. .... – na podstawie Upoważnienia Burmistrza Więcborka Nr ..... z dnia ..... r.
3. .... – na podstawie Upoważnienia Burmistrza Więcborka Nr ..... z dnia ..... r.
4. .... – na podstawie Upoważnienia Burmistrza Więcborka Nr ..... z dnia ..... r.

z udziałem strony i/lub osoby przez niego upoważnionej:

.....  
.....

**Data rozpoczęcia czynności kontrolnych:** .....

**Data zakończenia czynności kontrolnych:** .....

W wyniku kontroli stwierdzono co następuje:

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

1. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych:

Zezwolenie – okazano/ nie okazano\*

2. Wniesienie opłaty za korzystanie z zezwoleń/zezwolenia:

Dowód wpłaty - okazano/ nie okazano\*

3. Zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych:

Faktury dostawcy – okazano/ nie okazano\*

4. Prowadzenie sprzedaży:

- zgodnie z udzielonym zezwoleniem/ niezgodnie z udzielonym zezwoleniem\*

5. Posiadanie tytułu prawnego do lokalu:

- własność, najem, dzierżawa\*, inne.....

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

1. Przestrzeganie zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym

nie stwierdzono złamania zakazu/ stwierdzono złamanie zakazu\*

.....

2. Przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt lub pod zastaw

nie stwierdzono złamania zakazu/ stwierdzono złamanie zakazu\*

.....

3. Przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu w miejscu sprzedaży/dotyczy sklepów/ oraz w najbliższej okolicy punktu sprzedaży

nie stwierdzono złamania zakazu/ stwierdzono złamanie zakazu\*

.....

4. Przestrzeganie zasad reklamy i promocji napojów alkoholowych

nie stwierdzono złamania zasad reklamy i promocji napojów alkoholowych/ stwierdzono złamanie zasad reklamy i promocji napojów alkoholowych\*

.....

5. Informacja dla klientów

a) informacja o szkodliwości spożywania alkoholu (obowiązkowe)

umieszczona w widocznym dla klienta miejscu/umieszczona w niewidocznym dla klienta miejscu/brak informacji\*

b) informacja o zakazie sprzedaży osobom nieletnim

umieszczona w widocznym dla klienta miejscu/umieszczona w niewidocznym dla klienta miejscu/brak informacji\*

c) informacja o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym  
umieszczona w widocznym dla klienta miejscu/umieszczona w niewidocznym dla klienta miejscu/brak informacji\*

d) informacja o zakazie spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki  
umieszczona w widocznym dla klienta miejscu/umieszczona w niewidocznym dla klienta miejscu/brak informacji\*

e) informacja o godzinach otwarcia placówki handlowej  
umieszczona w widocznym dla klienta miejscu/umieszczona w niewidocznym dla klienta miejscu/brak informacji\*

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

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

**IV. Wyjaśnienia i uwagi złożone przez kontrolowanego przy dokonywaniu kontroli:**

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

**V. Uwagi i zalecenia zespołu kontrolującego:**

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

Na tym protokół zakończono. Protokół odczytano wszystkim obecnym. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Fakt przeprowadzenia kontroli wpisano do książki kontroli przedsiębiorcy pod pozycją .....

.....

**Pouczenie:**

1. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez osoby kontrolujące.
3. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.
4. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Burmistrza Więcborka w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
5. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyny biegnie od dnia doręczenia kontrolowanemu stanowiska Burmistrza Więcborka wobec zastrzeżeń.
6. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez zespół kontrolujący danego przedsiębiorcę.
7. Osoby kontrolujące przeprowadzają dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.
8. Z przeprowadzonych dodatkowych czynności kontrolnych sporządza się protokół.
9. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, osoby kontrolujące zajmują stanowisko na piśmie i przekazują je do akceptacji Burmistrza Więcborka.
10. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kontrolowanemu.

**Podpisy osób kontrolujących:**

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

**Podpis i pieczęć przedsiębiorcy  
lub upoważnionej przez niego osoby\*:**

.....

Miejscowość: ....., data: ..... r.

**\*niewłaściwe skreślić**

**BURMISTRZ**  
  
*mgr Waldemar Kusaewski*

## Wzór legitymacji

członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych  
w Więcborku



(pieczęć organu wydającego)

**LEGITYMACJA  
CZŁONKA GMINNEJ KOMISJI  
ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW  
ALKOHOLOWYCH  
W WIĘCBORKU**

Nr .....

.....  
(imię)

.....  
(nazwisko)

.....  
(nr dowodu osobistego)

*Legitymacja ważna z dowodem tożsamości.*

*Legitymacja ważna na czas pełnienia funkcji członka  
Komisji*

.....  
(Burmistrz Więcborka)

*Data wydania ... .. r.*

**BURMISTRZ**

  
*mgr Waldemar Kuszewski*

