

ZARZĄDZENIE NR 50/2017
BURMISTRZA MIASTA SEJNY
z dnia 8 maja 2017 r.

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

Na podstawie art. 30. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446, poz. 1579, poz. 1948, Dz.U. z 2017 r., poz. 730) oraz art. 18 ust. 8 i art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2015 r., poz. 1893, Dz. U. z 2016 r. poz. 487), w związku z Uchwałą nr XXXV/159/16 z dnia 29 grudnia 2016 roku w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w Sejnach na 2017 rok, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż alkoholu prowadzone będą przez Zespół złożony z osób upoważnionych przez Burmistrza Miasta Sejny, w skład którego wchodzi:

- 1) Wioletta Rapczyńska – Przewodnicząca Zespołu,
- 2) Jolanta Piktel – Członek Zespołu,
- 3) Olgierd Wiaktor – Członek Zespołu,
- 4) Marzena Kisielewska – Członek Zespołu.

2. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Kontrole będą prowadzone przez członków Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sejnach w wybranych punktach prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych.

§ 3

Zasady kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych określono w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Z przeprowadzonej kontroli, Zespół kontrolujący sporządza protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia i przedstawia Burmistrzowi Miasta.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. profilaktyki i przeciwdziałania uzależnieniom.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Arkadiusz Adam Nowalski

Opracowała: Kłuczyk Małga, 08.05.2017

.....
(pieczęć)

UPOWAŻNIENIE NR
z dnia

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487),

Burmistrz Miasta Sejny upoważnia

1.

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/funkcja, nr dowodu osobistego)

do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Miasta Sejny na podstawie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z póź. zm.)

Punkt sprzedaży napojów alkoholowych objętych kontrolą:

1.....
(nazwa i adres przedsiębiorcy – nazwa i adres punktu sprzedaży)

Data rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli:

.....
Zakres kontroli:

.....
Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego stanowi załącznik do niniejszego upoważnienia.

Sejny, dnia

.....
(pieczęćka i podpis)

BURMISTRZ MIASTA

Arkadiusz Adam Nowalski

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. 2015 r. Nr 0 poz. 584), 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.
- Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organów kontroli po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia 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 niebędące pracownikami organu kontroli, jeżeli przepisy odrębnych ustaw tak stanowią.
- 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 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 lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący 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.
- 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, w miejscu wykonywania działalności gospodarczej lub za zgodą lub na wniosek kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, 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 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, poświadczony 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.

BURMISTRZ MIASTA

Arkadiusz Adam Nowalski

Zasady kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Miasta Sejny

1. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych Sejny.
2. Kontrole organizowane są przez Pełnomocnika ds. profilaktyki i przeciwdziałania uzależnieniom z udziałem członków Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
3. Kontrole mogą być prowadzone we współpracy z Policją oraz innym uprawnionym podmiotem.
4. Kontrole prowadzone są według harmonogramu kontroli ustalanego przez Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sejnach.
5. Zgodnie z art.18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U z 2015 r. poz.1286 ze 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 2015 r. poz. 584 ze zm.).
6. Zakres kontroli obejmuje ustalenie:
 - 1) przestrzegania określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:
 - a) posiadania ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - b) wnoszenia opłat za korzystanie z zezwolenia, o których mowa w art. 111 w/w ustawy,
 - c) zaopatrywania się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców, posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
 - d) posiadania tytułu prawnego do lokalu,
 - e) prowadzenia sprzedaży w punkcie sprzedaży spełniającym wymogi określone w uchwale w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy, miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
 - f) wykonywania działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu;

2) przestrzegania określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasad sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:


- a) nienaruszenia zasad porządku publicznego w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych lub w najbliższej okolicy,
- b) niesprzedawania i niepodawania napojów alkoholowych osobom nieletnim, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
- c) uwidaczniania informacji o szkodliwości spożywania alkoholu oraz innych informacji o zakazach wynikających z ustawy,
- 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 m², pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych,
- e) przestrzegania ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych,
- f) niewprowadzenia do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł,
- g) przedstawiania prawidłowych danych w oświadczeniu, o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.

7. 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.

8. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

9. Po przeprowadzonej kontroli, zespół kontrolujący przekazuje protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych, Pełnomocnikowi ds. profilaktyki i przeciwdziałania uzależnieniom.

BURMISTRZ MIASTA


Arkadiusz Adam Nowalski

Protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych

przeprowadzonej w dniu w

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z póź. zm.) oraz upoważnienia Burmistrza Miasta Sejny nr z dnia

Do przeprowadzenia kontroli na okoliczność przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punkcie prowadzonym przez

Zespół kontrolujący:

1. Upoważnienie Burmistrza Miasta Sejny Nr z dnia.....

2. Upoważnienie Burmistrza Miasta Sejny Nr z dnia.....

3. Upoważnienie Burmistrza Miasta Sejny Nr z dnia.....

z udziałem strony:

.....
.....

stwierdzono, co następuje:

1) Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

- posiadanie zezwolenia

.....
.....

- wniesienie opłaty

.....
.....

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

.....
.....

- prowadzenie sprzedaży zgodnie z posiadany zezwoleniem

.....
.....

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

.....
.....

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. 200m² 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
.....
- wprowadzenie do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z legalnych źródeł
.....
- przedstawianie prawidłowych danych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 111 ust. 4 Ustawy.
.....

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 o:

- szkodliwości spożywania alkoholu (obowiązkowe)
.....
- zakazie sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim
.....
- zakazie sprzedaży napojów alkoholowych osobom nietrzeźwym
.....
- informacja o zakazie sprzedaży napojów alkoholowych na kredyt lub pod zastaw.....
- informacja o zakazie spożywania napojów alkoholowych w obrębie placówki (dotyczy sklepów)
.....
- informacja o godzinach otwarcia placówki
.....
- informacja o posiadaniu odpowiedniego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych
.....

6) Inne uwagi i spostrzeżenia (np. powiadamianie policji o przypadkach zakłócenia porządku publicznego w związku ze sprzedażą alkoholu):

.....
.....

.....
.....
Wyjaśnienia i uwagi złożone przez strony podczas czynności kontrolnych:

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

Uwagi i zalecenia zespołu kontrolującego:

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

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

Na tym protokół zakończono.

Zespół kontrolujący: Uczestnicy kontroli:

1.
2.
3.

.....
(podpis i pieczęć przedsiębiorcy lub upoważnionej przez niego osoby)

BURMISTRZ MIASTA
A
Arkadiusz Adam Nowalski