

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Przemęt nr 141.2024 z dnia 21 października 2024 roku  
w sprawie wprowadzenia ogólnego schematu procedur kontroli przestrzegania zasad i warunków  
korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Przemęt.

OR.....

.....  
( miejsce i data wystawienia )

### UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023 r., poz. 2151) oraz art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawa przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 )

#### Wójt Gminy Przemęt upoważnia:

1.....  
(imię i nazwisko) (nr legitymacji służbowej)

pracownika Urzędu Gminy w Przemęcie / członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Przemęcie do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Przemęt udzielonych na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r., poz. 2151) .

Dane przedsiębiorcy:

.....  
(imię i nazwisko / nazwa firmy, siedziba)

dot. punktu sprzedaży napojów alkoholowych: .....

#### Zakres kontroli:

Przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Przemęt wydanych na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( Dz. U. z 2023 r., poz. 2151 ).

Data rozpoczęcia kontroli: .....

Przewidywany termin zakończenia kontroli: .....

#### Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy:

Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy w Przemęcie / przewodniczy, członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Przemęcie dokonują



kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży po okazaniu legitymacji służbowej oraz upoważnienia do przeprowadzenia kontroli i wręczeniu 1 egz. upoważnienia przedsiębiorcy.

Do kontroli przedsiębiorcy stosuje się w szczególności następujące zasady art. 45-65 Ustawy z dnia 26 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r., poz. 236)

Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.

Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się, w przypadku gdy:

- kontrola ma zostać przeprowadzona na podstawie ratyfikowanej umowy międzynarodowej albo bezpośrednio stosowanych przepisów prawa Unii Europejskiej;
- przeprowadzenie kontroli jest niezbędne do przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia;
- przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska;
- przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione.

Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.

Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy z wyłączeniem przypadków wymienionych w art. 54 Prawa przedsiębiorcy.

Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy 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 z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024r., poz. 236).

Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do podejmującego i wykonującego kontrolę. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki sprzeciwu. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu.

Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne, gdy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia.

(podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji)

Potwierdzam odbiór upoważnienia.

(data i podpis przedsiębiorcy)