

**Zarządzenie Nr 171/2025**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Pacanów**  
**z dnia 19 listopada 2025 roku**

**w sprawie wprowadzenia zakresu i zasad kontroli przestrzegania przez przedsiębiorców zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Pacanów**

Na podstawie art. 18 ust. 8 i art. 18<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r poz. 2151 z późn.zm.) oraz rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku – prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2025 r. poz. 1480 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

**§1**

1. Ustalam zakres i zasady przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych znajdujących się na terenie gminy Pacanów, określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Kontrole przeprowadzone będą na podstawie harmonogramu planowanych kontroli sporządzonym przez GKRPA w Pacanowie. Wzór harmonogramu stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Ustalony na podstawie dokonanej analizy harmonogram kontroli, zawierający wykaz punktów wyznaczonych do kontroli, wraz z przeprowadzoną analizą naruszenia przepisów w ramach wykonywania działalności gospodarczej przedsiębiorców prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Pacanów, Przewodnicząca Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pacanowie przedkłada Burmistrzowi do zatwierdzenia. Zasady analizy stanowią załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Kontrola przeprowadzana będzie przez co najmniej trzech członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pacanowie, zgodnie z zatwierdzonym planem kontroli. Wzór upoważnienia stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.
5. Zespół Kontrolny przeprowadza kontrole punktów sprzedaży napojów alkoholowych na zasadach określonych w załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, po uprzednim zawiadomieniu przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.
6. Z przeprowadzonej kontroli zespół kontrolny sporządza protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych zawierający informacje z faktycznych ustaleń.

W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany z podaniem przyczyny odmowy. Wzór protokołu określa załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.

## **§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pacanowie.

## **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
/-/ mgr inż. Krzysztof Eliaz

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

1. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży na podstawie zezwoleń wydanych przez Burmistrza Miasta i Gminy Pacanów.
2. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przez Burmistrza MiG Pacanów członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
3. 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 stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
4. 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.
5. W uzasadnionych przypadkach wskazanych w art. 48 ust. 11 ustawy Prawo Przedsiębiorców, kontrola może zostać wszczęta bez zawiadomienia o przeprowadzeniu kontroli.
6. Kontrolę przeprowadza się w zakresie i w czasie określonym w upoważnieniu.
7. Upoważnienie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
8. Kontrolujący są zobowiązani wpisać się do książki kontroli, która powinna znajdować się w siedzibie przedsiębiorcy.
9. Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje ustalenia:
  - 1) Przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi warunków korzystania z zezwoleń, a w szczególności:
    - a) posiadanie ważnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
    - b) wnoszenie opłaty za korzystanie z zezwoleń,
    - c) zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
    - d) posiadanie tytułu prawnego do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży,
    - e) wykonywanie działalności w zakresie objętym zezwoleniem, tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu.
  - 2) Przestrzeganie określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowywaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasad sprzedaży napojów alkoholowych, a w szczególności:
    - a) niesprzedawanie i niepodawanie napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw,
    - b) uwidocznienie informacji o szkodliwości spożywania alkoholu, oraz innych informacji o zakazach wynikających z ustawy,
    - c) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania i promocji napojów alkoholowych,
    - d) wprowadzenie do sprzedaży napojów pochodzących z legalnych źródeł,

- e) przedstawienie prawidłowych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim.
10. Z prowadzonej kontroli zespół kontrolny sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (po jednym dla każdej ze stron). Protokół podpisują członkowie zespołu kontrolnego oraz właściciel punktu sprzedaży napojów alkoholowych lub osoba reprezentująca podmiot kontrolowany (pełnomocnik, pracownik), obecna podczas kontroli.
  11. W razie odmowy podpisania protokołu, fakt ten powinien być odnotowany w protokole z podaniem przyczyn odmowy.

**HARMONOGRAM**  
**kontroli punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na**  
**terenie Miasta i Gminy Pacanów w roku.....**

| Lp | Nazwa i adres przedsiębiorcy | Nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych | Termin przeprowadzenia kontroli |
|----|------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1  |                              |                                                     |                                 |
| 2  |                              |                                                     |                                 |
| 3  |                              |                                                     |                                 |

Sporządził:

Zatwierdził:

## **Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa przez przedsiębiorców działających na podstawie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Pacanów**

Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży lub poza miejscem sprzedaży wydaje burmistrz (wójt, prezydent miasta) właściwy ze względu na lokalizację punktu sprzedaży, zwany dalej organem zezwalającym - stosownie do art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023, poz. 2151 z późn.zm.). Z kolei zgodnie z art. 18 ust. 8 ww. ustawy organ zezwalający lub, na podstawie jego upoważnienia, członkowie gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych dokonują kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia. Do kontroli działalności przedsiębiorcy w powyższym zakresie stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo Przedsiębiorców. (Dz.U. z 2025 r. poz. 1480 z późn.zm.).

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy Prawo Przedsiębiorców kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe. Sposób przeprowadzenia analizy określa organ kontroli lub organ nadrzędny.

Celem analizy ryzyka jest ocena poziomu ryzyka naruszenia przepisów prawa przez przedsiębiorców korzystających z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu i poza miejscem sprzedaży.

### **CZYNNIKI RYZYKA:**

- 1) skargi lub interwencje,
- 2) stwierdzone nieprawidłowości w roku poprzednim,
- 3) nowopowstałe punkty sprzedaży,
- 4) brak kontroli w roku poprzednim,
- 5) prowadzenie postępowań o cofnięcie zezwoleń,
- 6) podejrzenie nieprzestrzegania warunków i zasad określonych przepisami prawa,

Sposób przeprowadzenia analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności przedsiębiorcy w zakresie korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:

- a. identyfikuje się następujący **obszar podmiotowy**, w którym istnieje ryzyko naruszenia przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi:
  - przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą w zakresie korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu i poza miejscem sprzedaży wydanych przez Burmistrza UMiG Pacanów,
- b. identyfikuje się następujące **obszary przedmiotowe**, w których następuje ryzyko naruszenia przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023, poz. 2151 z późn.zm.):
  - przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Naruszenie obszarów przedmiotowych skutkuje:

- 1) wydaniem zaleceń pokontrolnych,
- 2) wygaśnięciem zezwolenia,
- 3) cofnięciem zezwolenia.

Analizę prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności przedsiębiorcy w zakresie korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych

przeprowadza Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pacanowie raz w roku i stanowi ona podstawę do sporządzenia harmonogramu kontroli.

Zasad powyższych nie stosuje się w przypadku, gdy organ kontroli poweźmie uzasadnione podejrzenie: zagrożenia życia lub zdrowia, popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, innego naruszenia prawnego zakazu lub niedopełnienia prawnego obowiązku.

(pieczęć)

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 171/2025  
Burmistrza MiG Pacanów  
z dnia 19 listopada 2025 roku

Pacanów, dnia .....

### UPOWAŻNIENIE Nr .....

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 (Dz. U. z 2023 r poz. 2151 z późn.zm.) oraz art. 49 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2025 r. poz. 1480 z późn. zm.)

#### Upoważniam:

#### Członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pacanowie

1. Panią/Pana.....  
( imię i nazwisko, numer legitymacji )
2. Panią/Pana.....  
( imię i nazwisko, numer legitymacji )
3. Panią/Pana .....  
( imię i nazwisko, numer legitymacji )

do przeprowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy Pacanów w miejscu wykonywania działalności gospodarczej:

sklep/lokal gastronomiczny

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

Data rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli nastąpi w terminie nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.

.....  
(podpis i pieczęć upoważniającego)

Integralną część niniejszego upoważnienia stanowi załącznik zawierający pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego.

#### Kwituję odbiór upoważnienia wraz załącznikiem

.....  
(miejscowość, data i podpis przedsiębiorcy)

Załącznik do upoważnienia do przeprowadzenia kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych.

### **Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.**

#### **I. Prawa kontrolowanego.**

**Kontrolowanemu przedsiębiorcy przysługuje prawo do:**

1. Zapoznania się z upoważnieniem kontrolującego.
2. Otrzymania 1 egzemplarza upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
3. Czynnego udziału w postępowaniu, w tym obecności przy czynnościach kontrolnych (osobistej lub za pośrednictwem osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności).
4. Składania w toku postępowania wniosków dowodowych.
5. Przeglądania dokumentów sporządzonych w trakcie kontroli oraz robienia z nich notatek i odpisów.
6. Zapoznania się z zebranymi materiałami dowodowymi, w tym protokołem kontroli i wypowiedzenia się, co do nich przed przedstawieniem protokołu kontroli do podpisu.
7. Wniesienia uwag bezpośrednio do protokołu kontroli lub na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia tego protokołu do podpisania.
8. Wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności kontrolnych dokonanych z naruszeniem przepisów dot. zasad i trybu przeprowadzania kontroli.
9. Dochodzenia odszkodowania za szkodę poniesioną na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej.

#### **II. Obowiązki kontrolowanego.**

**Kontrolowany przedsiębiorca jest obowiązany do:**

1. Wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.
2. Prowadzenia i przechowywania w swojej siedzibie książki kontroli i protokołów kontroli, a także udostępniania ich na żądanie organu kontroli (książka kontroli może być prowadzona w formie elektronicznej lub zbioru dokumentów).
3. Umożliwienia osobom kontrolującym dokonania czynności kontrolnych, a w szczególności:
  - a) badania akt, dokumentów, ewidencji i informacji w zakresie objętym kontrolą,
  - b) dokonywania oględzin terenów, obiektów, pomieszczeń i innych rzeczy w zakresie objętym kontrolą,
  - c) badania przebiegu określonych czynności,
  - d) przesłuchania przez Zespół kontrolujący osób w charakterze strony, świadków, jeżeli jest to niezbędne dla wyczerpującego wyjaśnienia okoliczności sprawy,
  - e) zabezpieczenia dowodów, produktów.
4. Niezwłocznego usunięcia na żądanie Zespołu Kontrolującego uchybień porządkowych i organizacyjnych.
5. Udzielania na żądanie Zespołu Kontrolującego w wyznaczonym terminie pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
6. Umożliwienia Zespołu Kontrolującego wstępu oraz poruszania się w obiektach, pomieszczeniach i na terenie jednostki kontrolowanej.
7. Natychmiastowego wykonania decyzji wydanych przez Zespół Kontrolny w toku kontroli.
8. Poinformowania organu kontrolnego w wyznaczonym terminie o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
9. Udzielania wszelkich wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
10. Udostępniania dokumentów w celu sporządzenia kopii i potwierdzenia zgodności kopii z oryginałem.
11. Dokonywania w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny.

(pieczęć)

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 171/2025  
Burmistrza MiG Pacanów  
z dnia 19 listopada 2025 roku

Pacanów, dnia .....

### **Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli**

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 (Dz. U. z 2023 r poz. 2151 z póź.zm. ) oraz art. 48 ust. 1-2 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. 2025 r. poz. 1480 z póź.zm.) zawiadamiam:

.....  
Nazwisko i Imię/Nazwa firmy  
.....  
Adres siedziby  
.....  
Adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wydanych na podstawie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

W celu usprawnienia i przyspieszenia kontroli uprzejmie proszę o przygotowanie następujących dokumentów:

- ✓ zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z aktualną opłatą,
- ✓ dokument stwierdzający tytuł prawny do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży,
- ✓ faktur zakupu napojów alkoholowych,
- ✓ roczne zestawienie o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w roku.....
- ✓ książka kontroli

### **Pouczenie**

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. Kontrola przeprowadzana będzie przez upoważnionych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pacanowie.

Jednocześnie informuję, iż w przypadku nieobecności przedsiębiorcy należy pisemnie wskazać osobę upoważnioną do reprezentowania przedsiębiorcy w czynnościach kontrolnych.

.....  
(Podpis osoby upoważnionej)

### **Protokół kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych**

Na podstawie art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r o wychowywaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r., poz. 2151 z póź.zm.) w związku z art. 48 ust.1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480 z póź.zm.) oraz w oparciu o upoważnienie Burmistrza MiG Pacanów, członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pacanowie w składzie:

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

z udziałem strony i/lub osoby przez niego upoważnionej:

.....

(imię i nazwisko właściciela/osoby upoważnionej)

przeprowadzili kontrolę w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży:

.....

(nazwa i adres punktu sprzedaży napojów alkoholowych)

Zawiadomienie o kontroli doręczono kontrolowanemu w dniu .....

Czy kontrolowany okazał książkę kontroli.

TAK/NIE\*

Powód odmowy okazania książki kontroli:

.....

w trakcie kontroli stwierdzono, co następuje:

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

- posiadanie zezwolenia:

do 4,5% alkoholu oraz piwo .....termin ważności .....

powyżej 4,5% do 18% alkoholu (z wyjątkiem piwa) .....termin ważności .....

powyżej 18% alkoholu ..... termin ważności .....

- wniesienie opłaty za korzystanie z zezwoleń:

do 4,5% alkoholu oraz piwo data .....

powyżej 4,5% do 18% alkoholu (z wyjątkiem piwa) data .....

powyżej 18% alkoholu data .....

- prawidłowość danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w ..... roku (*na podstawie wydruków z kasy fiskalnej o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzedzającym kontrolę lub zestawienie innych dokumentów księgowych potwierdzających podaną wartość sprzedaży*):

do 4,5% alkoholu oraz piwo .....

powyżej 4,5% do 18% alkoholu (z wyjątkiem piwa).....

powyżej 18% alkoholu .....

- zaopatrzenie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenia na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych (przedsiębiorca zobowiązany jest okazać odpowiednie faktury:

TAK/NIE\*

- posiadanie tytułu prawnego do lokalu:

TAK/NIE\* .....jaki?

- sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w miejscach wyznaczonych w zezwoleniach

TAK/NIE\*

- wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu

TAK/NIE\*

## **2. Zasady prowadzenia sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:**

- przestrzeganie zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym

TAK/NIE\*

- przestrzeganie zakazu sprzedaży na kredyt lub pod zastaw

TAK/NIE\*

- przestrzeganie zakazu sprzedaży alkoholu w miejscu sprzedaży oraz najbliższej okolicy punktu sprzedaży (dotyczy sklepów)

TAK/NIE\*

- wprowadzenie do sprzedaży napojów pochodzących z legalnych źródeł

TAK/NIE\*

- przestrzeganie zasady reklamy i promocji napojów alkoholowych

TAK/NIE\*

## **3. Informacje dla klinów:**

- informacja o szkodliwości spożywania alkoholu (obowiązkowa)

TAK/NIE\*

- informacja o zakazie sprzedaży osobom nieletnim

TAK/NIE\*

- informacja o zakazie sprzedaży osobom nietrzeźwym

TAK/NIE\*

- informacja o zakazie sprzedaży napojów alkoholowych na kredyt i pod zastaw

TAK/NIE\*

- informacja o godzinach otwarcia placówki handlowej

TAK/NIE\*

#### 4. Inne uwagi i spostrzeżenia:

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

- wyjaśnienia i uwagi strony :

.....  
.....

- uwagi i zalecenia kontrolujących:

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

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

Podpisy osób przeprowadzających kontrolę:

1 .....

2 .....

3. ....

.....  
( czytelny podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej obecnej podczas kontroli)

Kopię protokołu otrzymałem/otrzymałam:

.....

( podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej obecnej podczas kontroli)

Miejscowość, data.....

\*nie potrzebne skreślić