Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 995/XI/2026
Burmistrza Gołdapi
z dnia 9 listopada 2026 r.

…….. Gołdap, …….. r.
(oznaczenie organu)

U P O W A Ż N I E N I E Nr ……/……..

Na podstawie art. 18 ust. 8 oraz art. 18^3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151, ze zm.) w związku z art. 49 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480, ze zm.) oraz § 2 ust. 1 i 2 Zarządzenia Nr ……./…../2026 Burmistrza Gołdapi z dnia ……2026 r. w sprawie ustalenia zakresu i zasad przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Gołdap

BURMISTRZ GOŁDAPI
UPOWAŻNIA

członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gołdapi:

1) Panią/ Pana ……
2) Panią/ Pana ……
3) Panią/ Pana ……

do przeprowadzenia kontroli u następującego podmiotu prowadzącego sprzedaż napojów alkoholowych:

……...
(oznaczenie przedsiębiorcy, adres)

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

Zakres przedmiotowy kontroli:
Kontrola przestrzeganie zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Data rozpoczęcia kontroli: ……. r.

Przewidywany termin zakończenia kontroli: ……. r.

POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH PRZEDSIĘBIORCY:

1. Upoważnieni członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gołdapi dokonują kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży po okazaniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz doręczeniu jednego egzemplarza upoważnienia przedsiębiorcy lub osobie przez niego upoważnionej.
2. Do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
3. Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli, z wyłączeniem przypadków przewidzianych w przepisach ustawy – Prawo przedsiębiorców.
4. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli.
5. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności podczas swojej nieobecności.
6. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania czynności kontrolnych w przypadkach i na zasadach określonych w ustawie – Prawo przedsiębiorców.
7. Sprzeciw wnosi się na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy, w terminie określonym w ustawie – Prawo przedsiębiorców.
8. Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne w przypadkach przewidzianych w ustawie – Prawo przedsiębiorców.

……..…….
(imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji)

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią pouczenia i jeden egzemplarz upoważnienia odebrałem/łam

…….....
(miejscowość, data i podpis kontrolowanego