

Białogard, dnia r.

.....
(pieczęć nagłówek organu kontroli)

.....
(znak sprawy)

**UPOWAŻNIENIE
DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI**

Na podstawie art. 18 ust. 8 i art. 18³ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487, z późn. zm.) i art. 49 ust. 1, 4^{*)} i 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646)

Burmistrz Białogardu

upoważnia Pana/nią ,
- pracownika Urzędu Miasta Białogard ^{*)},
- członka Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych ^{*)},
posiadającego/jącą legitymację służbową nr, wydaną przez Burmistrza Białogardu, do wykonania w okresie od dnia r. do dnia r. czynności kontrolnych w ramach kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy
.....
w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych
.....

.....
(imię, nazwisko i stanowisko
oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia)

Pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy na odwrocie.

^{*)} niepotrzebne skreślić

Prawa i obowiązki przedsiębiorcy

1. Przedsiębiorca ma prawo żądania okazania przez kontrolujących przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania czynności kontrolnych oraz doręczenia upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, chyba że odrębne przepisy przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu legitymacji.
2. Przedsiębiorca lub osoba przez niego upoważniona mają prawo być obecni przy czynnościach kontrolnych.
3. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez Burmistrza Białogardu 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, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646).
4. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do Burmistrza Białogardu. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolujących.
5. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez Burmistrza Białogardu lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
6. Przedsiębiorcy przysługuje zażalenie na postanowienie Burmistrza Białogardu o kontynuowaniu czynności kontrolnych wydane w wyniku rozpatrzenia sprzeciwu.
7. Zażalenie wnosi się w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia przedsiębiorcy do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie za pośrednictwem Burmistrza Białogardu.
8. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu przez Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Koszalinie postanowienia utrzymującego w mocy postanowienie Burmistrza Białogardu o kontynuowaniu czynności kontrolnych, wydanego po rozpatrzeniu sprzeciwu przedsiębiorcy, przedsiębiorca może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie na przewlekłe prowadzenie kontroli.
9. Przedsiębiorca może wskazać na piśmie, że wykonywane czynności kontrolne zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, co wymaga uzasadnienia przez kontrolujących podjęcia takich czynności w protokole kontroli.
10. Przedsiębiorca ma prawo otrzymania na piśmie uzasadnienia przedłużenia czasu trwania kontroli z przyczyn niezależnych od Burmistrza Białogardu.
11. Przedsiębiorca ma prawo wnosić w trakcie trwania kontroli wyjaśnienia i uwagi, które umieszcza się w protokole kontroli.
12. Przedsiębiorca ma obowiązek zapewnić warunki umożliwiające wykonywanie przez kontrolujących czynności kontrolnych w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy, w szczególności udostępnić kontrolującym pomieszczenia w punkcie sprzedaży napojów alkoholowych i siedzibie przedsiębiorcy.
13. Przedsiębiorca jest obowiązany do wskazania na piśmie osoby upoważnionej do obecności przy wykonywaniu czynności kontrolnych, w szczególności w czasie swojej nieobecności
14. Przedsiębiorca ma obowiązek udostępnić kontrolującym dokumenty, informacje oraz inne nośniki informacji mające związek z przedmiotem i zakresem kontroli, jeżeli stanowią lub mogą stanowić dowód w toku kontroli, a także umożliwić kontrolującym sporządzanie z nich notatek, odpisów i kopii, w tym wykonanie wydruków z systemu informatycznego.
15. Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Książka kontroli może być prowadzona w postaci papierowej, w tym również w formie zbioru dokumentów, lub w postaci elektronicznej.
16. Przedsiębiorca jest obowiązany dokonywać wymaganych ustawą - Prawo przedsiębiorców wpisów w książce kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej oraz umożliwić kontrolującym dokonywanie wpisów w książce kontroli prowadzonej w postaci papierowej.
17. Przedsiębiorca jest obowiązany w przypadku wszczęcia kontroli niezwłocznie okazywać kontrolującym książkę kontroli. Okazanie książki kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej następuje przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.

Doręczenie przedsiębiorcy upoważnienia
do przeprowadzenia kontroli:

.....
(data i podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej
do jego reprezentowania)

