



Burmistrz Miasta Czarnków
pl. Wolności 6
64-700 Czarnków

WNIOSEK o wydanie jednorazowego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych

- 1. Oznaczenie przedsiębiorcy:** (imię i nazwisko przedsiębiorcy albo nazwa osoby prawnej, siedziba i adres)

.....

Nr telefonu:

Numer w rejestrze przedsiębiorców (KRS) lub numer identyfikacji podatkowej (NIP):

.....

- 2.** Oznaczenie imprezy podczas której planowana jest sprzedaż (nazwa i miejsce imprezy):

.....

- 3.** Przedmiot działalności gospodarczej:

- 4.** Adres punktu składowania napojów alkoholowych:

- 5.** Data i numer zezwolenia oraz organ wydający zezwolenie stałe na sprzedaż napojów alkoholowych:

.....

- 6. Oznaczenie rodzaju zezwolenia:** (zaznaczyć poniżej właściwe „X”)

☐

„A” – do 4,5 % zawartości alkoholu oraz na piwo

☐

„B” – od 4,5 % do 18 % zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa)

☐

„C” – powyżej 18 % zawartości alkoholu

- 7. Sprzedaż napojów alkoholowych będzie prowadzona z przeznaczeniem do spożycia** (zaznaczyć poniżej właściwe „X”)

☐

w miejscu sprzedaży

☐

poza miejscem sprzedaży

- 8. Sprzedaż napojów alkoholowych będzie prowadzona w dniach (do 2 dni):**

.....

- 9. Organizator imprezy**

.....

- 10. Oświadczam, że ww. impreza** (zaznaczyć poniżej właściwe „X”)

☐

podlega

☐

nie podlega

ustawie z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych

Oświadczam, iż sprzedaż napojów alkoholowych będzie się odbywać w wyznaczonym punkcie sprzedaży (szkic w załączeniu), usytuowanym poza terenem imprezy masowej.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis

Załączniki:

1.

2.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

1. Informacje dotyczące administratora danych

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania administracyjnego jest Burmistrz Miasta Czarnków i wykonujący jego zadania Urząd Miasta Czarnków.

Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Urząd Miasta Czarnków, Pl. Wolności 6 64-700 Czarnków
- przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na: /miastoczarnkow/SkrytkaESPpoprzez e-mail: um@czarnkow.pl
- telefonicznie: (67) 255 28 01

2. Inspektor ochrony danych:

Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Z inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Urząd Miasta Czarnków, Pl. Wolności 6, 64-700 Czarnków
- przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na: /miastoczarnkow/SkrytkaESP
- poprzez e-mail: um@czarnkow.pl
- telefonicznie: (67) 255 28 01 (Biuro Obsługi Klienta) lub tel. bezpośredni 67 255 36 01
- Inspektorem ochrony danych osobowych jest Kamila Szpotek.

3. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne:

Państwa dane będą przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa w celu wypełnienia obowiązków ciążących na Urzędzie Miasta Czarnków. Podstawą przetwarzania danych jest:

- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. 2023 poz. 2151);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2025 poz. 1691);
- art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia RODO;
- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164).

4. Okres przechowywania danych:

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem administracyjnym przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa tj. m.in. Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164) i Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67 oraz nr 27 poz. 140).

5. Komu przekazujemy Państwa dane?

W związku z przetwarzaniem danych w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze Państwa dane będą przekazywane wyłącznie:

- organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenia organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o za mówienie publiczne mogą być podmioty z którymi administrator zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych.
- Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem administracyjnym przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w pkt. 1 i 2).

7. Obowiązek podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy podstawą przetwarzania danych jest przepis prawa.

**Szkic sytuacyjny terenu z naniesionym punktem sprzedaży
napojów alkoholowych**

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis