

WSZYSTKO O WYDAWANIU, WYGASZANIU I COFANIU ZEZWOLEŃ W CZASIE EPIDEMII COVID -19. ZASADY WNOŠZENIA OPŁAT ZA KORZYSTANIE Z ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH W 2021 ROKU

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, którego przedmiotem jest omówienie prawidłowego stosowania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz przepisów KPA w aktualnym stanie prawnym. Omawiane treści zostaną uzupełnione o obowiązujące na dzień szkolenia przepisy dot. ograniczeń związane z epidemią koronawirusa COVID 19.

CELE I KORZYŚCI:

- Podczas zajęć omówiony skuteczne i szybkie sposoby prowadzenia postępowań administracyjnych oraz wskażemy jak wydawać poprawnie decyzje, bez narażania się na ich uchylenie w trybie odwoławczym.
- Uczestnicy szkolenia uzyskają szeroki pakiet informacji dotyczących pełnej procedury wydawania, wygaszania, cofania zezwoleń na sprzedaż alkoholu, zastosowania przepisów o zarządzie sukcesyjnym w stosunku do zezwoleń na sprzedaż alkoholu, prawidłowego stosowania prawa w różnych przypadkach w sferze funkcjonowania zezwoleń alkoholowych, na bazie orzecznictwa i szerokiej praktyki wraz ze wzorami koniecznych dokumentów.

PROGRAM:

- 1. Uchwały rad gmin o zwolnieniu z opłaty lub przedłużeniu terminu do jej wniesienia w 2021 roku:**
 - Kompetencje rady gminy - kiedy i jak je zastosować?
 - Komu przysługuje zwrot, a komu zwolnienie ?
 - Zwrot opłaty w sytuacji wniesienia opłaty za niepełny rok 2021.
 - Opłata przed wydaniem zezwolenia w sytuacji złożenia nowego/kolejnego wniosku w trakcie 2021 roku a zwolnienie z opłat.
 - Czy pobierać opłatę od nowych przedsiębiorców.
- 2. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej w zakresie zezwoleń na sprzedaż alkoholu – komu, w jakim terminie, w jakiej formie i jakie informacje udostępniamy?**
- 3. Wydawanie zezwoleń JEDNORAZOWYCH w czasie pandemii.**
 - Komu można wydać zezwolenie.
 - Czy można odmówić wydania zezwolenia.
 - Zakaz spożywania napojów alkoholowych a zezwolenie jednorazowe.
 - Jakie obowiązki organ zezwalający może nałożyć na przedsiębiorcę wydając zezwolenie?
- 4. Uchybienie terminu do wniesienia raty opłaty w epidemii – nowe zapisy Tarczy 6 a regulacje ustawy o wychowaniu w trzeźwości , jak je pogodzić ?**
- 5. Procedura stwierdzenia wygaśnięcia zezwolenia z powodu braku opłaty I raty i dopłaty 30 % w ciągu 30 dni:**
 - Wszczęcie postępowania – forma.
 - Czynności organu w trakcie postępowania.
 - Rezygnacja z zezwolenia w trakcie postępowania - jak wówczas prawidłowo obliczyć należną opłatę.
 - Z jaką datą stwierdzamy wygaśnięcie zezwolenia.
 - Prawidłowe ustalenie okresu karencji.
 - Sposoby naliczenia zaległych należności.
 - Jak skutecznie i zgodnie z prawem wyegzekwować zaległe opłaty po wygaszeniu zezwolenia.
 - Działanie organu przed wszczęciem postępowania egzekucyjnego.
- 6. Wydawanie kolejnych lub nowych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w aktualnej sytuacji prawnej:**

- Zachowanie ważności zezwoleń przez dodatkowy okres 6 miesięcy - nowa instytucja prawna, jak ją skutecznie zastosować?
 - Czy można obecnie wydawać zezwolenia jednorazowe i cateringowe.
 - Jak uzyskać postanowienie komisji rozwiązywania problemów alkoholowych?
 - Czynności wyjaśniające, które mogą być przeprowadzone w postępowaniu.
 - Czego możemy domagać się od strony postępowania?
 - Sposób doręczenia zezwolenia.
- 7. Jak w dobie epidemii poprawnie przeprowadzić postępowanie dotyczące zezwoleń alkoholowych:**
- Jak oceniać i co przyjmować jako tytuł prawny do lokalu.
 - Decyzja o zatwierdzeniu zakładu a zaświadczenie sanepidu.
 - Ocena treści wniosku o wydanie zezwolenia, ustalenie daty wszczęcia postępowania.
 - Zasady poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów – co z opłatą skarbową?
 - Kiedy wzywamy do uzupełnienia braków formalnych wniosku.
 - Obligatoryjne wskazanie niespełnionych przez przedsiębiorcę przesłanek do wydania decyzji zgodnej z jego żądaniem – jak poprawnie stosować art.79a KPA.
 - Procedura wnoszenia i rozpoznawania ponaglenia.
 - Awizowanie i nieodebranie przez stronę korespondencji z organu.
 - Zastosowanie art. 10 KPA.
 - Przeprowadzanie oględzin i kontroli w terenie z udziałem przedsiębiorcy.
 - Jak zapewnić stronie możliwość zapoznania się z aktami postępowania.
- 8. Zrzeczenie się przez przedsiębiorcę prawa do wniesienia odwołania:**
- Termin i forma zrzeczenia się.
 - Stosowanie instytucji „zrzeczenia się” do zażaleń na postanowienia.
 - Skutki zrzeczenia się dla wprowadzenia danych do CEIDG.
 - Wykonalność a ostateczność decyzji.
- 9. Jak skutecznie przeprowadzić kontrolę punktów sprzedaży alkoholu, w tym w zakresie oświadczeń o wartości sprzedaży alkoholu:**
- Kontrola w czasie epidemii – zasady i ograniczenia.
 - Jak sporządzić analizę prawdopodobieństwa naruszenia prawa.
 - Skład zespołu kontrolnego i jego uprawnienia.
 - Tryb zawiadomienia o terminie kontroli i sposób jej prawidłowego przeprowadzenia.
 - Dokumenty zespołu kontrolnego upoważniające do przeprowadzenia kontroli.
 - Miejsce kontroli – urząd czy siedziba przedsiębiorcy?
 - Metody i zakres badania dokumentów finansowych – kontrola oświadczeń o wartości sprzedaży alkoholu- rodzaje żądanych dokumentów, forma ich przekazywania zespołowi kontrolnemu.
 - Najnowsze orzecznictwo w sprawie cofnięcia zezwolenia z powodu fałszywych danych w oświadczeniu i jego wpływ na kontrole oświadczeń.
- 10. Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej a zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych - problemy interpretacyjne:**
- Poprawny termin wygaszania zezwoleń po śmierci przedsiębiorcy.
 - Procedura uzyskania przez zarządcę sukcesyjnego decyzji o przeniesieniu na niego decyzji związanej z przedsiębiorstwem.
 - Zarząd sukcesyjny w spółce cywilnej a stwierdzenie wygaśnięcia zezwolenia.
 - Prawa i obowiązki właścicieli przedsiębiorstwa „w spadku”.
 - Komu można udzielić kolejnego zezwolenia po śmierci przedsiębiorcy?
 - Zasady regulowania zaległych opłat za korzystanie z zezwolenia po śmierci przedsiębiorcy.

ADRESACI:

Osoby zajmujące się zezwoleniami na sprzedaż alkoholu w urzędach miast i gmin, członkowie komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, pełnomocnicy ds. profilaktyki.

PROWADZĄCY: Prawnik z 30 letnim doświadczeniem zawodowym, etatowy członek SKO w Białymstoku, przewodnicząca składów orzekających organu II instancji m.in. rozstrzygająca odwołania z zakresu zezwoleń alkoholowych, doświadczony praktyk i wykładowca, trener w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej. Od 1998 roku prowadzi szkolenia otwarte w szeroko pojętym zakresie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Prowadzi szkolenia dla członków gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, radnych oraz przedsiębiorców i sprzedawców napojów alkoholowych w zakresie ich działalności. W poprzednich latach wykładowca akademicki na studiach podyplomowych.

Wszystko o wydawaniu, wygaszaniu i cofaniu zezwoleń w czasie epidemii COVID-19. Zasady wnoszenia opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w 2021 roku



16 września 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



on-line

Wirtualne szkolenie prowadzone i realizowane na żywo za pomocą platformy zoom, która umożliwia obustronną komunikację między prowadzącym szkolenie a uczestnikami.

Cena udziału w szkoleniu wynosi **319 PLN netto/os.**

Cena obejmuje: Udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.



stacjonarnie

MIEJSCE: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi; ul. Jaracza 74.

Cena 595 PLN netto/os. W przypadku zgłoszenia do 2 września cena wynosi 545 PLN netto/os.

Cena obejmuje: Udział w profesjonalnym szkoleniu stacjonarnym, materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem, przerwy kawowe i lunch.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi; ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź; tel. (42) 307 32 38, fax: (42) 288 12 86 biuro@frdl-lodz.pl

Zgłaszam udział w szkoleniu w formule:

Stacjonarnej

On-line

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika,**
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK NIE

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl lub mailem na adres biuro@frdl-lodz.pl do 9 września 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____

