

WSZYSTKO O WYDAWANIU, WYGASZANIU I COFANIU ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH Z UWZGLĘDNIENIEM CZASU EPIDEMII. ZASADY WNOŠZENIA OPŁAT

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, którego przedmiotem jest omówienie najnowszych przepisów związanych z zezwoleniami na sprzedaż napojów alkoholowych, w tym w zakresie związanym z tym opłat. Omówione zostaną zagadnienia prawidłowego stosowania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz przepisów KPA w tzw. ustawodawstwie COVIDOWYM.

CELE I KORZYŚCI:

Uczestnicy szkolenia uzyskają szeroki pakiet informacji wraz ze **wzorami koniecznych dokumentów**, dotyczących trybu postępowania w różnych sprawach związanych z zezwoleniami na sprzedaż napojów alkoholowych, w tym **pełnej procedury** wydawania, wygaszania, cofania zezwoleń oraz **kontroli oświadczeń** o wartości sprzedaży 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 praktyki i orzecznictwa.

PROGRAM:

- 1. Uchwały rad gmin o zwolnieniu z opłaty lub przedłużeniu terminu do jej wniesienia w 2021 roku:**
 - a. kompetencje rady gminy - kiedy i jak je zastosować?
 - b. komu przysługuje zwrot, a komu zwolnienie?
 - c. zwrot opłaty w sytuacji wniesienia opłaty za niepełny rok 2021,
 - d. opłata przed wydaniem zezwolenia w sytuacji złożenia nowego/kolejnego wniosku w trakcie 2021 roku a zwolnienie z opłat,
 - e. 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:**
 - a. komu można wydać zezwolenie,
 - b. czy można odmówić wydania zezwolenia,
 - c. zakaz spożywania napojów alkoholowych a zezwolenie jednorazowe,
 - d. 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 - krok po kroku:**
 - a. wszczęcie postępowania – forma,
 - b. czynności organu w trakcie postępowania,
 - c. rezygnacja z zezwolenia w trakcie postępowania - jak wówczas prawidłowo obliczyć należną opłatę,
 - d. z jaką datą stwierdzamy wygaśnięcie zezwolenia,
 - e. prawidłowe ustalenie okresu karencji,
 - f. sposoby naliczenia zaległych należności,
 - g. jak skutecznie i zgodnie z prawem wyegzekwować zaległe opłaty po wygaszeniu zezwolenia,
 - h. działanie organu przed wszczęciem postępowania egzekucyjnego.
- 6. Wydawanie kolejnych lub nowych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w aktualnej sytuacji prawnej:**
 - a. zachowanie ważności zezwoleń przez dodatkowy okres 6 miesięcy - nowa instytucja prawna, jak ją skutecznie zastosować?

- b. czy można obecnie wydawać zezwolenia jednorazowe i cateringowe,
 - c. jak uzyskać postanowienie komisji rozwiązywania problemów alkoholowych?
 - d. czynności wyjaśniające, które mogą być przeprowadzone w postępowaniu,
 - e. czego możemy domagać się od strony postępowania?
 - f. sposób doręczenia zezwolenia.
- 7. Jak w dobie epidemii poprawnie przeprowadzić postępowanie dotyczące zezwoleń alkoholowych:**
- a. jak oceniać i co przyjmować jako tytuł prawny do lokalu,
 - b. decyzja o zatwierdzeniu zakładu a zaświadczenie Sanepidu,
 - c. ocena treści wniosku o wydanie zezwolenia, ustalenie daty wszczęcia postępowania,
 - d. zasady poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów – co z opłatą skarbową?
 - e. kiedy wzywamy do uzupełnienia braków formalnych wniosku,
 - f. obligatoryjne wskazanie niespełnionych przez przedsiębiorcę przesłanek do wydania decyzji zgodnej z jego żądaniem – jak poprawnie stosować art.79a kpa,
 - g. procedura wnoszenia i rozpoznawania ponaglenia;
 - h. awizowanie i nieodebranie przez stronę korespondencji z organu,
 - i. zastosowanie art. 10 kpa,
 - j. przeprowadzanie oględzin i kontroli w terenie z udziałem przedsiębiorcy,
 - k. jak zapewnić stronie możliwość zapoznania się z aktami postępowania.
- 8. Zrzeczenie się przez przedsiębiorcę prawa do wniesienia odwołania:**
- a. termin i forma zrzeczenia się,
 - b. stosowanie instytucji „zrzeczenia się” do zażaleń na postanowienia,
 - c. skutki zrzeczenia się dla wprowadzenia danych do CEiDG,
 - d. wykonalność a ostateczność decyzji.
- 9. Jak skutecznie przeprowadzić kontrolę punktów sprzedaży alkoholu, w tym w zakresie oświadczeń o wartości sprzedaży alkoholu:**
- a. kontrola w czasie epidemii – zasady i ograniczenia,
 - b. jak sporządzić analizę prawdopodobieństwa naruszenia prawa,
 - c. skład zespołu kontrolnego i jego uprawnienia,
 - d. tryb zawiadomienia o terminie kontroli i sposób jej prawidłowego przeprowadzenia,
 - e. dokumenty zespołu kontrolnego upoważniające do przeprowadzenia kontroli,
 - f. miejsce kontroli – urząd czy siedziba przedsiębiorcy?
 - g. metody i zakres badania dokumentów finansowych – kontrola oświadczeń o wartości sprzedaży alkoholu - rodzaje żądanych dokumentów, forma ich przekazywania zespołowi kontrolnemu,
 - h. 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:**
- a. poprawny termin wygaszania zezwoleń po śmierci przedsiębiorcy,
 - b. procedura uzyskania przez zarządcę sukcesyjnego decyzji o przeniesieniu na niego decyzji związanej z przedsiębiorstwem,
 - c. zarząd sukcesyjny w spółce cywilnej a stwierdzenie wygaśnięcia zezwolenia,
 - d. prawa i obowiązki właścicieli przedsiębiorstwa „w spadku”,
 - e. komu można udzielić kolejnego zezwolenia po śmierci przedsiębiorcy?
 - f. zasady regulowania zaległych opłat za korzystanie z zezwolenia po śmierci przedsiębiorcy.

ADRESACI: Osoby zajmujące się zezwoleniami na sprzedaż alkoholu w urzędach miast i gmin, zarówno od niedawna jak i do tych z dużym doświadczeniem, członkowie komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, strażnicy miejscy, pełnomocnicy ds. profilaktyki, radni.

PROWADZĄCA: **Sławomira Prokopowicz** – Prawnik z 30 letnim doświadczeniem zawodowym, etatowy członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego 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.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Wszystko o wydawaniu, wygaszaniu i cofaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych z uwzględnieniem czasu epidemii. Zasady wnoszenia opłat



Szkolenie stacjonarne

Miejsce szkolenia: Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Plac Generała Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn



15 października 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 450 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu stacjonarnie,
materiały szkoleniowe w wersji papierowej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE DO
KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej - Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel. 85 732 17 88 (fax. 85 732 94 84) frdl-pc@frdl.bialystok.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

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

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na

www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 8 października 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 _____