



EWIDENCJONOWANIE I KONTROLA USŁUG HOTELARSKICH W GMINIE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Omówimy wybrane, najistotniejsze zagadnienia prowadzenia ewidencji i kontroli innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie, podlegających zgłoszeniu do ewidencji prowadzonej przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta). Udział w spotkaniu wyjaśni uczestnikom zasady ewidencjonowania i kontroli usług hotelarskich w gminach (gospodarstwa agroturystyczne, dworki, zajazdy i inne obiekty).

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie prawidłowych zasad prowadzenia ewidencji innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.
- Uzupełnienie posiadanych wiadomości z zakresu ewidencjonowania innych obiektów.
- Poznanie wszystkich etapów procesu kontrolnego i korzyści z przeprowadzania kontroli innych obiektów.
- Wypracowanie umiejętności radzenia sobie z problemami wynikającymi z prowadzenia ewidencji.

PROGRAM:

Część I. Wprowadzenie do problematyki ewidencji innych obiektów świadczących usługi hotelarskie:

1. Ewidencja innych obiektów w świetle obowiązujących przepisów prawa.
2. Przegląd głównych pojęć i zagadnień związanych z prowadzeniem ewidencji innych obiektów, jako zadania własnego gminy.
3. Kierunek zmian planowanych w przepisach prawa, regulujących prowadzenie usług hotelarskich oraz ewidencji innych obiektów noclegowych.
4. Podsumowanie / rekomendacje

Część II. Kontrola innych obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie oraz istota procedur i czynności kontrolnych:

1. Pojęcie kontroli i jej rodzaje w odniesieniu do innych obiektów świadczących usługi hotelarskie.
2. Plany kontroli innych obiektów i organizacja czynności kontrolnych.
3. Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia obiektów świadczących usługi hotelarskie.
4. Ogólny schemat procedury kontroli innych obiektów wpisanych do ewidencji.
5. Regulamin kontroli innych obiektów.
6. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli obiektu wpisanego do ewidencji.
7. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli innych obiektów.
8. Upoważnienie do podpisywania dokumentów w zakresie kontroli w imieniu wójta (burmistrza/prezydenta).
9. Oświadczenie o niepodleganiu wyłączeniu z prowadzenia czynności kontrolnych.
10. Protokół kontroli obiektu, w którym są świadczone usługi hotelarskie.
11. Efekty i skutki przeprowadzonej kontroli.
12. Podsumowanie / rekomendacje.

ADRESACI:

Pracownicy urzędów miast i gmin prowadzący ewidencję innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie lub zamierzający rozpocząć prowadzenie ewidencji.

PROWADZĄCA:

Wieloletni pracownik Referatu ds. turystyki, inspektor w Wydziale Sportu Urzędu Miasta, specjalista z zakresu ewidencji innych obiektów prowadzących usługi hotelarskie.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Ewidencjonowanie i kontrola usług hotelarskich w gminie



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



26 kwietnia 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 349 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do 22 kwietnia 2022 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