

## **EWIDENCJONOWANIE I KONTROLA USŁUG HOTELARSKICH W GMINIE**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

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:**

1. Wiadomości ogólne z zakresu usług hotelarskich.
2. Prowadzenie ewidencji obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie jako zadanie własne gminy wynikające z ustawy z dnia 29.08.1997r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych.
3. Ewidencja innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie na tle innych ewidencji prowadzonych na podstawie ww. ustawy.
4. Podmioty zgłaszające świadczenie usług hotelarskich: przedsiębiorcy i rolnicy.
5. Obiekty podlegające wpisowi do ewidencji innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.
6. Ochrona nazw rodzajowych obiektów hotelarskich w myśl ustawy o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych. Sankcje na naruszenie ochrony nazw rodzajowych.
7. Dokonywanie wpisów do ewidencji, w tym specyfika wpisów gospodarstw agroturystycznych do ewidencji.
8. Omówienie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań sanitarnych, przeciwpożarowych i budowlanych przez inne obiekty świadczące usługi hotelarskie.
9. Zmiany podlegające zgłoszeniu do ewidencji.
10. Wykreślanie wpisu z ewidencji z urzędu i na wniosek.
11. Zakres jawności informacji zawartych w ewidencji innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.
12. Kontrola obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie w świetle przepisów ustawy o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych i przepisów ustawy Prawo Przedsiębiorców (m.in. omówienie zmiany dotyczącej przeprowadzania kontroli przedsiębiorców po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa)
13. Ćwiczenia.
14. Pytania i odpowiedzi.

### **ADRESACI:**

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

### **PROWADZĄCA:**

Z wykształcenia prawnik, od 2000 r., najpierw w administracji rządowej, aktualnie w samorządowej, zawodowo zajmuje się zaszeregowywaniem obiektów hotelarskich, ich kontrolą i prowadzeniem ewidencji. Od 2005 r. prowadzi szkolenia dla gmin z zakresu prowadzenia ewidencji innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

## Ewidencjonowanie i kontrola usług hotelarskich w gminie



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**31 marca 2022 r.**      Szkolenie w godzinach 9:30-14:00



**Cena: 339 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, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto: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](http://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](http://www.mistia.org.pl) do 28 marca 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 \_\_\_\_\_

