

## **PROCEDURA WYDANIA, ZMIANY I COFNIĘCIA ZEZWOLENIA NA SPRZEDAŻ DETALICZNĄ ALKOHOLU**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy na szkolenie dotyczące szczegółowych zasad wydawania, zmiany i cofania zezwoleń na detaliczną sprzedaż alkoholu. Przedstawimy prawidłowe stosowanie procedur administracyjnych, wymogi formalne, niezbędną dokumentację oraz metody oceny wniosków. Po ukończeniu szkolenia uczestnicy będą dobrze przygotowani do prowadzenia postępowań związanych z wydaniem, zmianą lub cofnięciem zezwoleń. Każdy uczestnik otrzyma również wzory dokumentów, pomocnych w codziennej pracy. Podczas szkolenia przewidziano czas na zadawanie pytań oraz dyskusję na każdym etapie.

### **CELE I KORZYŚCI:**

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy będą dysponować pełną wiedzą niezbędną do skutecznego i zgodnego z prawem wydawania, zmiany i cofania zezwoleń na sprzedaż alkoholu, co umożliwi im profesjonalne i bezbłędne wykonywanie swoich obowiązków administracyjnych. Dzięki udziałowi w szkoleniu uczestnicy:

- Zapoznają się z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi sprzedaży alkoholu,
- Poznają szczegółowe procedury związane z wydawaniem zezwoleń, w tym wymagania formalne, niezbędną dokumentację oraz metody oceny wniosków,
- Nauczą się, jak weryfikować, czy wnioski o zezwolenie spełniają wszystkie wymagania formalne i merytoryczne,
- Zapoznają się z procedurami dotyczącymi zmian warunków już wydanych zezwoleń oraz zasadami cofania zezwoleń w przypadku naruszenia warunków,
- Zwiększą efektywność swojej pracy w zakresie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów,
- Podniosą swoje kompetencje w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych,
- Otrzymają wzory dokumentów przydatnych w pracy.

### **PROGRAM:**

1. Ograniczenie prawa korzystania z nieruchomości a konstytucyjne prawa właścicieli nieruchomości.
2. Procedura wydania, zmiany, wygaszenia i cofania zezwolenia na sprzedaż alkoholu.
3. Wyprowadzenie alkoholu, procedura wydawania i najnowsze zastosowanie. Wpływ najnowszego zapisu ustawy na inne przepisy.
4. Jak Kodeks Spółek Handlowych wpływa na zezwolenia na alkohol? Czy stosujemy sukcesję generalną?
5. Prawidłowe naliczenie opłaty za okres korzystania z zezwolenia. Jak naliczyć opłatę dla zezwolenia kończącego się 31 grudnia?
6. Zwroty opłat – czy są dopuszczalne?
7. Wykorzystanie opłat z tzw. korkowego i opłat za sprzedaż tzw. „małpek”.
8. Oświadczenie o wartości sprzedaży alkoholu. Jego przygotowanie, korekta, weryfikacja i skutki prawne.
9. Czy są możliwości weryfikacji oświadczeń?
10. Sprzedaż internetowa, obwoźna, w winnicach.
11. Orzecznictwo przydatne w codziennej pracy.
12. Zarząd sukcesyjny a zezwolenia alkoholowe. Obowiązki organu w świetle tych przepisów.
13. Kontrola warunków i zasad sprzedaży alkoholu.
14. Pomocne w kontrolach: reklama, opłata za reklamę, zatrudnianie nieletnich przy sprzedaży alkoholu.
15. CEiDG -obowiązki organu i korzyści wynikające z jej funkcji.

### **ADRESACI:**

Osoby zajmujące się zezwoleniami na sprzedaż alkoholu w urzędach miast i gmin oraz członkowie komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.

### **PROWADZĄCA:**

Ekonomistka i pracownik samorządowy z ponad 30-letnim doświadczeniem w urzędzie miejskim, gdzie od 1995 roku pełni funkcję głównego specjalisty w komórce odpowiedzialnej za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu. Doświadczony szkoleniowiec i ekspert w zakresie zezwoleń alkoholowych.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

### Procedura wydania, zmiany i cofnięcia zezwolenia na sprzedaż detaliczną alkoholu



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



**20 maja 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 09:30-13:30**



**Cena: 449 PLN netto/os.**

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

#### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia.

#### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego, MISTiA  
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

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

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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 przestać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do **15 maja 2025 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 \_\_\_\_\_