

EWIDENCJA OBIEKTÓW INNYCH NIŻ HOTELARSKIE W URZĘDZIE MIASTA I GMINY

WAŻNE INFORMACJE:

Szkolenie poświęcone jest zasadom prowadzenia przez gminy ewidencji obiektów świadczących usługi hotelarskie, które nie posiadają statusu obiektów hotelarskich. Uczestnicy poznają aktualne przepisy, praktykę organów administracji oraz najnowsze problemy interpretacyjne związane z dynamicznym rozwojem rynku najmu krótkoterminowego i nowych form zakwaterowania turystycznego.

CELE I KORZYŚCI:

- prawidłowe prowadzenie ewidencji obiektów innych niż hotelarskie,
- identyfikacja podmiotów podlegających obowiązkowi wpisu,
- poznanie procedur wpisu, aktualizacji danych oraz wykreślenia obiektów z ewidencji,
- omówienie przesłanek odmowy wpisu i prowadzenia postępowań wyjaśniających,
- wyjaśnienie zasad kwalifikowania nowych form zakwaterowania, takich jak glampingi, apartohotele czy condohotele,
- przygotowanie urzędów do zmian wynikających z Rozporządzenia UE 2024/1028 dotyczącego najmu krótkoterminowego.

Po szkoleniu uczestnicy będą potrafili:

- prawidłowo kwalifikować obiekty podlegające wpisowi do ewidencji,
- prowadzić postępowania związane z wpisem, odmową wpisu, aktualizacją danych i wykreśleniem obiektu,
- rozstrzygać problemy związane z najmem krótkoterminowym oraz działalnością prowadzoną za pośrednictwem platform internetowych,
- oceniać status prawny glampingów, pól biwakowych, apartohoteli i condohoteli,
- stosować aktualne przepisy krajowe i unijne w codziennej praktyce urzędowej,
- unikać najczęściej popełnianych błędów przy prowadzeniu ewidencji.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne prowadzenia ewidencji obiektów innych niż hotelarskie
 - system prawny usług hotelarskich w Polsce
 - definicja usług hotelarskich i zakres zastosowania ustawy o usługach hotelarskich
 - kompetencje wójta, burmistrza i prezydenta miasta w zakresie ewidencji
 - relacja ewidencji gminnej do ewidencji obiektów hotelarskich prowadzonych przez marszałka województwa
 - charakter prawny wpisu do ewidencji
 - ewidencja jako forma realizacji zadań administracji publicznej
 - jawność ewidencji i dostęp do informacji
2. Usługi hotelarskie a najem krótkoterminowy
 - ustawowa definicja usług hotelarskich

- krótkotrwałe wynajmowanie mieszkań, domów i pokoi jako usługa hotelarska
- elementy odróżniające usługi hotelarskie od najmu cywilnoprawnego
- znaczenie usług dodatkowych
- najem krótkoterminowy w świetle Rozporządzenia UE 2024/1028
- wpływ nowych regulacji unijnych na działalność gmin
- identyfikacja działalności prowadzonej za pośrednictwem platform internetowych

3. Obiekty inne niż hotelarskie – zakres ewidencji gminnej

- obiekty świadczące usługi hotelarskie niebędące obiektami hotelarskimi
- pokoje gościnne
- kwatery prywatne
- domki turystyczne
- schroniska młodzieżowe
- gospodarstwa agroturystyczne
- obiekty sezonowe
- najczęstsze błędy kwalifikacyjne

4. Wpis do ewidencji obiektów innych niż hotelarskie

- wszczęcie postępowania na wniosek
- dane wymagane do wpisu
- dokumenty potwierdzające spełnianie warunków
- obowiązki przedsiębiorcy i innych podmiotów świadczących usługi hotelarskie
- weryfikacja formalna i merytoryczna zgłoszenia
- termin dokonania wpisu
- dokumentowanie czynności ewidencyjnych
- najczęściej popełniane błędy we wnioskach

5. Przestanki odmowy wpisu do ewidencji

- brak spełnienia warunków przewidzianych przepisami prawa
- niezgodność danych zawartych we wniosku ze stanem faktycznym
- brak wymaganych dokumentów
- nieprawidłowe określenie rodzaju obiektu
- świadczenie usług nieobjętych zakresem ewidencji
- postępowanie wyjaśniające
- forma prawna odmowy
- środki zaskarżenia

6. Aktualizacja danych objętych ewidencją

- obowiązki podmiotu prowadzącego obiekt
- zmiana właściciela
- zmiana liczby miejsc noclegowych
- zmiana nazwy obiektu
- zmiana zakresu działalności
- dokumentowanie zmian
- obowiązki organu ewidencyjnego
- konsekwencje braku aktualizacji danych

7. Wykreślenie obiektu z ewidencji

Wykreślenie na wniosek

- zakończenie działalności
- czasowe zaprzestanie świadczenia usług
- skutki wykreślenia

Wykreślenie z urzędu

- trwałe zaprzestanie prowadzenia działalności
- stwierdzenie niezgodności danych
- prowadzenie działalności niezgodnie z wpisem
- postępowanie wyjaśniające
- obowiązki dowodowe organu
- forma rozstrzygnięcia

8. Kontrola obiektów wpisanych do ewidencji

- uprawnienia kontrolne gminy
- kontrola zgodności danych wpisanych do ewidencji ze stanem faktycznym
- dokumentowanie ustaleń
- współpraca z innymi organami
- najczęściej stwierdzane nieprawidłowości
- działania pokontrolne

9. Pola biwakowe, pola namiotowe i miejsca dla przyczep kempingowych

- pole biwakowe jako forma świadczenia usług hotelarskich
- miejsca na ustawienie namiotów i przyczep w definicji usług hotelarskich
- zasady wpisu do ewidencji
- pola sezonowe
- infrastruktura niezbędna do świadczenia usług
- problemy praktyczne

10. Glampingi – nowe formy zakwaterowania turystycznego

- glamping jako szczególna forma świadczenia usług hotelarskich
- jurty, namioty luksusowe, kopuły geodezyjne, domki mobilne
- kwalifikacja prawna glampingu
- glamping a pole biwakowe
- glamping a najem krótkoterminowy
- obowiązki ewidencyjne

11. Condohotele

- istota modelu condo
- własność lokali a prowadzenie działalności hotelarskiej
- operator hotelowy a właściciel lokalu
- kto powinien zostać wpisany do ewidencji
- usługi hotelarskie wykonywane w modelu condo
- problemy praktyczne dla organów ewidencyjnych

12. Aparthotele

- aparthotel a hotel
- aparthotel a budynek mieszkalny
- aparthotel a najem krótkoterminowy
- usługi dodatkowe jako kryterium kwalifikacji
- obowiązek wpisu do ewidencji
- analiza najczęściej spotykanych modeli działalności

13. Rozporządzenie UE 2024/1028 a działalność gmin

- cele rozporządzenia dotyczącego krótkoterminowego najmu lokali mieszkalnych
- system identyfikacji i rejestracji obiektów
- obowiązki informacyjne wynajmujących
- znaczenie danych dotyczących najmu krótkoterminowego dla administracji lokalnej
- relacja pomiędzy ewidencją gminną a systemami rejestracyjnymi przewidzianymi przez prawo UE
- możliwe kierunki zmian prawa krajowego

14. Najem krótkoterminowy a obowiązek wpisu do ewidencji

- najem krótkoterminowy jako działalność hotelarska
- najem krótkoterminowy jako zwykły najem lokalu
- kryteria rozróżnienia
- znaczenie platform internetowych
- aktualne problemy interpretacyjne
- wpływ prawa unijnego na praktykę organów administracji

15. Najnowsze orzecznictwo i stanowiska organów

- orzecznictwo sądów administracyjnych dotyczące usług hotelarskich
- kwalifikacja nietypowych obiektów noclegowych
- działalność prowadzona za pośrednictwem platform internetowych
- kierunki zmian interpretacyjnych

16. Kazusy praktyczne

- glamping prowadzony na działce rolnej
- luksusowe namioty sezonowe
- aparthotel funkcjonujący w budynku mieszkalnym
- condohotel zarządzany przez operatora
- pole biwakowe z domkami rekreacyjnymi
- wynajem apartamentów przez platformy internetowe
- odmowa wpisu do ewidencji
- wykreślenie obiektu z urzędu

17. Pytania i odpowiedzi

- analiza problemów zgłoszonych przez uczestników
- omówienie nietypowych stanów faktycznych
- rekomendacje dla urzędów miast i gmin
- najczęściej popełniane błędy przy prowadzeniu ewidencji obiektów innych niż hotelarskie.

ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do pracowników urzędów miast i gmin odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji obiektów świadczących usługi hotelarskie, pracowników wydziałów promocji, turystyki i działalności gospodarczej, a także osób zajmujących się kontrolą oraz nadzorem nad działalnością turystyczną na terenie gminy.

PROWADZĄCY:

prawnik, wykładowca, szkoleniowiec, praktyk, absolwent studiów na kierunku Prawo na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, studiów podyplomowych z zakresu prawa gospodarczego i europejskiego w Fundacji Prawo Europejskie oraz kierunku Gospodarka w Studium Prawa Europejskiego. Doświadczenie zawodowe zdobywał jako inspektor i kierownik wydziału prawnego urzędu miasta, prawnik oraz radca prawny w kancelarii radcy prawnego, radny powiatowy. Swoją wiedzę poszerzał, biorąc czynny udział w licznych seminariach i konferencjach naukowych. Autor publikacji naukowych. Założyciel Akademii Prawa Samorządowego. Jego zainteresowania badawcze skupiają się wokół prawa samorządu terytorialnego, prawa rzymskiego i historii prawa.

EWIDENCJA OBIEKTÓW INNYCH NIŻ HOTELARSKIE W URZĘDZIE MIASTA I GMINY



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



15 lipca 2026 roku

Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 479 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,

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego
ul. Edwarda Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl
Katarzyna Nowak: katarzyna.nowak@okst.pl
koordynator szkolenia: Katarzyna Szott katarzyna.szott@frdl.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:

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.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.org.pl

Do 10 lipca 2026 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 _____