



## **WSZYSTKO O WYDAWANIU, WYGASZANIU I COFANIU ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH Z UWZGLĘDNIENIEM CZASU EPIDEMII. ZASADY WNIOSZENIA 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:**

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.

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



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**19 października 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14.00



**Cena: 315 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. (42) 307 32 38, [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.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.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) lub mailem na adres [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl) do **14 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 \_\_\_\_\_

