



## **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.
- Uzupelnienie 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.

## Ewidencjonowanie i kontrola usług hotelarskich w gminie



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**30 sierpnia 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 535 162 759  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@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 przesłanie faktury i 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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 25 sierpnia 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 \_\_\_\_\_

