

## **PRZYGOTOWANIE I WERYFIKOWANIE SPRAWOZDAŃ O ODPADACH KOMUNALNYCH ZA ROK 2020**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy na szkolenie podczas którego uzyskają Państwo odpowiedź na pytania:

- Jak zweryfikować sprawozdania o odpadach komunalnych przesłane przez podmioty odbierające i zbierające odpady?
- W jaki sposób przygotować sprawozdanie wójta, burmistrza, prezydenta miasta z realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi za 2020 rok?
- Jak obliczać poziomy dot. odpadów komunalnych?

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przedstawienie zasad i możliwości sporządzania przez użytkowników głównych sprawozdań w systemie BDO, dołączania pełnomocnictw oraz innych dokumentów.
- Zapoznanie pracowników urzędów miast i gmin z zasadami gospodarowania odpadami komunalnymi z uwzględnieniem proponowanych zmian przepisów prawa
- Na szkoleniu zostaną przedstawione informacje w jaki sposób oraz w oparciu, o jakie dokumenty należy weryfikować dane zawarte w sprawozdaniach przesłanych przez podmioty odbierające odpady komunalne, podmiot prowadzący PSZOK a także podmiot zbierający od osób fizycznych frakcje odpadów komunalnych.
- Zdobyć wiedzę nt. sposobu sporządzania za pośrednictwem BDO rocznego sprawozdania wójta, burmistrza, prezydenta miasta z realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi a także źródeł i możliwości pozyskania danych w przypadku gminy samodzielnie prowadzącej PSZOK.
- Przedstawienie w praktyczny sposób zasad obliczania poziomu recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami odpadów komunalnych oraz poziomu ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania.

### **PROGRAM:**

#### **1. Zasady sporządzania sprawozdań o odpadach komunalnych za pośrednictwem BDO, gospodarowanie odpadami komunalnymi, kwestie problemowe:**

- Uprawnienia użytkownika głównego i pośredniego, osoby uprawnione do składania pełnomocnictwa.
- Terminy składania sprawozdań.
- Dostęp dla jednostek administracji publicznej i służb kontrolnych.
- Wysłanie i potwierdzenie złożenia sprawozdania za pośrednictwem BDO.

2. **Weryfikacja informacji zawartych w sprawozdaniach przesłanych przez podmioty odbierające odpady, podmiot prowadzący PSZOK, podmiot zbierający od osób fizycznych frakcje odpadów komunalnych:**
  - **Omówienie sprawozdania podmiotu odbierającego odpady, sprawozdania prowadzącego PSZOK oraz innych podmiotów zbierających odpady komunalne - na przykładzie:**
  - Zakres danych podawanych w sprawozdaniu, odpady komunalne ulegające i nieulegające biodegradacji.
  - Jak i gdzie powinny być uwzględnione w sprawozdaniu odpady wysortowane i przekazane do recyklingu.
  - Nazwa i adres instalacji przetwarzania odpadów – na co zwracać uwagę (problemy z identyfikacją).
  - Odpady przekazywane osobom fizycznym, odzysk poza instalacjami, wywóz odpadów poza terytorium RP.
  - Wezwanie do złożenia korekty sprawozdania przesłanego do gminy (termin, sposób komunikacji z podmiotem).
3. **Sporządzanie rocznego sprawozdania wójta, burmistrza, prezydenta miasta z realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi:**
  - Zakres podawanych informacji.
  - Skąd pozyskać dane w przypadku gminy samodzielnie prowadzącej PSZOK.
  - Pozostałości przetwarzania odpadów komunalnych (191212 – podział na 2 frakcje- jakie ma znaczenie).
  - Obliczanie poziomu recyklingu, przygotowania do ponownego użycia.
4. **Obliczanie wymaganych poziomów za 2020 r.:**
  - Obliczanie poziomu recyklingu, przygotowania do ponownego użycia. odpadów komunalnych (przykład obliczania). Kody odpadów uwzględniane przy obliczaniu poziomu recyklingu, przygotowania do ponownego użycia.
  - Obliczanie poziomu recyklingu, przygotowania do ponownego użycia odpadów komunalnych i odzysku innymi metodami odpadów budowlanych i rozbiórkowych.
  - Obliczanie poziomu ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania.
5. **Posiadanie wpisu w BDO i jego aktualizacja w przypadku gminy samodzielnie prowadzącej PSZOK, zasady prowadzenia ewidencji odpadów w 2020 roku – najważniejsze zagadnienia.**

#### **ADRESACI:**

pracownicy urzędów miast i gmin zajmujący się weryfikacją sprawozdań przedkładanych przez podmioty odbierające i zbierające odpady komunalne oraz przygotowujący do marszałka województwa oraz wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska roczne sprawozdanie wójta/burmistrza/prezydenta miasta z realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi.

#### **PROWADZĄCA:**

Doświadczony trener, ekspert z zakresu gospodarki odpadami, pracownik Oddziału Gospodarki Odpadami w Departamencie Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego. Od wielu lat zajmuje się gospodarką odpadami, weryfikuje przedkładane przez organy gmin sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnym



### Przygotowanie i weryfikowanie sprawozdań o odpadach komunalnych za rok 2020



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**16 lutego 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



**Cena: 305 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl)  
[www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) lub mailem na adres [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl) do 10 lutego 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 \_\_\_\_\_