

## **WERYFIKOWANIE PRZEZ GMINĘ DANYCH W DEKLARACJACH ŚMIECIOWYCH, WERYFIKACJA PRZYPADKÓW BRAKU ZŁOŻENIA DEKLARACJI**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Podczas szkolenia zostaną omówione procedury oraz zasady kontroli i weryfikacji danych zawartych w deklaracjach odpadowych składanych przez właścicieli nieruchomości. Uczestnicy dowiedzą się, jak krok po kroku prowadzić te czynności w codziennej praktyce urzędu.

W ramach szkolenia uczestnicy otrzymają komplet materiałów w wersji edytowalnej (wzory dokumentów), gotowych do natychmiastowego wykorzystania w prowadzonych postępowaniach.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie praktycznej wiedzy dotyczącej prawidłowego przyjmowania i weryfikowania deklaracji odpadowych.
- Umiejętność rozstrzygania problematycznych przypadków związanych z ustalaniem kręgu osób zobowiązanych do ponoszenia opłaty.
- Poznanie zasad odpowiedzialności współwłaścicieli, małżonków oraz najemców za obowiązki wynikające z systemu gospodarowania odpadami.
- Nabycie umiejętności prawidłowego prowadzenia czynności sprawdzających i postępowań wyjaśniających.
- Poznanie granic uprawnień organu w zakresie żądania dokumentów i pozyskiwania informacji od innych instytucji.
- Ograniczenie ryzyka naruszenia przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz zasad postępowania administracyjnego.
- Zwiększenie skuteczności wykrywania nieprawidłowości w deklaracjach i uszczelniania systemu opłat.
- Zdobycie praktycznych wskazówek dotyczących kontroli nieruchomości, sporządzania dokumentacji oraz przygotowywania wezwań do wyjaśnień.
- Możliwość konsultacji rzeczywistych problemów występujących w gminach i uzyskania rekomendowanych sposobów postępowania.
- Podniesienie kompetencji pracowników urzędów gmin odpowiedzialnych za gospodarkę odpadami komunalnymi.

### **PROGRAM:**

1. Kto składa deklarację?
2. Czy deklarację składa jeden ze współwłaścicieli nieruchomości?
3. Kilka deklaracji z jednego budynku jednorodzinne.
4. Wspólność małżeńska a deklaracja.
5. Odpowiedzialność współmałżonka za opłatę, w sytuacji, gdy deklarację złożył tylko mąż lub żona.
6. Odpowiedzialność pozostałych właścicieli nieruchomości za opłatę, w sytuacji, gdy deklarację złożył tylko jeden ze współwłaścicieli a ujawnił w treści deklaracji dane pozostałych współwłaścicieli.

7. Właściciel nieruchomości a najemca. Na kim ciąży obowiązek złożenia deklaracji?
8. Zmiana deklaracji składana przez kolejnego współwłaściciela.
9. Czy można złożyć kilka deklaracji z budynku wielolokalowego?
10. Deklaracja z nieruchomości niezamieszkałej. Ile pojemników lub worków podlega ujawnieniu w treści dokumentu?
11. Czy właściciel nieruchomości niezamieszkałej może zadeklarować tylko jeden pojemnik, gdy twierdzi, że nie powstają na jego nieruchomości pozostałe frakcje odpadów komunalnych?
12. Zamieszkiwanie w budynkach komunalnych – kto składa deklaracje?
13. Rozwód a nowa deklaracja.
14. Przyjazd kilka razy w miesiącu do domu a deklaracja.
15. Przypadki studentów, uczniów w internatach, osób pracujących za granicą lub dojeżdżających do pracy w innej gminie.
16. Kierowcy zawodowi w treści deklaracji.
17. Osoby w DPS-ach, w szpitalach a treść deklaracji.
18. Czynności sprawdzające prowadzone przez organ w ramach weryfikacji danych zawartych w deklaracjach.
19. Wezwanie właściciela nieruchomości do udzielenia wyjaśnień.
20. Czy organ może żądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zwarte w deklaracjach?
21. Jakie dokumenty przedstawia właściciel nieruchomości?
22. Umowa o pracę, umowa najmu, zaświadczenie ze szkoły wyższej lub innej placówki edukacyjnej.
23. Czy można żądać potwierdzenia uiszczania opłaty w innej gminie?
24. Czy jak opłata jest wnoszona w innej gminie, to czy faktycznie nie powstaje obowiązek opłaty w kolejnej gminie?
25. Gdzie może zwrócić się organ w celu weryfikacji danych zwartych w deklaracji?
26. Czy jednostki zewnętrzne /OPS, szkoła, ZOL, inna gmina/ muszą podać informacje na żądanie organu gminy weryfikującego treść deklaracji?
27. Czy żądać aktu zgonu?
28. Przebywanie w zakładzie karnym a opłata.
29. Weryfikacja ilości zużytej wody – pozyskiwanie danych przez organ.
30. Faktyczne zamieszkiwanie a metoda od wody lub powierzchni, czy powstaje nadal obowiązek uiszczania opłaty.
31. Upoważnienie pracownika organu do kontroli.
32. Jak ma wyglądać kontrola nieruchomości, wymagane dokumenty?

#### **ADRESACI:**

pracownicy urzędów gmin i miast, związków międzygminnych, jednostek organizacyjnych obsługujących system gospodarowania odpadami komunalnymi, osoby prowadzące czynności kontrolne i weryfikacyjne oraz pracownicy zajmujący się pomiarem i egzekucją opłat.

## Weryfikowanie przez gminę danych w deklaracjach śmieciowych, weryfikacja przypadków braku złożenia deklaracji



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online.**



**27 sierpnia 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 8:00-12:00**



**Cena: 479 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. **Przy zgłoszeniach do 13 sierpnia 2026 r. obowiązuje cena promocyjna 439 PLN netto/os.**

### CENA zawiera:

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

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego  
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)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi: .....

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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do 24 sierpnia 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 faktury w KSeF.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_