|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SZKOLENIA ON-LINE** |  | **PRZYGOTOWANIE I WERYFIKOWANIE SPRAWOZDAŃ O ODPADACH KOMUNALNYCH ZA 2019 ROK*** **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 2019 rok?**
* **Jak obliczać poziomy dot. odpadów komunalnych?**
 |
| **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.
1. **Weryfikacja informacji zawartych w sprawozdaniach przesłanych przez podmioty odbierające odpady, podmiot prowadzący PSZOK, podmiot zbierający od osób fizycznych frakcje odpadów komunalnych.**
2. **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).
1. **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).
* Obowiązek złożenia sprawozdania do WIOŚ.
1. **Obliczanie wymaganych poziomów za 2019 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.
1. **Posiadanie wpisu w BDO i jego aktualizacja w przypadku gminy samodzielnie prowadzącej PSZOK, zasady prowadzenia ewidencji odpadów w formie papierowej – najważniejsze zagadnienia.**

**PROWADZĄCA:****Beata Fatyga -** 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. |
|  | **CELE I KORZYŚCI SZKOLENIA:**W 2020 roku po raz pierwszy sprawozdania dot. odpadów komunalnych za 2019 rok są przesyłane za pośrednictwem BDO. Szkolenie ma na celu przedstawienie zasad i możliwości sporządzania przez użytkowników głównych sprawozdań w systemie BDO, dołączania pełnomocnictw oraz innych dokumentów.Celem szkolenia jest zapoznanie pracowników urzędów miast i gmin z zasadami gospodarowania odpadami komunalnymi z uwzględnieniem zmian przepisów prawa, które weszły w życie 6 września 2019 roku. 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. Uczestnicy szkolenia zdobędą 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. Na szkoleniu w praktyczny sposób zostaną przedstawione zasady obliczania poziomu recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami odpadów komunalnych oraz poziomu ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania.Ponadto uczestnicy szkolenia zostaną zapoznani z najważniejszymi zasadami prowadzenia ewidencji odpadów w formie papierowej (do 31 grudnia 2020 roku ) oraz składania wniosku aktualizacyjnego w BDO np. w przypadku gminy samodzielnie prowadzącej PSZOK.**ZAJĘCIE SKIEROWANE DO:**pracowników urzędów miast i gmin zajmujących się weryfikacją sprawozdań przedkładanych przez podmioty odbierające i zbierające odpady komunalne oraz przygotowujących do marszałka województwa oraz wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska roczne sprawozdanie wójta/burmistrza/prezydenta miasta z realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi. |

**TERMIN SZKOLENIA:**

**16 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.**

**CENA:**

**295 zł netto.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

**ZGŁOSZENIA:**

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesłać mailem na adres: szkolenia@mistia.org.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) **do 13 października 2020 r.**

**UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!**

**DANE DO KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

**KONTAKT:**

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji

ul. Floriańska, 31-019, Kraków

tel. +48 12 623 72 44

szkolenia@mistia.org.pl

**Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?**

* Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line.Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
* Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
* Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
* Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
* Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
* Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
* Korzystanie z naszych webinariów jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
* Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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

**KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:**

|  |
| --- |
| Przygotowanie i weryfikowanie sprawozdań o odpadach komunalnych za 2019 rok (zajęcia ON-LINE)16 października 2020r.  |
| Nazwa i adres nabywcy (dane do faktury) |  |
| Nazwa i adres odbiorcy  |  |
| NIP  |  | **Telefon** |  |
| 1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,

E-MAIL DO KONTAKTU |  |
| 1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,

E-MAIL 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………………………………………….…………………… |
| UWAGA Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl)). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia lub jego kod). |

**Podpis osoby upoważnionej**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_