|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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**

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