

ROLA I ZNACZENIE EWIDENCJI ORAZ MINIMALNEJ CZĘSTOTLIWOŚCI W PLANOWANIU, PRZEPROWADZENIU I ZAKOŃCZENIU KONTROLI W ZAKRESIE POZBYWANIA SIĘ NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas szkolenia, ekspert ds. nieczystości ciekłych:

- Omówi zasady prowadzenia gminnych ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków, czyli jak prawidłowo gminy powinny realizować obowiązek wynikający z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (ucpg) zawarty w art. 3 ust.3. Uwzględnione zostaną wnioski z ostatnich kontroli WIOŚ oraz rekomendacje Departamentu Gospodarki Wodnej.
- Wyjaśni: jak należy roznieść pojęcie użyte w art. 6 ust.5aa ucpg „wykaz podmiotów”; czy plany kontroli powinny być przygotowane na dwa lata z góry, czy też mogą być aktualizowane; jaki jest związek pomiędzy planem kontroli a sprawozdaniem rocznym z zakresu nieczystości ciekłych; czy plan kontroli musi podlegać publikacji na BIP i czy powinien być przyjęty do realizacji w formie zarządzenia.
- Przeanalizuje zasady przygotowywania dokumentów typu: upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, zawiadomienie o kontroli, wezwanie do okazania dokumentów oraz protokołów kontroli.
- Pokaże różnice w przeprowadzaniu kontroli na podstawie art. 6 ust.5a ucpg a art.9u ucpg.
- Przedstawi uprawnienia, jakie przysługują kontrolującemu zawarte w art. 379 ust.3 prawa ochrony środowiska, wskazując jednocześnie jakich dokumentów można wymagać w ramach czynności kontrolnych stosując podstawę prawną art. 6 ust.5a ucpg, a jakich w oparciu o art. 9u ucpg.
- Wykaże znaczenie precyzyjności przy określaniu minimalnej częstotliwości pozbywania się nieczystości ciekłych i jej związek z potencjalnym wynikiem kontroli.
- Przedstawi stanowiska GIOŚ oraz Departamentu Gospodarki Wodnej dotyczące kwestii: czy w cyklu dwuletnim należy dokonać kontroli wszystkich nieruchomości, czy tylko tych ujmowanych w planie kontroli. Omówimy pierwszy w tym zakresie wyrok WSA w Gorzowie Wlkp z dnia 21 maja 2025 roku.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobędziesz wiedzę na temat sposobów opracowywania i zatwierdzania planów kontroli – opartej na analizach dotychczasowych wyników kontroli WIOŚ w tym zakresie.
- Pozyskasz informacje na temat procedury kontroli i sposobu ich realizacji zarówno na nieruchomościach, jak i w urzędzie oraz proces ich zamknięcia zgodny z przepisami prawa ochrony środowiska.
- Dowiesz się, jaki jest związek pomiędzy precyzyjnym określeniem minimalnej częstotliwości pozbywania się nieczystości ciekłych, a właściwą oceną tego czy właściciele nieruchomości w sposób prawidłowy wywiązują się z tego obowiązku.
- **Poznasz zasady:**
 - Prowadzenia gminnych ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.
 - Ustalenia minimalnej częstotliwości pozbywania się nieczystości ciekłych.
 - Tworzenia planów kontroli, o których mowa w art. 6 ust.5aa ucpg.
 - Opracowywania procedur kontroli.
 - Podsumowania ich wyników.
 - Sporządzania protokołów.
 - Sposobów postępowania wobec właścicieli nieruchomości w przypadku ujawnienia nieprawidłowości oraz utrudniania lub uniemożliwiania przeprowadzania czynności kontrolnych.

- Otrzymasz przykładowy **wzór zawiadomienia o kontroli, upoważnienia i protokołu**, a także pismo wystosowane przez GIOŚ do Ministerstwa Infrastruktury wraz z odpowiedzią związane z zagadnieniem częstotliwości przeprowadzania kontroli, o której mowa w art. 6 ust.5a ucpg.

PROGRAM:

1. Podstawa prawna ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków oraz sprawozdań rocznych.
2. Na czym polega różnica ewidencji poś i rejestru zgłoszeń eksploatacji poś?
3. Cele ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.
4. Jaki przyjąć zakres danych dla ewidencji?
5. Sposoby uzupełniania i weryfikacji ewidencji zb i poś.
6. **Plan kontroli:**
 - Zasady tworzenia – co oznacza pojęcie „wykaz podmiotów”
 - Sposób przyjęcia do realizacji
 - Okres na który powinien zostać opracowany – zmiany, aneksy, aktualizacja
7. **Przygotowanie kontroli – analiza dokumentów: upoważnienie do kontroli, zawiadomienie o kontroli, wezwanie do okazania dokumentów?**
 - Kogo kontrolujemy?
 - Kto kontroluje?
 - Gdzie kontrolujemy?
8. **Procedury kontroli:**
 - Czy istnieje obowiązek tworzenia?
 - Jak jest ich znaczenie dla całego procesu kontroli?
 - Jakie elementy powinny uwzględniać?
 - W jaki sposób przyjąć do realizacji?
9. **Kontrola w praktyce – zakres kontroli w przypadku podstawy prawnej art. 6 ust.5a ucpg oraz w przypadku podstawy prawnej art. 9u ucpg**
 - Umowa pisemna czy ustna?
 - Umowa z podmiotem nie uprawnionym – jak postąpić?
 - Dowód uiszczenia opłaty – czyli?
 - Jakich dokumentów można wymagać podczas czynności kontrolnych?
10. **Znaczenie precyzyjnego określenia częstotliwości pozbywania się nieczystości ciekłych w kontekście przeprowadzania kontroli:**
 - Różnicowanie minimalnej częstotliwości opróżniania zb i osadników w poś.
 - Jak powiązać ilość nieczystości ciekłych z ilością zużywanej wody?
 - Jak prawidłowo ustalić minimalną częstotliwość opróżniania osadników w instalacjach poś?
 - Minimalna częstotliwość a wyniki kontroli.
11. **Zakończenie kontroli**
 - Zalecenia czy sankcje?
 - Co należy do kompetencji gminy – o co należy wnioskować i do kogo?
12. Procedury dotyczące przygotowania protokołu kontroli – analiza art. 380 prawa ochrony środowiska.
13. Cykl dwuletni kontroli – wszystkich właścicieli nieruchomości czy tylko ujętych w planie kontroli? Konfrontacja stanowisk WIOŚ, GIOŚ, Departamentu Gospodarki Wodnej z wyrokiem WSA w Gorzowie Wlkp z dnia 21 maja 2025
14. Podsumowanie.

ADRESACI: Pracownicy JST zajmujący się obszarem nieczystości ciekłych, kierownicy i naczelnicy wydziałów odpowiadających za gospodarkę komunalną i ochronę środowiska, reprezentanci rad gmin/miast.

PROWADZĄCY: Samorządowiec, były wójt gminy, od 2019 roku zajmujący się tematami związanymi z gospodarką odpadami oraz nieczystościami płynnymi dowożonymi do stacji zlewnych w ramach działalności doradczej. Współpracował z AMM Systems oraz Ściekami Polskimi Sp. z o.o. Aktualnie odpowiada za dział Nieczystości Ciekłe w Agencji Wspierania Ochrony Środowiska, a dodatkowo pełni funkcję Dyrektora Akademii Edukacji Środowiskowej. Bardzo blisko współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami samorządowymi. Prowadzi szkolenia zarówno z zakresu gospodarki odpadami, jak i nieczystościami ciekłymi.

Rola i znaczenie ewidencji oraz minimalnej częstotliwości w planowaniu, przeprowadzeniu i zakończeniu kontroli w zakresie pozbywania się nieczystości ciekłych



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



27 października 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 13 października 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

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

DANE DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 535 162 759;
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 na adres mailowy:

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.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 21 października 2025 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 _____