

ŚMIETNIKI I ODBIÓR ŚMIECI. OBOWIĄZKI WŁAŚCICIELI I ZARZĄDCÓW OBIEKTÓW W ŚWIETLE PRZEPISÓW PRAWA BUDOWALNEGO ORAZ USTAW: O UTRZYMANIU CZYSTOŚCI I PORZĄDKU W GMINACH I GOSPODAROWANIA ODPADAMI

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, którego celem jest zapoznanie właścicieli oraz zarządców obiektów budowlanych z obowiązkami jakie nałożyło na nich prawo budowlane oraz ustawa o utrzymaniu porządku w gminie w zakresie gospodarowania odpadami. Podczas szkolenia omówiona zostanie również kontrola stanu technicznego obiektów budowlanych z uwzględnieniem urządzeń ochrony środowiska takich jak place do tymczasowego składowania odpadów stałych z obiektu (obiekty ochrony środowiska). Przedstawione zostaną również zagadnienia z zakresu zapewnienia utrzymania wymogów podstawowych i bezpieczeństwa użytkowników i zasad opisanych w art. 5 ust 1 pkt 1-7 Prawa budowlanego oraz proces inwestycyjny powstawania tych urządzeń w zależności od prawa miejscowego nałożonego przez MPZP lub jego brak.

CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznanie uczestników z zagadnieniami związanymi z gospodarką odpadami w zakresie składowania odpadów i ich odbioru.
- Zapoznanie z przepisami i trybami postępowania umożliwiającymi zmianę zagospodarowania działki w celu dobudowy lub ustalenia miejsc składowania odpadów stałych z budynku.
- Omówienie zagadnień dotyczących kontroli obiektu budowlanego w zakresie obowiązków eksploatacyjnych i technicznych ciążących na właścicielu, zarządcy obiektu budowlanego lub osobie kontrolującej stan techniczny obiektu w zakresie realizacji wymogów dotyczących składowania i gospodarki odpadami stałymi z budynku, również w aspekcie traktowania ich jako urządzenia ochrony środowiska.
- Omówienie kwestii związanych z rozliczeniami mediów.

PROGRAM:

1. Śmietniki - urządzenia związane z budynkiem.

- Prawo budowlane.
- Rozporządzenie w sprawie warunków technicznych „WT 2002”.

2. Definicje urządzeń ochrony środowiska.

- Prawo budowlane.

- Prawo ochrony środowiska.
- 3. Obowiązkowe przeglądy urządzeń ochrony środowiska.**
 - Podstawowe definicje.
 - Zakres przeglądu.
 - Przeglądy z art. 62 ust 1 pkt 1,2,3,4.
 - 4. Zasady gromadzenia odpadów stałych z budynku.**
 - Obowiązek właściciela zapewnienia miejsc składowania odpadów z budynku.
 - Wielkość śmietnika a segregacja odpadów.
 - 5. Zasady wywożenia odpadów stałych z budynku.**
 - Miejsca utworzone przez właściciela.
 - Miejsca wskazane przez Gminę.
 - 6. Obowiązek rozliczania mediów przez podmiot zawierający umowę w imieniu innych właścicieli.**
 - 7. Sposoby rozliczenia z mieszkańcami wywożonych śmieci.**
 - Ustalone kwoty.
 - Na podstawie zużycia wody podawanego przez MPWIK czyli do budynku.

ADRESACI:

Szkolenie kierowane jest do osób odpowiedzialnych za utrzymanie i eksploatację obiektów budowlanych bez względu na ich rodzaj i funkcję oraz zarządców nieruchomości skarbu Państwa, samorządów jak i wspólnot, gdzie zarządzanie i dbałość o stan techniczny i eksploatacyjny wpisane jest w statut jednostki budżetowej lub w umowie o zarządzanie. Także właściciele, zarządcy oraz osoby dokonujące kontroli obiektu budowlanego będą miały okazję zapoznać z obowiązkami eksploatacyjnymi i technicznymi ciążącymi na właścicielu lub zarządcy obiektu budowlanego jak i zarządcy nieruchomości.

PROWADZĄCY:

Wieloletni pracownik największych publicznych zarządców nieruchomości; praktyk w tematyce związanej z zarządzaniem nieruchomościami, funkcjonowaniem podmiotów zobowiązanych do utrzymania w należyтым stanie techniczno-użytkowym obiektów budowlanych.



Śmietniki i odbiór śmieci. Obowiązki właścicieli i zarządców obiektów w świetle przepisów prawa budowlanego oraz ustaw: o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i gospodarowania odpadami



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



22 czerwca 2021 r. Szkolenie w godzinach 09:30-14:00



Cena: 299 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 Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
frdl-pc@frdl.bialystok.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.....

Proszę o przesłanie faktury 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.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 17 czerwca 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 _____