

PROCEDURA WYDAWANIA POZWOLEŃ I ZEZWOLEŃ DOTYCZĄCYCH GOSPODARKI ODPADAMI, W TYM ZABEZPIECZENIA ROSZCZEŃ I UTRATA STATUSU ODPADÓW

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy na szkolenie, podczas którego przedstawimy najistotniejsze zagadnienia dotyczące sposobu procedowania wniosków o wydanie **pozwoleń na wytwarzanie odpadów oraz zezwoleń na zbieranie i przetwarzanie odpadów**, w tym właściwość organów, współpracę z WIOŚ, wymagania i uzgodnienia warunków ppoż, zabezpieczenie roszczeń. Omówimy pojęcie „utrata statusu odpadu”, w tym kiedy odpad poddany procesowi odzysku (w tym recyklingowi) przestaje być odpadem oraz kryteria utraty statusu odpadu. Prowadząca wskaże i wyjaśni przesłanki do odmowy udzielenia zezwolenia/pozwolenia oraz cofnięcia lub stwierdzenia wygaśnięcia decyzji dotyczącej gospodarki odpadami. Wskaże również największe problemy i zagrożenia wynikające z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia roszczeń.

CELE I KORZYŚCI:

- Poszerzenie dotychczasowej wiedzy i umiejętności wykorzystywania jej w prowadzonych postępowaniach o wydanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów oraz zezwoleń na zbieranie i przetwarzanie odpadów.
- Zapoznanie się ze zmianą przepisów dotyczących utraty statusu odpadów.
- Wskazanie najczęstszych błędów, problemów związanych z procedurą wydawania decyzji administracyjnych w zakresie gospodarki odpadami oraz odmową udzielenia zezwolenia/pozwolenia, cofnięciem lub stwierdzeniem wygaśnięcia decyzji dotyczącej gospodarki odpadami a także ustanawianiem i zmianą zabezpieczenia roszczeń.

PROGRAM:

I. Pozwolenie na wytwarzanie odpadów:

1. Kiedy jest wymagane?
2. Co to jest instalacja, eksploatacja instalacji i kto jest prowadzącym instalację?
3. Właściwość organów - rozstrzyganie sporów kompetencyjnych – orzecznictwo.
4. Wymagania dotyczące wniosku, w tym zaświadczenia.
5. Kiedy wymagane jest przedłożenie operatu przeciwpożarowego?
6. Zasady wydawania decyzji, w tym uzgodnienia w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
7. Kiedy organ musi wydać decyzję o odmowie udzielenia pozwolenia?
8. Decyzja o cofnięciu pozwolenia na wytwarzanie odpadów.
9. Wygaśnięcia pozwolenia na wytwarzanie odpadów, kiedy organ powinien stwierdzić wygaśnięcie decyzji?
10. Zmiana pozwolenia na wytwarzanie odpadów.
11. Zmiana oznaczenia prowadzącego instalację.

II. Zezwolenie na zbieranie i przetwarzanie odpadów:

1. Kiedy jest wymagane?
2. Właściwość organów - rozstrzyganie sporów kompetencyjnych – orzecznictwo.
3. Wymagania dotyczące wniosku, zaświadczenia, oświadczenia, operat przeciwpożarowy.
4. Wskazanie miejsca i sposobu magazynowania oraz rodzaju magazynowanych odpadów.
5. Największa masa odpadów, które mogłyby być magazynowane w tym samym czasie w instalacji, obiekcie budowlanym lub jego części lub innym miejscu magazynowania odpadów.

6. Maksymalna masa poszczególnych rodzajów odpadów i maksymalna łączna masy wszystkich rodzajów odpadów, które mogą być magazynowane w tym samym czasie oraz które mogą być magazynowane w okresie roku.
7. Całkowita pojemność (wyrażona w Mg) instalacji, obiektu budowlanego lub jego części lub innego miejsca magazynowania odpadów.
8. Zabezpieczenie roszczeń - czym jest i w jakim celu ustanawia się.
9. Sposób wyliczenia stawki oraz wysokości zabezpieczenia roszczeń.
10. Forma zabezpieczenia roszczeń.
11. Kiedy i w jaki sposób organ określa formę i wysokość zabezpieczenia roszczeń.
12. Zagrożenia i problemy wynikające z obowiązku ustanowienia zabezpieczenia roszczeń:
 - ocena dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia roszczeń,
 - skutki braku ustanowienia lub braku kontynuacji zabezpieczenia roszczeń,
 - zmiana wysokości lub formy zabezpieczenia roszczeń,
 - zwrot zabezpieczenia roszczeń,
 - zmiana organu właściwego do wydania pozwolenia, zezwolenia, które wymagają zabezpieczenia roszczeń, zmiana oznaczenia prowadzącego instalację.
13. Zasady wydawania zezwoleń, w tym uzgodnienia w zakresie ochrony przeciwpożarowej, kontrola WIOŚ.
14. Kiedy organ wydający decyzję dot. gospodarowania odpadami powinien wymagać przedłożenia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu?
15. Kiedy organ musi wydać decyzję o odmowie udzielenia zezwolenia?
16. Utrata statusu odpadów - kiedy może nastąpić? Co powinien zawierać wniosek uwzględniający utratę statusu odpadów? Jak w zezwoleniu na przetwarzanie odpadów ustalić warunki utraty statusu odpadów?
17. Czym jest istotna zmiana zezwolenia na zbieranie lub przetwarzanie odpadów?
18. Decyzja o cofnięciu zezwolenia na zbieranie lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów.
19. Przesłanki wygaśnięcia zezwolenia na zbieranie lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów. Kiedy organ powinien stwierdzić wygaśnięcie?

III. Pytania i dyskusja.

ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do pracowników administracji samorządowej: urzędów marszałkowskich, starostw powiatowych i urzędów miasta (w miastach na prawach powiatu) oraz pracowników regionalnych dyrekcji ochrony środowiska, zajmujących się wydawaniem decyzji administracyjnych dotyczących gospodarki odpadami.

PROWADZĄCA:

Kierownik oddziału gospodarki odpadami w Departamencie Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie. Wieloletni pracownik administracji rządowej i samorządowej. Specjalistka w zakresie gospodarki odpadami. Posiada kilkunastoletnie doświadczenie w prowadzeniu spraw związanych z wydawaniem decyzji administracyjnych w zakresie gospodarki odpadami. W trakcie pracy zawodowej zajmowała się również sprawami dotyczącymi udzielania pozwoleń zintegrowanych oraz decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Na co dzień nadzoruje m.in. procedury dotyczące wydawania decyzji administracyjnych w zakresie gospodarki odpadami, prowadzenie Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami w tym weryfikowanie sprawozdań.

PROCEDURA WYDAWANIA POZWOLEŃ I ZEZWOLEŃ DOTYCZĄCYCH GOSPODARKI ODPADAMI, W TYM ZABEZPIECZENIA ROSZCZEŃ I UTRATA STATUSU ODPADÓW



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



20 marca 2023 r.

Szkolenie w godzinach **9:30-13:30**



Cena: 379 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 Podlaskie Centrum
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: 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 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.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na

frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 14 marca 2023 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 _____