

## **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, w tym również uwzględniających utratę 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. Co to jest instalacja, eksploatacja instalacji i kto jest prowadzącym instalację?
  2. Właściwość organów - rozstrzygnięcie sporów kompetencyjnych – orzecznictwo.
  3. Wymagania dotyczące wniosku, w tym zaświadczenia, operat przeciwpożarowy.
  4. Zasady wydawania decyzji, w tym uzgodnienia w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
  5. Kiedy organ musi wydać decyzję o odmowie udzielenia pozwolenia?
  6. Decyzja o cofnięciu pozwolenia na wytwarzanie odpadów.
  7. Wygaśnięcia pozwolenia na wytwarzanie odpadów, kiedy organ powinien stwierdzić wygaśnięcie decyzji?
  8. Zmiana pozwolenia na wytwarzanie odpadów.
  9. Zmiana oznaczenia prowadzącego instalację.
- II. Zezwolenie na zbieranie i przetwarzanie odpadów:**
  1. Właściwość organów - rozstrzygnięcie sporów kompetencyjnych – orzecznictwo.
  2. Wymagania dotyczące wniosku, zaświadczenia, oświadczenia, operat przeciwpożarowy.
  3. Wskazanie miejsca i sposobu magazynowania oraz rodzaju magazynowanych odpadów.
  4. Największa masa odpadów, które mogłyby być magazynowane w tym samym czasie w instalacji, obiekcie budowlanym lub jego części lub innym miejscu magazynowania odpadów i całkowita

- pojemność (wyrażona w Mg) instalacji, obiektu budowlanego lub jego części lub innego miejsca magazynowania odpadów
5. 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.
  6. Zabezpieczenie roszczeń: forma oraz sposób wyliczenia stawki i wysokości zabezpieczenia roszczeń
  7. 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.
  8. Zasady wydawania zezwoleń, w tym uzgodnienia w zakresie ochrony przeciwpożarowej, kontrola WIOŚ.
  9. Kiedy organ wydający decyzję dot. gospodarowania odpadami powinien wymagać przedłożenia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu?
  10. Kiedy organ musi wydać decyzję o odmowie udzielenia zezwolenia?
  11. 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?
  12. Czym jest istotna zmiana zezwolenia na zbieranie lub przetwarzanie odpadów?
  13. Decyzja o cofnięciu zezwolenia na zbieranie lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów.
  14. Przestanki wygaśnięcia zezwolenia na zbieranie lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów. Kiedy organ powinien stwierdzić wygaśnięcie?
  15. Zbieranie odpadów budowlanych i rozbiórkowych po 01.01.2025 r.

### 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.



**23 lutego 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 435 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do dnia 9 lutego cena szkolenia 399 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 Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. 605 909 355, [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.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-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 19 lutego 2024 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 \_\_\_\_\_