

KONTROLA OBOWIĄZKÓW WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI W ZAKRESIE NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH – EWIDENCJA ZBIORNIKÓW I POŚ

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas szkolenia przeanalizujemy zasady prowadzenia kontroli dotyczących **gospodarki ściekowej i nieczystości ciekłych**, realizowanych przez pracowników gmin w zakresie obowiązków nałożonych na właścicieli nieruchomości. Poruszymy zagadnienia związane z wyposażeniem posesji w zbiorniki bezodpływowe lub przydomowe oczyszczalnie ścieków, a także kwestie regularności ich opróżniania. Przedstawimy również wytyczne dotyczące prawidłowego prowadzenia gminnej ewidencji. Uczestnicy otrzymają komplet praktycznych materiałów wraz z edytowalnymi wzorami pism, które pomogą w prawidłowym stosowaniu omawianych procedur.

CELE I KORZYŚCI:

Podczas szkolenia uczestnicy:

- Uporządkują wiedzę dotyczącą pełnego zakresu zadań kontrolnych nałożonych na gminę na mocy ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- Przeanalizują praktyczne kroki prawidłowej organizacji i prowadzenia kontroli zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków.
- Zweryfikują zakres kompetencji kontrolerów gminnych w zestawieniu z prawami i obowiązkami właścicieli nieruchomości.
- Utrwalą zasady sporządzania dokumentacji kontrolnej w sposób, który zapewnia jej pełną wartość dowodową w postępowaniu administracyjnym.
- Dowiedzą się, jak prawidłowo wydawać decyzje administracyjne nakazujące wykonanie zaległych obowiązków.
- Pozną narzędzia egzekucji administracyjnej oraz sankcje za brak realizacji wymogów ustawowych.
- Zapoznają się z najczęstszymi problemami praktycznymi oraz aktualną linią orzecniczą sądów i organów nadzoru, co pozwoli na bezpieczne i samodzielne prowadzenie kontroli.

PROGRAM:

1. Jak przeprowadzić kontrolę u właścicieli nieruchomości w zakresie przestrzegania obowiązków ustawowych?
2. Obowiązek kontroli prowadzonej przez wójta/ burmistrza/prezydenta.
3. Kto przeprowadza kontrolę, czy tylko pracownik merytoryczny?
4. Jakie obowiązki właścicieli podlegają kontroli?
5. Czy należy opracować plan kontroli.?
6. Zarządzenie w sprawie kontroli.
7. Z jaką częstotliwością należy kontrolować właścicieli nieruchomości?
8. Kontrola nieruchomości należącej do osoby fizycznej a kontrola nieruchomości, gdzie prowadzona jest działalność gospodarcza.
9. Czy kontrole przeprowadza jeden pracownik?
10. Jak ma być treść upoważnienia pracowników przeprowadzających kontrolę?
11. Obowiązek okazania legitymacji służbowej.
12. Czy wcześniej zawiadamiać właścicieli nieruchomości o kontroli?
13. Czy kontrolę należy przeprowadzić na terenie nieruchomości?
14. Czy można kontrole przeprowadzić w siedzibie urzędu gminy/miasta?
15. Czy przy kontroli musi być obecny właściciel nieruchomości?
16. Jak powinna być treść protokołu z przeprowadzonej kontroli?
17. Doręczanie protokołu z kontroli.
18. Wykorzystanie ustaleń kontroli w prowadzonym postępowaniu dowodowym.
19. Czy pracownicy odpowiadają za brak prowadzonych kontroli?

20. Odpowiedzialność finansowa pracowników urzędu za brak kontroli – kary pieniężne.
21. Udział policji w czynnościach kontrolnych.
22. Mandaty karne za niewykonywanie obowiązków przez właścicieli nieruchomości, kto może nałożyć?
23. Protokół kontroli.
24. Porównanie danych w stacji zlewnej.
25. Udział rzeczoznawców i wykorzystanie niezbędnego sprzętu podczas czynności kontrolnych.
26. Uzyskiwanie informacji niezbędnych do kontroli od innych podmiotów i organów.
27. Przesłuchiwanie osób.
28. Kary za utrudnienia przeprowadzonej kontroli.
29. Obowiązek wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub POŚ.
30. Czy odstąpić od nakładania wykonania obowiązku w przypadku zlokalizowania na posesji stawówki, wygodki?
31. Wezwanie do posadowienia zbiornika lub przydomowej oczyszczalni ścieków.
32. Postępowanie w sprawie wydania decyzji nakazującej wyposażenie nieruchomości w zbiornik na nieczystości lub POŚ.
33. Decyzje nakazujące wykonanie obowiązku.
34. Czy w decyzjach określać termin?
35. Strony postępowania nakazowego.
36. Dowody uiszczenia opłat.
37. Decyzja na wykonanie zastępcze opróżniania zbiornika bezodpływowego.
38. Stawki opłat w decyzjach.
39. Terminy wykonywania obowiązku, czas obowiązywania decyzji.
40. Określenie częstotliwości opróżniania zbiornika w decyzjach.
41. Egzekucja administracyjna prowadzona wobec zobowiązanego w przypadku niewykonania decyzji wójta, burmistrza, prezydenta.
42. Tytuł wykonawczy do obowiązków o charakterze niepieniężnym.
43. Grzywna nakładana przez zobowiązanego do wybudowania zb lub poś,
44. Wysokość grzywny.
45. Tryb nakładania grzywien.
46. Czy można uchylić grzywnę?
47. Wybudowanie zb lub poś a uiszczenie grzywny.
48. Czy nakładać od razu kolejną grzywnę w przypadku niewykonania obowiązku i braku zapłaty grzywny?
49. Wykonanie zastępcze przyłącza zb lub poś oraz inne zagadnienia związane z obowiązkami właścicieli nieruchomości w zakresie opróżniania zbiorników czy wyposażenia nieruchomości w zbiorniki bezodpływowe lub przydomowe oczyszczalnie ścieków.

ADRESACI:

pracownicy urzędów gmin i miast odpowiedzialnych za gospodarkę komunalną, ochronę środowiska oraz gospodarkę wodno-ściekową; kierownicy i pracownicy wydziałów ochrony środowiska, gospodarki odpadami oraz gospodarki komunalnej; osoby przeprowadzające kontrole właścicieli nieruchomości; sekretarze gmin i miast; kierownicy referatów oraz naczelników wydziałów odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach; pracownicy prowadzące postępowania administracyjne i egzekucyjne; radcy prawni oraz prawnicy obsługujący jednostki samorządu terytorialnego; audytorzy i osoby odpowiedzialne za nadzór nad realizacją obowiązków ustawowych przez gminę; wszyscy pracownicy jednostek samorządu terytorialnego zainteresowanych prawidłowym stosowaniem przepisów dotyczących kontroli właścicieli nieruchomości oraz obowiązków związanych z nieczystościami ciekłymi.

PROWADZĄCY:

były sekretarz, trener prowadzący szkolenia, współpracownik wielu samorządów. Jako pierwszy w Polsce, już od początku 2012 roku przygotował i wprowadził nowe rozwiązania w gminie w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi. Opracował jako pierwszy w Polsce uchwały – akty prawa miejscowego, które wprowadziła nowelizacja ustawy, w tym wzór deklaracji. Osoba świetnie orientująca się w problemach jakie napotykają pracownicy gmin w stosowaniu przepisów ustawy śmieciowej.

Kontrola obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie nieczystości ciekłych – ewidencja zbiorników i poś



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online.**



6 października 2026 r.

Szkolenie w godzinach 8:00-12:00



Cena: 479 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. **Przy zgłoszeniach do 22 września 2026 r. obowiązuje cena promocyjna 439 PLN netto/os.**

CENA zawiera:

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

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego Centrum
Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; tel. +48 725
302 313, centrum@frdl.szczecin.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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 ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl
do 30 września 2026 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 faktury w KSeF.

Podpis osoby upoważnionej _____