Kontrole pieców i kotłów i aktualizacja w CEEB

Jak przeprowadzać kontrole, które dokumenty sprawdzać i co napisać w protokole? Jak reagować na anonimowe zgłoszenia o kotłach pozaklasowych? Jak weryfikować autoinwentaryzację, eliminować duble deklaracji i rozbieżności w CEEB?

Wideoszkolenie PCC Poland jest skierowane do pracowników urzędów miast i gmin, którzy pracują w systemie ZONE, w szczególności do pracowników wydziału ochrony środowiska.

Dowiedz się, do czego służy terminal od GUNB i jak go obsłużyć!

Szkolenie „System ZONE" pozwala urzędnikom sprawnie i zgodnie z przepisami obsługiwać system, w tym wprowadzać deklaracje, generować raporty oraz realizować kontrole. Uczestnicy zyskują praktyczną wiedzę niezbędną do codziennej pracy i prawidłowego wykonywania obowiązków gminy.

W programie m.in.:

- W jaki sposób wprowadzać do systemu deklaracje mieszkańców?
- W jaki sposób poruszać się po systemie ZONE?
- Czy kontrole źródeł ciepła są obowiązkiem urzędu? Jaka jest do tego podstawa prawna?
- Czy gmina ma obowiązek przeprowadzić inwentaryzację, jeżeli mieszkaniec tego zażąda?
- Wcześniej była wykonywana kopia potwierdzenia kontroli (dla mieszkańca i urzędników) - czy aktualnie, wystarczy jedynie potwierdzenie z terminala?
- Czy przeprowadzenie inwentaryzacji można zlecić firmie zewnętrznej?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- wzory protokołów z kontroli środowiskowych
- wzór wniosku o ukaranie
- wzór pisma (w naszym przypadku) do Komendy Powiatowej Policji z prośbą o udzielenie asysty policjanta przy dokonywaniu czynności kontrolnych
- wezwanie do złożenia deklaracji dot. źródeł ciepła i źródeł spalania
- wezwanie do złożenia korekty/poprawy deklaracji

Szczegółowy program szkolenia:

1. Praca w systemie ZONE — co zrobić, gdy jest nowy właściciel mieszkania? Jak wprowadzić korektę?

- Czy trzeba zmienić deklarację, jeżeli zmienił się właściciel, a deklaracja jest do konkretnego budynku, a nie do osoby?
- Jeżeli zmienia się właściciel, to czy trzeba wymagać złożenia nowej deklaracji?
- Czy w deklaracji w CEEB jest opcja notatek, w których można dopisać, że zmiana dotyczyła dodania numeru domu?
- Czy system wykryje drugą taką samą deklarację? Czy się zdublują?
- Mamy wprowadzony w dotacjach gminny program dofinansowanie na wymianę źródeł ciepła. Czy

naszym obowiązkiem jest wpisanie w moduł „dofinansowanie” udzielonych wszystkich dotacji mieszkańcom?
- W module „kontrola środowiskowa” widać jedynie zakładki „kopciuchy” i „protokoły”. Czy w tej zakładce powinny znajdować się też inne funkcje?
- W którym module wpisuje się informacje dot. nieczystości ciekłych?
- Gdzie znaleźć zakładkę inwestycji?
- Gdzie powinna być zakładka dotycząca przeglądu kominiarskiego?
- Gdzie można sprawdzić jakie są zakładki w konkretnych modułach?
- Czy w przypadku pieców kaflowych i kominków, które są odłączone od przewodów kominowych powinna zostać złożona deklaracja?
- Co, jeżeli nie posiadamy modułu finansowego? Czy można go dodać?
- W jaki sposób wysyła się wniosek do lokalnego administratora o zwiększenie uprawnień?
- Czy jest możliwość wydrukowania pustego protokołu?
- W jaki sposób powiązać dane z wniosków dot. źródeł ciepła z innymi danymi?
- Czy dotacje udzielone z Czystego Powietrza należy wpisać do ZONE?
- 5 klasa z ekoprojektem. Jaką klasę wprowadzamy w system?
- Z jakiego przepisu wynika konieczność wprowadzania w system ZONE danych z kontroli w terenie?
- Jak wygląda generowanie raportów i wprowadzanie zmian adresów w systemie ZONE?
- Czy wszystkie zgłoszenia wprowadzamy do ZONE?
- Co zrobić w sytuacji, gdy właściciel wynajmuje dom i najemca zmienił źródło ciepła?
- Jeżeli właściciel ma złożoną deklarację CEEB, a w niej określone, że posiada piec gazowy, który zastąpiono nowym, to czy ma obowiązek złożenia nowej deklaracji?
- Czy w systemie można wygenerować listę adresów lub numery budynków, dla których nie złożono deklaracji?
- Co zrobić w przypadku, gdy deklaracja została złożona na stary adresu budynku, a zostały nadane nazwy ulic i w raporcie widnieje brak złożonej deklaracji?
- W jaki sposób wprowadzać do systemu deklaracje mieszkańców?
- W jaki sposób wyszukiwać deklaracje w systemie?
- Jak wprowadzić zmiany w systemie ZONE w przypadku zmiany adresu budynku?
- W jaki sposób dokonać korekty wniosku dotyczącego źródła ciepła?
- W systemie nie ma możliwości wpisania daty wprowadzenia deklaracji — czy można to pominąć? Czy da się tę informację umieścić w systemie?
- Jak tworzyć statystyki z danych zawartych w systemie? Np. na temat zużycia paliw?
- Co zrobić w sytuacji, gdy w raportach są rozbieżności? W innych modułach są inne liczby?
- Co zrobić w sytuacji, gdy w gminie zmieniła się część adresów?
- Co zrobić w sytuacji, gdy w systemie widnieje informacja, że w danym budynku jest konieczna wymiana źródła ciepła, ale budynek został wyburzony?
- Co zrobić w sytuacji, gdy system nie wyszukuje deklaracji, natomiast mieszkaniec upiera się, że taką deklarację złożył?
- Co, jeżeli mamy zgłoszenie z systemu ZONE i brak adresu do korespondencji?

2. Zagadnienia techniczne — jak działają nowo wprowadzone moduły do systemu ZONE?

- Czy przy kominku zaznaczamy ogrzewanie CO?
- Jakie są prawne sankcje za niezłożenie deklaracji CEEB?
- Kocioł jest na pellet z zasobnikiem, do którego została dokupiona grzałka elektryczna. Czy w deklaracji powinniśmy wpisać bojler elektryczny?

- Zarządcy budynków składają deklaracje, w których wpisują adres i numeru budynków, np. 10-15. Przy wyszukiwaniu konkretnego adresu system tego nie widzi. Takie sytuacje najczęściej zdarzały się w przypadku miejskiej sieci ciepłowniczej. Czy taki sposób złożenia deklaracji jest poprawny?
- Deklaracje były złożone na numeru budynku, np. 41 A. Obecnie jest problem z wyszukiwaniem budynków, które mają przerwę między liczbą a literą. Co w takim przypadku?
- Czy do prowadzania danych konieczne jest odrębne upoważnienie?
- Czy do wystawienia protokołu konieczne jest upoważnienie?
- Które moduły są obowiązkowe i wynikają z konkretnych przepisów?
- Co należy wpisać o źródłach ciepła, aby móc wprowadzić inny protokół o nieczystościach ciekłych?
- Czy po wyfiltrowaniu pieców pozaklasowych, deklaracje które zostały wprowadzone po raz drugi ze względu na zmianę właściciela będą się dublować?
- Jak usunąć konto pracownika, który się zwolnił?
- Co w przypadku, gdy podczas wpisywania danych w terenie nie można było przejść do następnego modułu?
- W jaki sposób wygenerować raport dla kotłów, dla których nie jest podana klasa?
- Jeżeli w deklaracji nie została zaznaczona klasa kotła, to czy można traktować go jako kocioł bezklasowy? Czy można wygenerować raport budynków posiadających kotły bezklasowe?
- Czy w przypadku generowania raportu zostaną uwzględnione wyłącznie aktualne deklaracje?
- Jak prawidłowo zrobić raport, jeżeli widnieją dwie deklaracje aktywne wprowadzone przez różnych użytkowników?
- W jaki sposób podpisywany jest protokół?
- Co zrobić w przypadku, gdy przy wypełnianiu deklaracji zrobi się błąd?
- W jaki sposób zaciągnąć dane z systemu ZONE?
- W jaki sposób poruszać się po systemie ZONE?
- Jakie dane można uzyskać/wygenerować z systemu ZONE?
- Jak działa zakładka dotycząca deklaracji?
- W jaki sposób wyszukiwać informacje w systemie?
- W jaki sposób nadać uprawnienia urzędnikom i udostępnić im system jako administrator?
- Jak nadaje się uprawnienia innym osobom?
- Kto w przypadku nadania uprawnień ma złożyć wniosek?
- Czy administrator może sam złożyć wniosek, a następnie go rozpatrzyć - np. w przypadku, gdy urząd decyduje, żeby nadać komuś uprawnienia?
- W jaki sposób korzystać w modułów w systemie ZONE?
- Kto może mieć dostęp do systemu ZONE?
- W jaki sposób generować raporty?
- Co zrobić w przypadku, gdy raporty się dublują?
- Co zrobić, gdy system nie przyjmuje danych?
- Co zrobić, jeśli nie ma się dostępu do systemu ZONE jako gmina?
- W jaki sposób działa moduł raportowania?
- W jaki sposób można wygenerować raport z poprawnymi danymi?
- Jak upewnić się, czy dane w raporcie są poprawne?
- Jak działa system ZONE? Od A do Z
- Co zrobić z błędami systemu? Jak kontaktować się ze wsparciem technicznym?
- Dlaczego nie ma się dostępu do wszystkich modułów w systemie ZONE?
- W jaki sposób otrzymać dostęp do wszystkich modułów w ZONE?
- Co zrobić w przypadku, gdy system nie wyszukuje adresu?

- Co zrobić w przypadku, gdy system nie wyszukuje deklaracji?
- W jaki sposób korzystać z modułu dotyczącego raportów?

3. Obowiązki wynikające z systemu — czy kontrole może wykonywać straż miejska? Jak w praktyce wygląda zamówienie przeglądu przewodów kominowych? Czy gmina powinna typować uprawnionych kominiarzy i jak ich weryfikować? Jakie są zadania gminy w tym zakresie?

- Czy gminy mają dostęp do przeglądów kominiarskich?
- Gdzie szukać zarejestrowanych kominiarzy w ZONE?
- Czy zakładka dot. kontroli jest obligatoryjna dla gminy?
- Czy protokół z kontroli musi być wprowadzony do ZONE?
- Który przepis obliguje gminy do wprowadzania danych do CEEB?
- Jakie kary są dla gmin, które nie będą wprowadzać danych do CEEB?
- Czy gmina musi w jakiś sposób zareagować na zgłoszenie kopciucha drogą mailową?
- Jaką instytucję poinformować o błędach w źródłach ciepła deklarowanych?
- Czy osoby zajmujące się gospodarowaniem odpadami i nieczystościami ciekłymi powinny coś wprowadzać do systemu ZONE?
- Czy gminy muszą przeprowadzać kontrole przez system ZONE, czy mogą być w formie papierowej?
- Jeżeli otrzymujemy zgłoszenie telefoniczne, że w chwili obecnej ktoś spala odpady w piecu, a gmina nie ma straży miejskiej, to czy na kontrolę można wezwać policję? Czy urzędnik powinien udać się na miejsce?
- Czy na podstawie danych z protokołu kontroli przeprowadzonej przez straż gminną można uzupełnić dane w module inwentaryzacji w zakresie źródła ciepła przed wypełnieniem protokołu w ZONE?
- Czy jest podstawa prawna, na mocy której gmina jest zobligowana do udostępniania kalendarza mieszkańcom?
- Co zrobić w sytuacji, gdy w deklaracji nie podano danych? Czy należy wezwać do uzupełnienia? Czy da się to zrobić przez system?
- Które dane, w którym module są obowiązkowe do uzupełnienia, a które obligatoryjne?
- Jakie zadania ma gmina w związku z systemem ZONE?
- Jaka jest podstawa prawna nakazująca urzędowi korzystania z systemu ZONE?
- Czy są jakieś przepisy regulujące korzystanie i wprowadzanie danych do systemu ZONE?
- Czy kontrole dotyczące spalania odpadów i nieczystości ciekłych należy umieszczać w systemie ZONE? Czy jest to obligatoryjne?
- Czy należy dokonywać kontroli?
- Jakie moduły są obligatoryjne do wypełnienia, wykonując np. kontrolę spalania odpadów?
- Czy konieczna będzie weryfikacja, czy dane wprowadzone podczas autoinwentaryzacji są poprawne?
- Czy w przypadku kontroli zbiorników bezodpływowych lub odpadów można wpisać jedynie dane z tych obszarów, a w reszcie modułów „brak danych”?
- Jakie są obowiązki urzędu związane z systemem ZONE?
- Jakie są moduły w systemie ZONE? Do czego są przeznaczone? Jak działają?
- Czy wydział ochrona środowiska jest zobligowany jedynie do wprowadzania deklaracji rodzajów źródeł ciepła do systemu ZONE?
- Co zrobić w sytuacji, gdy nie ma się jeszcze dostępu do systemu ZONE?
- Czy gmina ma obowiązek działania na systemie ZONE? Co w przypadku, gdy nie ma się jeszcze do niego dostępu?
- Czy należy kontrolować, kto ma dostęp do systemu i jakie dane wprowadza?

- Czy administrator ma obowiązek kontrolować to, czy dane wpisywane przez inne osoby są pełne i poprawne?
- Jakie dane pracownik ochrony środowiska musi wprowadzać do systemu, a jakie jedynie może?
- Czy MOPS może mieć dostęp do wszystkich danych z systemu ZONE? Czy jedynie do wybranych modułów?
- Jak określić i zaznaczyć, jakie jest źródło ciepła w budynku wielorodzinnym?
- Czym jest budynek gospodarczy?
- Co w przypadku, gdy otrzymamy zawiadomienie, że pod pewnym adresem nie ma zgłoszonej deklaracji CEEB?

4. Kontrola źródeł ciepła — czy urzędnicy muszą dokonywać kontroli w związku z deklaracjami o źródle ciepła?

- Czy kontrole są obowiązkowe, jeżeli nie otrzymaliśmy zgłoszenia od obywatela?
- Czy jest kara za niewprowadzanie protokołów?
- Czy ktoś kontroluje wprowadzanie danych do systemu?
- Jeżeli wprowadzamy dane dot. kontroli nieczystości ciekłych, to czy raporty z takich kontroli można uzyskać?
- Gdzie podczas kontroli należy wpisywać numery faktur?
- Czyli dane z kontroli mogą zostać wprowadzone w urzędzie?
- Czy kontrolę zbiorników bezodpływowych należy wprowadzać do systemu?
- Czy można w trakcie kontroli sporządzić odręcznie protokół, a później wprowadzić do systemu?
- Czy kontrola nieczystości ciekłych łączy się z kontrolą pieca?
- Jeżeli chcemy dokonać wpisu dot. kontroli zbiornika bezodpływowego, to czy należy wejść w kontrolę środowiskową i następnie w protokoły?
- Jakie są pozycje do wypełnienia przy kontroli nieczystości ciekłych?
- Czy o kontroli źródeł ciepła informowany jest właściciel budynku? Co, jeżeli urzędnik nie ma legitymacji służbowej?
- Jeżeli zostały przeprowadzone kontrole, ale nie zostały wprowadzone do systemu, to czy po pewnym czasie jest obowiązek ich wprowadzenia?
- Co ma zrobić strażnik miejski w przypadku wykrycia nieprawidłowości?
- Co urzędnik powinien zrobić, jeżeli w trakcie kontroli źródeł ciepła okaże się, że właściciel domu ma piec pozaklasowy i nie planuje go zmienić?
- Czy gmina może wykonywać kontrole dot. nieczystości ciekłych lub spalania odpadów w formie papierowej lub własnej ewidencji?
- Jak ma się obowiązek dokonywania kontroli na podstawie bazy CEEB a RODO?
- Jaki dokument prawny określa liczbę koniecznych do przeprowadzenia kontroli?
- Co zrobić w sytuacji, gdy wpłynie anonimowe zgłoszenie, że ktoś pali „kopciuchem”? W jaki sposób należy zareagować na takie zgłoszenie? Jakie podjąć działania?
- W jaki sposób powiązać dane z wniosków dot. źródeł ciepła z innymi danymi?
- Czy kontrole źródeł ciepła są obowiązkiem urzędu? Jaka jest do tego podstawa prawna?
- Czy urząd jest zobowiązany do wprowadzania danych z wykonanych kontroli?
- Czy przeprowadzane kontrole należy wprowadzać do systemu? Co w przypadku, gdy nie ma się do niego dostępu?
- Czy kontroli źródeł ciepła może dokonać straż miejska?

5. Jak przeprowadzić inwentaryzację?

- Co, jeżeli nie posiada się zakładki „inwentaryzacja”?
- Czy inwentaryzacja jest obowiązkowa?
- Czy gmina ma obowiązek przeprowadzania konkretnej liczby inwentaryzacji w ciągu roku?
- Co, jeżeli żaden z uprawnionych urzędników nie ma kwalifikacji technicznych do przeprowadzenia inwentaryzacji?
- Jak dokonać inwentaryzacji w systemie ZONE? Czy jest gdzieś ogólnodostępna instrukcja?
- Czy jest określony termin do przeprowadzenia inwentaryzacji budynków na terenie danej gminy?
- Na jakiej podstawie wprowadzać dane szczegółowe dot. inwentaryzacji?
- Jeżeli w trakcie interwencji okaże się, że właściciel posiada kuchnię węglową w budynku gospodarczym, która nie jest eksploatowana od dawna, to czy ma obowiązek złożyć deklarację dot. budynków niezamieszkanych?
- Jeżeli urzędnik nie ma upoważnienia do przeprowadzenia inwentaryzacji, to czy można wprowadzić dane dot. źródeł ciepła podczas wprowadzania protokołu?
- Co ze sprawozdaniem POP,w którym gmina musi wykazać inwentaryzację budynków na swoim terenie?
- Czy jest obowiązek przeprowadzania inwentaryzacji? Jaka jest podstawa prawna?
- Czy dane z inwentaryzacji wykonanej w skutek realizacji POP musimy wprowadzać do systemu ZONE?
- Jeżeli pracownik nie posiada upoważnienia do przeprowadzenia inwentaryzacji, to czy pracownik może wprowadzać dane do modułu inwentaryzacji?
- Jeżeli inwentaryzacja nie została przeprowadzona, to w jaki sposób uzupełnić moduł w ZONE?
- Jakie obowiązki spadają na pracownika w związku z dokonywaniem inwentaryzacji? Jaką wiedzę powinien posiadać urzędnik?
- W jaki sposób ustalić, jaka jest grubość ścian?
- W jaki sposób stwierdzić, jaka jest kubatura budynku?
- Czy urzędnicy mają uprawnienia co do kontroli autoinwentaryzacji?
- Czy urzędnicy mają uprawnienia do wykonania inwentaryzacji?
- Czy gmina ma obowiązek przeprowadzić inwentaryzację, jeżeli mieszkaniec tego zażąda?
- Czy inwentaryzacje może wykonywać straż miejska?
- Czy urzędnicy są zobowiązani do przeprowadzania inwentaryzacji?
- Czy istnieje podstawa prawna do tego, czy urzędnik musi wykonywać inwentaryzacje?
- Czy podczas np. dokonania kontroli źródła ciepła konieczne jest dokonanie całej inwentaryzacji budynku?
- Jakie kroki należy podjąć, dokonując inwentaryzacji?
- Co trzeba zrobić/zmierzyć przy inwentaryzacji?
- Co zrobić w sytuacji, gdy w urzędzie nie ma osoby, która ma uprawnienia do wykonania inwentaryzacji?
- Czy dokonując kontroli źródła ciepła, konieczne jest dokonanie inwentaryzacji? Co jeśli się tego nie zrobi? Co zrobić w przypadku, gdy system wymusza podanie danych?
- Kto może wykonać inwentaryzacje? Jakie do tego należy mieć uprawnienia?
- Do jakich dodatków i dofinansowań konieczne jest przeprowadzenie inwentaryzacji?
- Jakie dane należy zebrać, wykonując inwentaryzacje?
- Jaka wiedza jest potrzebna do wykonania inwentaryzacji?
- Jakie trzeba mieć uprawnienia do wykonania inwentaryzacji?
- Czy inwentaryzacja jest obowiązkowa dla mieszkańców? Czy jest konieczne powiadomienie o tym mieszkańców?

- Czy to prawda, że w 20% domach jednorodzinnych powinna być wykonana inwentaryzacja?
- Co zrobić w przypadku, gdy w urzędzie nie pracuje osoba, która byłaby w stanie przeprowadzić inwentaryzacje?
- Jak dokonać inwentaryzacji od A do Zet? Co należy wziąć pod uwagę? Jakie dane są obligatoryjne, a jakie nie?
- Jakie narzędzia i wiedzę trzeba mieć do wykonania inwentaryzacji?
- Jak sprawdzić grubość stropodachu?
- Czy podczas inwentaryzacji możemy opierać się jedynie na informacji pozyskanej od mieszkańca?
- Czy gmina ma obowiązek wystawienia kalendarza do zgłoszeń o inwentaryzację?
- Czy jakby było zgłoszenie od mieszkańca, to urzędnik ma obowiązek wykonać inwentaryzację?
- Co zrobić w sytuacji, gdy mieszkaniec nie ma danych domu potrzebnych do inwentaryzacji?
- Czy przeprowadzenie inwentaryzacji można zlecić firmie zewnętrznej?
- Jak ustalić grubość stropów i ścian przy inwentaryzacji?
- Kto może nadać uprawnienia do wykonywania inwentaryzacji? Czy wójt/burmistrz/prezydent może wskazać taką osobę?
- Czy urzędnicy mają obowiązek dokonywania inwentaryzacji?

6. Działanie terminalu — w jaki sposób rozpocząć korzystanie z terminala GUNB?

- Czy jest obowiązek korzystania z terminali? Jeżeli gmina nie będzie ich używać, to czy trzeba je zwrócić?
- Gdzie trzeba oddać terminal?
- Co, jeżeli nie mamy wgranej aplikacji w terminale?
- Czy protokół na terminalu podpisuje kontrolowany? Czy mieszkaniec dostaje, tylko potwierdzenie, a nie kopię?
- Jak wydrukować protokół z terminala?
- Czy w związku z tym, że nie ma obowiązku przeprowadzania inwentaryzacji, urząd musi we własnym zakresie opłacać kartę SIM do terminala?
- Czy można terminal odesłać do GUNB, jeżeli się z niego nie korzysta?
- Czy drukarkę przy terminalu trzeba połączyć z urządzeniem, jeżeli w aplikacji mamy tylko możliwość podglądu deklaracji, edycji albo powielenia?
- W jaki sposób działa czytnik do inwentaryzacji?
- Co należy zrobić z terminalami otrzymanymi od GUNB?
- Jak wpisać numer faktury w terminalu?
- Do czego jest terminal od GUNB? Jak go obsłużyć?
- Co zrobić w przypadku, gdy używając terminalu, nie ma zasięgu?
- Co zrobić w sytuacji, gdy terminal nie drukuje potwierdzenia?
- Wcześniej była wykonywana kopia potwierdzenia kontroli (dla mieszkańca i urzędników) - czy aktualnie, wystarczy jedynie potwierdzenie z terminala?
- W jaki sposób wpisywać dane w terminalu?
- Jak korzystać z terminali?
- Jak je uruchomić?
- Do czego są one przeznaczone?
- Co zrobić w sytuacji, gdy nie ma internetu i nie możemy wydrukować potwierdzenia?
- Co zrobić, jeżeli nadal nie otrzymało się karty sim do terminala?
- Czy jest konieczność korzystania z terminala?
- Do czego wykorzystuje się terminale? Jak one działają? Jak się nimi posługiwać?

- Co w sytuacji braku karty do terminalu?
- Jak uruchomić terminal od GUNB?

Prowadzący:

Bartosz Naklicki – podinspektor ds. ochrony przyrody w Urzędzie Gminy i Miasta w Nisku. Od 15 lat pracownik samorządowy przy Urzędzie Gminy i Miasta w Nisku.

W latach 2010-2012 pracownik administracyjny odpowiedzialny za opracowanie i wdrożenie Gminnego programu usuwania azbestu w Gminie Nisko oraz poszukiwanie źródeł jego finansowania. Na przestrzeni 2011-2023 na ten cel pozyskał łącznie ok. 0,5 mln zł z różnych źródeł.

W zakresie obowiązków było także tworzenie bazy danych umów na odbiór odpadów i gospodarki wodno-ściekowej systemu informatycznego GOMIG firmy Arisco.

W latach 2012 – 2015 referent ds. ochrony środowiska – odpowiedzialny za wdrożenie i obsługę nowego systemu gospodarowania odpadami w Gminie Nisko. Stanowisko to łączyło się między innymi z przyjmowaniem deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi i wprowadzeniem ich do systemu RADIX – GOK.

W latach 2017 – 2018 podinspektor ds. ochrony przyrody i rolnictwa odpowiedzialny za wydawanie decyzji administracyjnych i sporządzanie protokołów w związku ze zgłoszeniami i wnioskami zamiaru usuwania drzew, prowadzeniem rejestru i wydawaniem decyzji upraw reglamentowanych, prowadzeniem rejestru i zwalczania inwazyjnych gatunków obcych roślin i zwierząt, kontynuacja.

W latach 2018 - 2024 dopisanie obowiązków z zakresu realizacji zadań wynikających z POP, prowadzenie punktu konsultacyjnego „Czyste Powietrze”, obsługę systemu CEEB, obsługę systemu ZONE.

Obecnie w zakresie obowiązków m.in.:

- inwentaryzacja palenisk domowych na terenie gminy
- inwentaryzacja budynków indywidualnych i wielorodzinnych wymagających termomodernizacji
- nadzór nad realizacją zapisów Programu ochrony powietrza i Uchwały antysmogowej województwa podkarpackiego oraz Programu Gospodarki nisko –emisyjnej Gminy Nisko
- prowadzenie kontroli środowiskowych w zakresie palenisk domowych, gospodarki wodno – ściekowej oraz gospodarki odpadami
- inicjowanie i prowadzenie działań informacyjno –edukacyjnych w zakresie ochrony powietrza i gospodarki odpadami
- rozpatrywanie wniosków i zgłoszeń związanych z wydaniem pozwoleń na usuniecie drzew i krzewów
- prowadzenie Bazy Azbestowej i realizacja Programu Oczyszczania Kraju z Azbestu w tym opracowywanie i aktualizacja Gminnego programu usuwania azbestu
- obsługa techniczna i udział w komisji ds. szacowania szkód w rolnictwie

Ponadto:

- Prowadzenie Punktu Konsultacyjnego programu „Czyste Powietrze”
- Pełnienie roli Operatora programu „Czyste Powietrze”
- Koordynowanie pracy Doradcy Energetycznego programu LIFE

Doświadczenie zawodowe związane z tematem szkolenia:

- Obsługa CEEB związana z informowaniem mieszkańców o obowiązku złożenia deklaracji, pomoc w ich prawidłowym uzupełnieniu, wezwania do złożenia korekty w przypadku wykrycia nieprawidłowości oraz wezwań do złożenia w przypadku kiedy obowiązek nie został spełniony.
- Prowadzenie działań kontrolnych w szerokim zakresie związanym z ochroną środowiska (źródła ciepła, kompostowniki, segregacja odpadów, częstotliwość opróżniania zbiorników bezodpływowych ze sprawdzaniem ich szczelności, usuwanie odpadów z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania) wraz z wprowadzaniem danych do systemu ZONE.
- Nadzorowanie nad realizacja Gospodarki nisko –emisyjnej w tym poszukiwanie źródeł i koordynacja projektów z zakresu wymiany źródeł ogrzewania i OZE.
- Opracowanie i nadzór nad realizacją Programu Ograniczania Niskiej Emisji.
- Prowadzenie działań informacyjno –edukacyjnych oraz współpraca z doradcami subregionalnymi (udzielanie porad i informacji mieszkańcom podczas lokalnych wydarzeń plenerowych, dystrybucja materiałów, organizacja spotkań w zakresie informowania o konieczności wymiany źródeł ogrzewania, wpływu smogu na zdrowie, organizacji i prowadzenia lekcji w szkołach na tematy wpływu smogu na zdrowie, działań możliwych do podjęcia i racjonalnego zużycia energii).
- Sprawozdawczość z realizacji POP – gromadzenie i przetwarzania danych niezbędnych do wprowadzenia na platformie sprawozdawczej POP.

Osiągniecia:

Od momentu wprowadzenia obowiązku inwentaryzacji palenisk domowych (czerwiec 2021) obsługuje deklaracje mieszkańców i wprowadzam dane do systemu ZONE (wcześniej CEEB). Łącznie wprowadzono 5128 deklaracji do stanowi 86% w stosunku do punktów z PRG. Również od lipca 2021 r. przeprowadziłem 204 kontrole środowiskowe dotyczące źródeł ogrzewania i kilkadziesiąt kontroli z zakresu gospodarki odpadami i wodno –ściekowych.

Wykształcenie:

- Studia magisterskie na kierunku Ochrona Środowiska na UMCS w Lublinie Studia eksperckie „Zarządzanie zasobami przyrody” UMCS w Lublinie

Terminy i szkolenia

Data: 18 marca 2027 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną