



STOWARZYSZENIE POWIATÓW I GMIN
DORZECZA BZURY

ul. Świętojańska 1, 99-400 Łowicz
tel./fax (46) 837 53 20, tel. (46) 838 12 54, 535 416 648
e-mail: spigdb@bzura.pl www.bzura.pl

PROGRAM RAMOWY SZKOLENIA	
od godz. 8.30	REJESTRACJA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA/ SERWIS KAWOWY*
godz. 9.00	OTWARCIE SZKOLENIA
9.00-14.00	<ol style="list-style-type: none">1. Jak przeprowadzić kontrolę u właścicieli nieruchomości w zakresie przestrzegania obowiązków ustawowych?2. Obowiązek kontroli prowadzonej przez wójta/ burmistrza/ prezydenta.3. Kto przeprowadza kontrolę?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. Jaka ma być treść upoważnienie 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 kontrolę 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. Planowanie kontroli u przedsiębiorców posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.24. Obszary ryzyka naruszenia przepisów przez przedsiębiorców asenizacyjnych – co ma organ gminy kontrolować?25. Z jaką częstotliwością wójt/ burmistrz / prezydent ma przeprowadzać kontrolę przedsiębiorców asenizacyjnych?26. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli.27. Termin wszczęcia kontroli.28. Oględziny pojazdów – kiedy można przeprowadzić i w jakim czasie?29. Oględziny z dokumentów.30. Doręczanie upoważnienia do kontroli.31. Zmiana osób przeprowadzających kontrolę.32. Treść upoważnienia dla osób kontrolujących.33. Obowiązki przedsiębiorcy w trakcie prowadzonej kontroli.



STOWARZYSZENIE POWIATÓW I GMIN
DORZECZA BZURY

ul. Świętojańska 1, 99-400 Łowicz
tel./fax (46) 837 53 20, tel. (46) 838 12 54, 535 416 648
e-mail: spigdb@bzura.pl www.bzura.pl

	<ul style="list-style-type: none">34. Kontrola przeprowadzana w sposób zdalny.35. Kontrola przeprowadzana w siedzibie gminy.36. Czynności kontrolne a zakłócanie prowadzonej działalności gospodarczej.37. Czas trwania kontroli.38. Przedłużenie czasu wykonywania czynności kontrolnych.39. Przerwanie czynności kontrolnych.40. Książka kontroli.41. Sprzeciw wobec prowadzonych czynności kontrolnych.42. Protokół kontroli.43. Porównanie danych w stacji zlewnej.44. Udział rzeczoznawców i wykorzystanie niezbędnego sprzętu podczas czynności kontrolnych.45. Uzyskiwanie informacji niezbędnych do kontroli od innych podmiotów i organów.46. Przesłuchiwanie osób.47. Kary za utrudnienia przeprowadzonej kontroli.48. Działalność bez uzyskania zezwolenia – kary.49. Treść zezwolenia na wykonywanie działalności.50. Sprawozdania składane przez przedsiębiorców asenizacyjnych.51. Weryfikacja danych w złożonych sprawozdaniach.52. Kary pieniężne za brak sprawozdania. Nierzetelne sprawozdanie – kiedy nakładać?
godz. 14.00	ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA. OBIAD

***serwis kawowy dostępny przez cały czas trwania szkolenia**