

PROCEDURA WYDAWANIA DECYZJI ŚRODOWISKOWYCH W 2021 ROKU. PROBLEMY, PRAKTYKI, WYMIANA DOŚWIADCZEŃ, ORZECZNICTWO

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy Państwa do udziału w szkoleniu, podczas którego zostaną omówione procedury wydawania decyzji środowiskowych w 2021 r. ze wskazaniem ostatnich nowelizacji i najnowszych zmian. Omówione zostanie również nowe rozporządzenie RM dot. przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko. Podczas szkolenia uczestnicy będą mieli możliwość rozwiązania problemów praktycznych, z którymi się borykają w swoich jednostkach.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie procedury wydawania decyzji środowiskowych w 2021 r. z wskazaniem zmiany procedury od 1.01.2017 r. wraz z omówieniem przepisów przejściowych do kolejnych nowelizacji,
- **Omówienie dużej nowelizacji ustawy z 24.09. 2019 r. oraz ostatnich zmian,**
- **Nowe rozporządzenie,**
- **Omówienie przepisów procedury administracyjnej (KPA) stosowanych przy prowadzeniu postępowań i wydawaniu decyzji środowiskowej (ze wskazaniem przepisów KPA stosowanych wprost, oraz „odmienności” proceduralnych typowych dla postępowania środowiskowego),**
- Rozwiązywanie problemów z praktyki uczestników, możliwość zadawania pytań na każdym etapie szkolenia, dyskusja.

Efekty uczenia się:

Dla urzędników:

- Nabycie umiejętności prawidłowego prowadzenia postępowania celem wydania decyzji środowiskowej (co do przepisów uuis oraz właściwych przepisów KPA)- tak, by decyzja została utrzymana w mocy przez organ II instancji/sądy administracyjne,
- Nabycie umiejętności prawidłowej interpretacji przepisów,
- poznanie orzecznictwa sądów administracyjnych, poglądów doktryny,
- dyskusja, wymiana doświadczeń z trenerem i innymi uczestnikami szkolenia, omawianie przykładów praktyki, uzyskiwanie odpowiedzi na pytania.

Dla inwestorów:

- Nabycie umiejętności składania wniosków i prowadzenia procedury uzyskiwania decyzji środowiskowej,
- Nabycie umiejętności stosowania przepisów procedury administracyjnej (uzupełnianie braków formalnych wniosku, prawidłowe sporządzanie dokumentacji, terminy załatwienia sprawy, zasady wnoszenia odwołań),
- poznanie orzecznictwa sądów administracyjnych, poglądów doktryny,
- dyskusja, wymiana doświadczeń z trenerem i innymi uczestnikami szkolenia, omawianie przykładów z praktyki, uzyskiwanie odpowiedzi na pytania.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne
2. Wskazanie poprzednich zmian w ustawie w kontekście przepisów przejściowych (zmiany od 1.01.2017, 1.01.2018, 26.04.2018, 20.09.2018).
3. **Duża nowelizacja ustawy z 24.09 2019 r.:**

- a) przepisy przejściowe do nowelizacji,
 - b) zmiana właściwości organów dot. inwestycji gminnych,
 - c) zmiany dot. działania organów opiniujących i uzgadniających w procesie wydawania decyzji,
 - d) zmiany dot. załączanej do wniosku dokumentacji,
 - e) zmiany dot. ustalania kręgu stron postępowania,
 - f) zmiany proceduralne dot. m.in. obwieszczeń, nieuregulowanego stanu prawnego, umarzania i zawieszania postępowania, z naciskiem na odstępstwa od zasad kpa,
 - g) zmiany dot. kontroli nad prawidłowością wydanych decyzji,
 - h) zmiany dot. prowadzenia inwestycji budowlanych (zmiany wprowadzone w ustawie prawo budowlane),
 - i) zmiany w ustawie poś,
 - j) zmiany dot. soos,
 - k) zmiany dot. procedury transgranicznej,
 - l) nowe rozporządzenie RM dot. przedsięwzięć-wraz z omówieniem przepisów przejściowych.**
4. Zmiana dot. organów właściwych do wydania oceny wodnoprawnej - nowelizacja z 23.11.2019 wraz z przepisami przejściowymi.
 5. **Wpływ innych ustaw na procedury środowiskowe (Prawo wodne, uop i in.).**
 6. Przed jakimi decyzjami uzyskuje się decyzję środowiskową, w tym decyzja dla inwestycji zrealizowanej nielegalnie.
 7. Kiedy decyzja środowiskowa nie jest wymagana - omówienie wyjątków.
 8. **Wymogi formalne wniosku o decyzję środowiskową.**
 9. **Procedura w sprawie wydawania decyzji środowiskowej dla przedsięwzięć zawsze znacząco oddziałujących na środowisko po zmianach:** Gdy z wnioskiem złożono raport; Gdy z wnioskiem złożono kartę informacyjną przedsięwzięcia.
 10. **Procedura w sprawie wydawania decyzji środowiskowej dla przedsięwzięć potencjalnie znacząco oddziałujących na środowisko:** Gdy była przeprowadzana ocena oddziaływania na środowisko; Bez OOS.
 11. Udział organizacji ekologicznych w postępowaniu.
 12. Zapewnienie udziału społeczeństwa w postępowaniu- jakie obowiązki ciążą na organie.
 13. Zmiana decyzji środowiskowej- przesłanki, procedura.
 14. Przeniesienie decyzji środowiskowej na inny podmiot- przesłanki, procedura.
 15. Wymogi dot. sporządzanej dokumentacji: Karta informacyjna przedsięwzięcia. Raport.
 16. Ocena oddziaływania na obszar NATURA2000.
 17. Ponowna ocena oddziaływania na środowisko.
 18. SOOS.

ADRESACI:

Pracownicy urzędów gmin, miast, starostw- wydziały/referaty środowiska, inwestycji; pracownicy urzędów marszałkowskich - wydziały środowiska, inwestycji, przyznawania środków z funduszy UE, pracownicy Regionalnych Dyrekcji Ochrony Środowiska - wydziały/referaty ocen oddziaływania na środowisko oraz NATURY2000, pracownicy Wód Polskich - RZGW i Zarządów Zlewni, pracownicy inspekcji sanitarnej oraz WIOŚ- pracownicy zajmujący się procedurą lub którym te zagadnienia są potrzebne przy wykonywaniu obowiązków służbowych, inwestorzy - podmioty prywatne i publiczne (np. jednostki drogowe), specjaliści ds. ochrony środowiska. Zapraszamy osoby reprezentujące różne organy i jednostki celem prowadzenia dyskusji „z różnych punktów widzenia” i wypracowanie tzw. Dobrych praktyk w stosowaniu tych przepisów

PROWADZĄCA:

Radca prawny, doradca podatkowy, doświadczony trener-praktyk. Absolwentka prawa stacjonarnego na Uniwersytecie Jagiellońskim, aplikacji radcowskiej przy OIRP w Krakowie oraz studiów podyplomowych Zamówienia publiczne na Wydziale Zarządzania AGH. Od 2013 r. radca prawny, od 2016 r. doradca podatkowy. w latach 2008-2014 pracownik samorządowy (prawnik w Wydziale Kształtowania Środowiska Urzędu Miasta Krakowa), od 2012 r. trener szkoleń prawnych (specjalizacja: prawo administracyjne, szeroko pojęte prawo ochrony środowiska, prawne aspekty procesu inwestycyjno-budowlanego). Aktualnie prowadzi indywidualną Kancelarię Radcy Prawnego, Doradcy Podatkowego w Krakowie.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

PROCEDURA WYDAWANIA DECYZJI ŚRODOWISKOWYCH W 2021 ROKU PROBLEMY PRAKTYKI, WYMIANA DOŚWIADCZEŃ, ORZECZNICTWO



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



18 stycznia 2021 r. Szkolenie w godzinach **10:00-14:00**



Cena: 275 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, szkolenia@mistia.org.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 certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do **13 stycznia 2021 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 _____