



## **Ustanawianie pomników przyrody, użytków ekologicznych, stanowisk dokumentacyjnych oraz zespołów przyrodniczo-krajobrazowych**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Ustanawianie lub zmienianie uchwał w sprawie pomników przyrody, użytków ekologicznych, stanowisk dokumentacyjnych oraz zespołów przyrodniczo-krajobrazowych wielokrotnie przysparza problemów natury prawnej, organizacyjnej i finansowej. Często dla samorządów gminnych niejednoznaczne są kwestie finansowania FOP lub znakowania i wykonywania działań pielęgnacyjnych na obiektach chronionych. Również likwidowanie FOP wymaga dobrego rozeznania prawnego i merytorycznego z zakresu ochrony przyrody. Dokonywane w przeszłości częste zmiany przepisów prawa w tym zakresie wygenerowały wiele niejasności i zawiłości, co do obecnych kompetencji i zakresu możliwych działań gmin.

### **CELE I KORZYŚCI:**

Na szkoleniu, krok po kroku, systemowo, zostanie omówiony proces stanowienia FOP oraz obowiązki gmin w zakresie indywidualnych form ochrony przyrody. Wyjaśnione zostaną możliwości wykonywania działań ochronnych na rzecz FOP. Ponadto omówione zostaną zasady zmian uchwał ws. FOP oraz likwidowanie (znoszenie) FOP.

### **PROGRAM:**

- 1. Pomniki przyrody, użytki ekologiczne, stanowiska dokumentacyjne oraz zespoły przyrodniczo-krajobrazowe – jakie obiekty mogą zostać objęte ochroną:**
  - Definicje legalne.
  - Zakazy i ograniczenia.
  - Wpływ na władanie, przestrzeń publiczną i prawo miejscowe.
  - Sankcje za naruszanie zakazów FOP.
- 2. Organy ustanawiające FOP-y – dawniej i dziś.**
- 3. Inicjatywa uchwalenia FOP:**
  - Wniosek czy z urzędu?
  - Spełnienie kryteriów FOP.
  - Merytoryczna weryfikacja wartości przyrodniczej.
  - Zgoda właściciela gruntu.

#### **4. Procedowanie uchwały ws. utworzenia FOP:**

- Zapis projektu uchwały – część normatywna.
- Załączniki do projektu uchwały.
- Uzgadnianie projektu uchwały.
- Uchwalenie uchwały.
- Przesłanie uchwały do publikacji w dz. urzędowym województwa.
- Wejście w życie uchwały.

#### **5. Obowiązki gminy wynikające ustanowienia FOP:**

- Wprowadzenie stosownych informacji do gminnej ewidencji FOP.
- Przekazanie informacji do CRFOP.
- Przekazanie informacji do Regionalnego RFOP.
- Oznakowanie FOP.
- Okresowa weryfikacja stanu FOP.
- Wykonywanie działań ochronnych na rzecz FOP.
- Współdziałanie z innymi podmiotami przy prowadzeniu działań ochronnych na rzecz FOP.

#### **6. Zmiana stanu FOP powodująca konieczność zmiany uchwały lub zniesienie FOP:**

- Pogorszenie stanu FOP.
- Czynniki naturalne.
- Negatywne oddziaływania wynikające z działań ludzi.
- Kolizja FOP z inwestycjami.

#### **7. Możliwości zniesienia FOP.**

#### **8. Czy ustanawianie i opieka nad FOP opłacają się gminie?**

#### **9. Przepisy prawne, wytyczne i literatura.**

#### **10. Dyskusja.**

### **ADRESACI:**

Zajęcia skierowane są do urzędników gmin oraz radnych rad gminnych, zaangażowanych w stanowienie i nadzór nad indywidualnymi formami przyrody.

### **PROWADZĄCY:**

Biolog, pedagog. Ekspert z dziedzin: botanika, leśnictwo, ochrona przyrody, wody powierzchniowe. Wykładowca dysponujący doświadczeniem nabytym w instytucjach i urzędach państwowych, w tym w korpusie SC. Pracował m.in. w Parku Narodowym, PGL Lasy Państwowe, Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, PGW Wody Polskie. Od 2014 r. współpracuje z Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej.



## Ustanawianie pomników przyrody, użytków ekologicznych, stanowisk dokumentacyjnych oraz zespołów przyrodniczo-krajobrazowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**29 stycznia 2021 r.** Szkolenie w godzinach 9:30-15:00



**Cena: 299 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 533 849 116, fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl). oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na

[www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) lub mailem na adres [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) do 25 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 \_\_\_\_\_