

## **PLANOWANIE PRZESTRZENNE. WERYFIKACJA AKTÓW PLANISTYCZNYCH. JAK UNIKAĆ BŁĘDÓW?**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponujemy Państwu udział w zajęciach, podczas których omówimy **zagadnienia związane z prawidłowością aktów planistycznych ze szczególnym naciskiem na podstawy stwierdzenia nieważności** w świetle zmieniających się stanowisk organów nadzorczych i najnowszych linii orzeczniczych. W trakcie spotkania uczestnicy zapoznają się z przykładowymi błędami aktów planistycznych, skutkami stwierdzenia nieważności aktów planistycznych, doświadczeniami prowadzącego w zakresie utrzymania w mocy aktów planistycznych. **Ponadto uczestnicy zapoznają się ze zmieniającymi się przepisami, w tym z rozporządzeniami dotyczącymi projektu studium i planu miejscowego oraz ich wpływem na praktykę sporządzania aktów planistycznych.**

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie, uzupełnienie, uporządkowanie wiedzy z zakresu planowania przestrzennego z uwzględnieniem planowanych zmian w zakresie rozporządzenia dotyczącego projektu studium i planu miejscowego.
- Podniesienie kwalifikacji oraz kompetencji w zakresie przygotowywania i przyjmowania aktów planistycznych.
- Dostosowanie wiedzy do zmieniającego się otoczenia prawnego i poglądów organów nadzoru.
- Umiejętność oceny ustaleń projektów aktów planistycznych.
- Indywidualne omówienie potrzeb i uczestników spotkania.

### **PROGRAM:**

#### **1. Przegląd orzeczeń organów nadzoru i sądów administracyjnych w zakresie:**

- Uchwała intencyjna.
- Mieszane przeznaczenie terenu.
- OZE.
- Zakaz zabudowy.
- Zabytki i dobra kultury współczesnej – jak zapisać ochronę.
- Cmentarze w planowaniu przestrzennym.
- Drogi publiczne i drogi wewnętrzne w planie miejscowym – obsługa komunikacyjna.
- Linie zabudowy.
- Lokalizacja infrastruktury technicznej.
- Scalanie i podział w planowaniu przestrzennym. Podział nieruchomości w planie miejscowym.
- Zgoda na zmianę przeznaczenia na cele nierolnicze i nieleśne – strona postępowania, ponowne wystąpienie, wykorzystanie wcześniejszych zgód.
- Rozpatrzenie uwag przez organy planistyczne.

#### **2. Inne najczęściej pojawiające się problemy w praktyce sporządzania aktów planistycznych gminy.**

#### **3. Koszty sporządzenia opracowań planistycznych – finansowanie przez podmioty prywatne – możliwe?**

#### **4. Ocena aktualności opracowań planistycznych – zbędny obowiązek czy narzędzie planistyki?**

#### **5. Dyskusja.**

**ADRESACI:** Pracownicy administracji publicznej, urbaniści, architekci, osoby zajmujące się planowaniem przestrzennym i urbanistyką w pracy zawodowej.

**PROWADZĄCY:** Prawnik, administratywista, urbanista, trener, praca doktorska z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, EMBA, LL.M.. Absolwent studiów podyplomowych z planowania przestrzennego, rewitalizacji, ochrony środowiska, prawa budowlanego, zamówień publicznych z procedurami FIDIC, zarządzania zasobami ludzkimi. Autor publikacji naukowych z zakresu prawa planowania i zagospodarowania przestrzennego, prawa budowlanego, utrzymania obiektów budowlanych, specustawy drogowej, ochrony zabytków oraz postępowania administracyjnego. Prelegent międzynarodowych i krajowych konferencji naukowych, autor szkoleń z zakresu prawa budowlanego i umów zawieranych w procesie budowlanym, planowania i zagospodarowania przestrzennego, ochrony przyrody, ochrony zabytków, postępowania administracyjnego. Autor kilkudziesięciu opracowań planistycznych. Członek licznych komisji urbanistyczno-architektonicznych. Wieloletnie doświadczenie w zarządzaniu projektami współfinansowanymi ze środków europejskich, w tym z branży budowlanej. Członek Stowarzyszenia Urbanistów Polskich.

## Planowanie przestrzenne. Weryfikacja aktów planistycznych. Jak unikać błędów?



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



**18 stycznia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-14:30**



**Cena: 389 PLN netto/os.**

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

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

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;  
tel. 535 175 301  
[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 przesłanie faktury i 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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 13 stycznia 2023 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 \_\_\_\_\_