

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze zaprasza na szkolenie:

Zakres i wykorzystanie przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego w geodezji i kartografii z uwzględnieniem nowelizacji Ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne

Data: 30 września 2020 r., godz. 9:30 – 14:30

Miejsce: Zielona Góra, Al. Niepodległości 16/9, III piętro

Cena: 429 zł netto/os.

Rabat 10 % dla drugiej osoby z tej samej Instytucji

Zgłoszenia: Prosimy przesyłać drogą elektroniczną na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl
lub wypełniając formularz zgłoszenia online przez stronę www.zg.frdl.pl
lub faksem na nr 68 419 90 97 lub 68 419 90 98 do dnia 25 września 2020 r.

Celem szkolenia jest przekazanie informacji na temat zakresu i sposobu stosowania przepisów Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego w szeroko pojętej geodezji, w tym w procedurach związanych z państwowym zasobem geodezyjnym i kartograficznym.

Podczas zajęć omówione zostanie:

- Kiedy i w jakich okolicznościach oraz w jaki sposób przeprowadza się postępowania administracyjne oraz co jest jego celem i wynikiem.
- Kiedy też można odstąpić od tej procedury i stosować uproszczone zasady.
- Omówione zostaną także zasady rozwiązywania sporów na tle uzgadniania zakresu i odpłatności za materiały i zbiory danych zasobu oraz spory na tle przyjmowania zbiorów i materiałów do tego zasobu.

Adresaci: Służba geodezyjna i kartograficzna, w tym w szczególności organy administracji geodezyjnej i kartograficznej, wykonawcy prac geodezyjnych, osoby zainteresowane tematyką ujawniania danych w ewidencji i gruntów i budynków oraz uzyskiwania danych z ewidencji ww. a także dokumentów na podstawie tego rejestru oraz szerzej z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego). W szczególności projektanci, urbaniści, architekci, administracja publiczna w zakresie gospodarowania nieruchomościami oraz przygotowania i prowadzenia inwestycji, inwestorzy na rynku nieruchomości.

Prowadzący: Z wykształcenia i zamiłowania mgr inż. geodezji i kartografii. Od 2004 r. związany zawodowo z samorządem lokalnym i administracją publiczną. W latach 2004 – 2010 kierownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami w jednym z urzędów miejskich Aglomeracji Wrocławskiej, wcześniej praktyka zdobyta w dużej firmie projektowej Gazoprojekt S.A. Obecnie pełni funkcję geodety powiatowego. Brał udział w przyciągnięciu do gminy licznych inwestorów polskich i zagranicznych, udział w ich obsłudze i ulokowaniu podobszaru Legnickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej oraz współpracy z nią. Współpraca z Polską Agencją Informacji i Inwestycji Zagranicznych w latach 2004 – 2010, Agencją Rozwoju Aglomeracji Wrocławskiej oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rozwoju gospodarczego samorządów. Doświadczenie w przygotowaniu i prowadzeniu szkoleń dla JST w tematyce gospodarowania nieruchomościami, geodezji i kartografii oraz tematów pokrewnych. Szereg przeprowadzonych podziałów i rozgraniczeń nieruchomości, opracowań do celów prawnych oraz innych prac geodezyjnych. Obecnie również członek zarządu Związku Powiatów Województwa Dolnośląskiego z siedzibą w Głogowie.

Program szkolenia:

- 1. Zakres stosowania Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego.**
- 2. Omówienie zasad ogólnych KPA i ich wpływu na załatwianie spraw administracyjnych.**
 - a. Omówienie nowych regulacji KPA po ostatnich zmianach prawnych.
- 3. Terminy KPA – omówienie**
 - a. Omówienie terminu „niezwłocznie” i „bez zbędnej zwłoki” i ich zastosowania w procedurach geodezyjno-prawnych.
 - b. Omówienie innych terminów i w jakich warunkach mają zastosowanie.
 - c. Sposób obliczania terminów.
 - d. Omówienie nowych regulacji które mają i nie mają zastosowania w procedurach geodezyjnych.
- 4. „Załatwianie spraw” na podstawie uregulowań zawartych w Ustawie z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych do ww. Ustawy, a także innych przepisów z dziedziny geodezji i kartografii w odniesieniu do KPA po nowelizacji ustawy.**
 - a. Postępowania administracyjne w geodezji i kartografii – kiedy i w jakich sytuacjach.
 - b. Załatwianie spraw w drodze czynności materialno-technicznej – kiedy i w jakich sytuacjach.
 - c. Tryby załatwiania spraw i postępowań – kiedy z urzędu a kiedy na wniosek.
 - d. Strony postępowań, wnioskodawcy.
 - e. Rodzaje rozstrzygnięć administracyjnych – kiedy i w jakich sytuacjach.
 - f. Organy odwoławcze, sposoby weryfikacji rozstrzygnięć organów administracji geodezyjnej i organów nadzoru geodezyjnego i kartograficznego.
- 5. Zgłaszanie prac geodezyjnych lub kartograficznych.**
 - a. Definicja wykonawcy prac geodezyjnych i kartograficznych i jego usytuowanie prawne względem administracji geodezyjnej i kartograficznej.
 - b. Czy można nie przyjąć zgłoszenia pracy geodezyjnej i kartograficznej? Rodzaj i charakter czynności w odniesieniu do przepisów KPA, przyjmowanie zgłoszeń.
 - c. Egzekwowanie obowiązku zgłaszania prac.
 - d. Zgłaszanie „po terminie rozpoczęcia pracy”.
- 6. Udostępnianie a nie uzgadnianie (po nowelizacji) materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych.**
 - a. Charakter czynności i terminu dokonywania uzgodnienia oraz skutki jakie może wywołać niedotrzymanie tego terminu przez organ administracji.
 - b. Forma dokumentowania a spór między wykonawcą prac a organem administracji.
 - c. Postępowanie administracyjne w zakresie rozstrzygania sporu między wykonawcą a organem administracji odnośnie zakresu udostępnianych materiałów i wysokości naliczonej opłaty.
 - d. Etapowanie prac i udostępniania zbiorów i materiałów zasobu.
 - e. Opłaty po nowemu.
- 7. Przyjęcie zbiorów danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.**
 - a. Zakończenie prac geodezyjnych i kartograficznych. Charakter tej czynności i skutki jakie wywołuje.
 - b. Weryfikacja zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.
 - Nowe terminy weryfikacji w Ustawie PgiK. Omówienie tego terminu i skutków jego niedotrzymania dla organów administracji geodezyjnej oraz możliwości egzekwowania terminu na podstawie różnych przepisów (nie tylko na gruncie KPA).
 - Pojęcie słowa weryfikacja, charakter tej czynności.

- Protokół z czynności weryfikacji, jego rola i „moc dowodowa”. Prawidłowe wskazywanie i opisywanie nieprawidłowości w przekazywanych plikach i dokumentach jako podstawa skutecznej odmowy przyjęcia wyników pracy geodezyjnej lub kartograficznej do zasobu.

8. Przyjęcie i odmowa przyjęcia wyników pracy do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Charakter obu ww. czynności.

- a. Zwrot wykonawcy zbiorów danych i innych materiałów (operatów technicznych) wraz z negatywnymi protokołami weryfikacji. Informowanie Wykonawcy o wyniku weryfikacji wg nowych przepisów. Sposoby, skuteczność.
- b. Prawo ustosunkowania się wykonawcy do negatywnych wyników weryfikacji.
- c. Postępowanie w przypadku braku ustosunkowania się wykonawcy lub wypowiedzenia się po przysługującym terminie – zaniechanie.
- d. Uznanie stanowiska wykonawcy prac – czy i jak się to dokumentuje?
- e. Nieuznanie stanowiska wykonawcy prac.
- f. Wszczęcie postępowania administracyjnego w wyniku nieuznania stanowiska wykonawcy prac a kodeks postępowania administracyjnego i wątpliwości w tym zakresie (co jest dowodem w sprawie administracyjnej, czy oprócz zbiorów i dokumentów od wykonawcy mogą być jeszcze jakieś inne dowody?)
- g. Decyzja o odmowie przyjęcia do pzgik i skutki jakie wywołuje.
- h. Przywracanie terminów na gruncie nowelizacji Prawa geodezyjnego i kartograficznego w odniesieniu do przepisów KPA.
- i. Charakter oświadczeń składanych przez Wykonawców na mapach, zastępujących klauzule urzędowe.

9. Aktualizacja ewidencji gruntów i budynków.

- a. Aktualizacja w drodze czynności materialno-technicznych.
- b. Aktualizacja w drodze decyzji administracyjnych.
- c. Decyzje zobowiązujące wydawane na podstawie art. 22 ust. Ustawy PgiK.

10. Udostępnianie informacji zawartych w pzgik, w tym w ewidencji gruntów i budynków.

- a. Wyjaśnienie pojęcia interesu prawnego na gruncie przepisów prawa administracyjnego i cywilnego.
- b. 10.2. Sposoby reprezentacji podmiotów wnioskujących o udostępnienie danych.
- c. 10.3. Odmowa udostępnienia danych – forma i skutki oraz omówienie okoliczności uzasadniających.
- d. 10.4. Wypis i wyrys z ewidencji jako szczególne formy zaświadczeń administracyjnych.
- e. 10.5. Zastosowanie ogólnej formy zaświadczeń – art.217 KPA, czy ma zastosowanie?
- f. 10.6. Rozpatrywanie żądań o „przedstawianie historiografii zmian w operacie egib”.
- g. 10.7. Uwolnienie geometrii działek ewidencyjnych wg nowego PgiK.
- h. 10.8. Uwolnienie danych o osnowach geodezyjnych wg nowego PgiK.

11. Charakter czynności uzgadniania usytuowania sieci uzbrojenia terenu z uwzględnieniem nowelizacji PgiK.

- a. Protokół z narady koordynacyjnej.

12. Rodzaje rozstrzygnięć administracyjnych w postępowaniach o rozgraniczenie nieruchomości i ugoda przed geodetą.

13. Przyjmowanie i rozpatrywanie różnych żądań skierowanych do organów administracji, skuteczne doręczanie pism i dokumentów, skargi, petycje, spory kompetencyjne, obciążanie opłatami na podstawie art.261 i 262 KPA.

Zgłoszenie (ZG) – Zakres i wykorzystanie przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego... – 30.09.2020 r.

Nazwa NABYWCY:.....

Ulica, nr: Miejscowość kod pocztowy.....

NIP: Tel:

Nazwa ODBIORCY (wypełnić jeśli dotyczy):

Ulica, nr: Miejscowość kod pocztowy.....

1.
imię i nazwisko, (wypełnić drukowanymi) e-mail

2.
imię i nazwisko, (wypełnić drukowanymi) e-mail **RABAT 10%**

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (niepotrzebne skreślić) TAK / NIE

.....
podpis

UWAGA!

Cena zawiera: materiały szkoleniowe, długopis, notes, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, lunch oraz przerwy kawowe.
O udziale w szkoleniu decyduje przesłanie do Ośrodka karty zgłoszenia co jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się na wybrane szkolenie.
Brak pisemnej rezygnacji na 3 dni robocze przed szkoleniem będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnym kosztem szkolenia.
Płatność przelewem, na podstawie faktury wystawionej w dniu szkolenia