

# ZGŁOSZENIA I ZEZWOLENIA NA USUWANIE DRZEW I KRZEWÓW. KARY ZA USUNIĘCIE I ZNISZCZENIE DRZEW I KRZEWÓW. POSTĘPOWANIE W STANIE EPIDEMII



SZKOLENIA ON-LINE

## CELE I KORZYŚCI:

Analiza dotychczasowych problemów w zakresie zezwoleń na usuwanie drzew i kar za usunięcie i zniszczenie drzew. Omówienie wpływu epidemii na postępowanie w sprawach dotyczących drzew i krzewów. Szkolenie konsultacyjne na praktycznych przykładach.

## ADRESACI:

Pracownicy urzędów gmin, miast, starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich, pracownicy Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody.

## PROWADZĄCY:

Radca prawny, etatowy członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białymstoku, wykładowca FRDL oraz innych ośrodków w kraju z zakresu prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego i prawa samorządu terytorialnego. W codziennej pracy zajmuje się między innymi kwestiami prawnymi związanymi z obowiązkami gmin dotyczącymi ochrony zwierząt, ochrony środowiska, ochrony przyrody.

## PROGRAM:

1. **Stan zagrożenia epidemiologicznego. Zmiany w procedurze administracyjnej w okresie COVID 19:**
  - Wstrzymanie biegu terminów w postępowaniu administracyjnym, Liczenie terminu załatwienia sprawy; przewlekłość.
  - Wszczywanie postępowania administracyjnego - ograniczenia i wyłączenia.
  - Doręczenia w postępowaniu w okresie epidemii.
  - Uzgadnianie rozstrzygnięć w trybie art. 106 KPA oraz kwestia milczącego załatwienia sprawy.
  - Postępowanie dowodowe w dobie epidemii.
  - Ograniczenia w zapewnieniu udziału stron w postępowaniu.
2. **System zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów w przepisach prawa – wyłączenia obowiązku.**
3. **Obowiązki gminy w zakresie ochrony zieleni w tym drzew na nieruchomościach komunalnych oraz monitorowanie takiej ochrony na innych nieruchomościach. Zasady prowadzenia zabiegów pielęgnacyjnych.**
4. **Zgłoszenia usunięcia drzew.**
  - Krąg podmiotów uprawnionych.
  - Składniki zgłoszenia.
  - Postępowanie dowodowe.
  - Milcząca zgoda - aspekty procesowe.
  - Sprzeciw - przesłanki i procedura.
5. **Procedura wydawania zezwoleń dla służebności przesyłu - orzekanie o odszkodowaniu.**
6. **Status właściciela i posiadacza nieruchomości w postępowaniu w sprawie zezwoleń i kar za niewłaściwą pielęgnację zieleni. Wzajemna zależność. Doprecyzowanie pozycji użytkownika wieczystego. Spółdzielnie mieszkaniowe i wspólnoty mieszkaniowe.**
7. **Właściwe oznaczenie strony w postępowaniu o wydanie zezwolenia, zgłoszenia i w decyzji nakładającej karę za usunięcie lub zniszczenie drzew i krzewów.**
8. **Starosta jako organ właściwy do wydania zezwolenia i nałożenia kary za zniszczenie drzew i krzewów rosnących na nieruchomościach gminnych.**
9. **Postępowanie wyjaśniające poprzedzające wydanie zezwolenia:**
  - Wniosek o wydanie zezwolenia - dokumenty i załączniki.
  - Postępowanie wyjaśniające w tym w zakresie gatunków chronionych w obrębie zadrzewień.
  - Oględziny i opinie biegłych, świadkowie.
10. **Zezwolenia na usunięcie drzew jako przedsięwzięcie oddziałujące negatywnie na obszary natura 2000 - procedura ocen oddziaływania na środowisko – art. 96 – 100 ustawy z dnia 3.10.2008 r. O udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.**
11. **Drzewa w pasie drogowym – nowe zasady wydawania zezwoleń (uzgodnienia z RDOŚ).**
12. **Administracyjne kary pieniężne za zniszczenie zieleni a odpowiedzialność karna.**
13. **Okoliczności mające wpływ na wysokość kary. Stosowanie ulg. Stan wyższej konieczności. Regulacje w KPA.**
14. **Typowe błędy merytoryczne i proceduralne popełniane przez organy administracji w procesie stosowania administracyjnych kar pieniężnych nakładanych za zniszczenie zieleni na tle orzecznictwa Samorządowych Kolegiów Odwoławczych i sądów administracyjnych.**

**TERMIN SZKOLENIA:**

**21 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.**

**CENA:**

**265 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

**ZGŁOSZENIA:**

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.mista.org.pl](http://www.mista.org.pl) do 16 października 2020 r.**

**UWAGA ILOŚĆ MIEJSC OGRANICZONA!**

**DANE DO KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego  
NIP: 522-000-18-95

**KONTAKT:**

**FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji**  
**ul. Floriańska, 31-019, Kraków**  
**tel. +48 12 623 72 44**  
**[szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)**

## Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

### Zgłoszenia i zezwolenia na usuwanie drzew i krzewów. Kary za usunięcie i zniszczenie drzew i krzewów. Postępowanie w stanie epidemii (zajęcia on-line) 21 października 2020 r.

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

3. 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.....

**UWAGA** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka **karty zgłoszenia** (mail, fax lub formularz na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl)). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

**Podpis osoby upoważnionej**