

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 stanowanie 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 online.



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:

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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl

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 _____