

## **PODSTAWY PROCEDOWANIA DECYZJI ŚRODOWISKOWYCH – PRZEBIEG POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy na podstawowe szkolenie z zakresu postępowania administracyjnego, oceny oddziaływania na środowisko oraz pozostałych obowiązków organów administracji związanych z wydawaniem decyzji środowiskowych. Podczas szkolenia omówione zostaną najważniejsze zasady procedowania decyzji środowiskowych na podstawie Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko. Wpływ decyzji środowiskowej na decyzje następcze został istotnie zwiększony i doregulowany w ustawie z dnia 30 marca 2021 r. o zmianie ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko – w związku z tym omówione zostaną skutki wprowadzenia tych regulacji. Poza tym zwrócimy uwagę na dodatkowe obowiązki urzędników wynikające z uzupełniania informacji w bazie OOS oraz w publicznie dostępnym wykazie zawierającym dane o środowisku i jego ochronie. Poruszymy także tematykę Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Nabycie i usystematyzowanie wiedzy w zakresie postępowania, począwszy od wniosku, ustalenia i zawiadomienia stron, przez opiniowanie i uzgadnianie oraz udział społeczeństwa i na końcu wydawania decyzji środowiskowej.
- Zapoznanie uczestników szkolenia ze szczegółami prowadzenia postępowania w zakresie wydawania decyzji środowiskowej.
- Uświadomienie wpływu i konsekwencji ustalanych warunków realizacji przedsięwzięcia ustalonych w decyzji środowiskowej na decyzje następcze.
- Zwrócenie uwagi na niuanse postępowania ocenowego.
- Omówienie uprawnień uczestniczenia organizacji społecznych w postępowaniach dotyczących decyzji środowiskowej i decyzji następczych.

### **PROGRAM:**

1. Organy wydające decyzje środowiskowe.
2. Przedsięwzięcia wymagające uzyskania decyzji środowiskowych – Rozporządzenie Rady Ministrów.
  - a. I grupa.
  - b. II grupa.
  - c. **Jak interpretować zapisy rozporządzenia ws. przedsięwzięć?**

3. Etapy analizy wpływu przedsięwzięcia na środowisko - screening i scoping;
4. Przebieg postępowania dot. uzyskania decyzji środowiskowej.
  - a. Wniosek o wydanie decyzji środowiskowej, w tym wymagane załączniki – weryfikacja kompletności.
  - b. Załączniki do wniosku.
  - c. Karta informacyjna przedsięwzięcia.
  - d. Strony postępowania.
  - e. Opinie organów współuczestniczących w postępowaniu.
  - f. Zakończenie postępowania na etapie screeningu i przygotowanie projektu decyzji środowiskowej.
  - g. Nałożenie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko.
  - h. Zawieszenie postępowania.
  - i. Przygotowanie raportu oddziaływania na środowisko.
  - j. Podjęcie postępowania.
  - k. Weryfikacja raportu – czynności organu, uzgadnianie i opiniowanie.
  - l. Udział społeczeństwa w postępowaniu OOS.
  - m. Wydanie decyzji środowiskowej.
  - n. Obowiązek przeprowadzenia ponownej oceny oddziaływania.
5. Upublicznienie informacji o postępowaniu dot. wydania decyzji środowiskowej.
6. Uzupełnianie baz OOS i publicznie dostępnych wykazów danych zawierających informacje o środowisku i jego ochronie.
7. **Wpływ decyzji środowiskowej na decyzje następcze, w tym uprawnienia organizacji społecznych.**
8. Przepisy prawne, wytyczne i literatura.
9. Dyskusja.

### **ADRESACI:**

Szkolenie skierowane jest do urzędników w szczególności gminnych, zaangażowanych w wydawanie decyzji środowiskowych. Wskazany jest udział pracowników urzędów, jednostek organizacyjnych urzędów, instytucji i spółek publicznych zaangażowanych w budowę, rozbudowę i przebudowę budynków i infrastruktury, które to czynności mogą wymagać przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko. Zapraszamy także przedsiębiorców realizujących inwestycje wymagające uzyskania decyzji środowiskowej oraz wykonujących dokumentację wymaganą dla przedsięwzięć (karta informacyjna przedsięwzięcia i raport oddziaływania na środowisko).

### **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 prowadząc m. in. zajęcia specjalistyczne w zakresie rozpoznawania, usuwania drzew i krzewów i procedur administracyjnych z tym związanych, dla pracowników administracji samorządowej i jednostek organizacyjnych.

## PODSTAWY PROCEDOWANIA DECYZJI ŚRODOWISKOWYCH – PRZEBIEG POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO



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



**22 sierpnia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-15:00**



**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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto: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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie 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.mistia.org.pl](http://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](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 17 sierpnia 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 \_\_\_\_\_