

## **DROGI WEWNĘTRZNE W PRAKTYCE GMIN. UMIESZCZANIE OBIEKTÓW I URZĄDZEŃ W DROGACH WEWNĘTRZNYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Drogi wewnętrzne w gminach stanowią istotny element układu komunikacyjnego, jednakże w zasadniczy sposób różnią się od dróg publicznych. Przedmiotem szkolenia będzie wskazanie, w jaki sposób należy prawidłowo zarządzać drogami wewnętrznymi. Zaprezentujemy w sposób kompleksowy najważniejsze zagadnienia, z którymi borykają się gminy w zakresie dróg wewnętrznych. Omówimy kontrowersyjne zagadnienia związane przede wszystkim z usytuowaniem dróg wewnętrznych w systemie komunikacyjnym gminy oraz ich charakterem prawnym, a także sposobem korzystania z nich na gruncie obowiązujących przepisów prawa i orzecznictwa sądowego. Zajęcia poprowadzi praktyk z wieloletnim doświadczeniem orzecznictwem w Samorządowym Kolegium Odwoławczym.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Nauczysz się odróżniać drogę wewnętrzną od drogi publicznej.
- Zdobędziesz wiedzę, jak zarządzać drogami wewnętrznymi w JST.
- Poznasz cywilnoprawne formy udostępniania nieruchomości.
- Dowiesz się, jak postępować w przypadku budowy zjazdów z dróg wewnętrznych.
- Poznasz odpowiedzi między innymi na pytania:
  - Jakie przepisy regulują drogi wewnętrzne?
  - Jakie są różnice między drogami wewnętrznymi a publicznymi?
  - Jakie są przesłanki do zaliczenia drogi wewnętrznej do kategorii drogi publicznej?
  - W jaki sposób można przywrócić pas drogi wewnętrznej do stanu poprzedniego?
  - Jakie są zasady umieszczania urządzeń infrastruktury technicznej w drogach wewnętrznych?
  - W jakiej formie ustala się opłaty za korzystanie z dróg wewnętrznych?
  - Czym się różni umowa dzierżawy od umowy najmu?
  - Czy potrzebna jest zgoda gminy na wykonanie połączenia drogi wewnętrznej z nieruchomością do niej przyległą?
  - Czy droga wewnętrzna musi spełniać warunki techniczne?
  - Czy na drogach wewnętrznych potrzebny jest projekt organizacji ruchu?

### **PROGRAM:**

1. Pojęcie drogi wewnętrznej.
2. Zaliczenie drogi wewnętrznej do kategorii drogi publicznej.
3. Zarządzanie drogami wewnętrznymi. Stan prawny nieruchomości pod drogami: własność gruntu a władanie nim, dane z ewidencji gruntów.
4. Nadanie nazwy drodze wewnętrznej.
5. Budowa, przebudowa, remont, utrzymanie, ochrona i oznakowanie dróg wewnętrznych.
6. Zasady udostępniania gruntu pod drogami wewnętrznymi przedsiębiorstwom przesyłowemu oraz innym podmiotom. Ustalanie opłat z tego tytułu.
7. Umieszczanie urządzeń infrastruktury technicznej. Pojęcie przyłącza i sieci.
8. **Cywilnoprawne formy udostępniania nieruchomości innym podmiotom:**
  - Umowa dzierżawy.
  - Umowa najmu.
  - Użyczenie.
  - Użytkowanie.
  - Służebność (gruntowa, osobista, przesyłu).
9. Oznakowanie połączeń dróg wewnętrznych z drogami publicznymi. Zarządzanie ruchem na drogach wewnętrznych. Sporządzanie projektu organizacji ruchu.
10. Nadzór nad zarządzaniem ruchem na drogach wewnętrznych.
11. Budowa „zjazdów” z dróg wewnętrznych oraz ogrodzeń przy drogach.
12. Przywrócenie do stanu poprzedniego nielegalnie zajętej drogi wewnętrznej.
13. Podsumowanie. Pytanie i odpowiedzi.

### **ADRESACI:**

zajęcia adresowane są głównie do pracowników urzędów gmin - referatów drogowych i gospodarki nieruchomościami, a także m.in. do spółdzielni i wspólnot mieszkaniowych.

### **PROWADZĄCY:**

radca prawny, prezes Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białymstoku z wieloletnim doświadczeniem, wykładowca Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej, autor publikacji w zakresie dróg publicznych i wewnętrznych.

## Drogi wewnętrzne w praktyce gmin. Umieszczanie obiektów i urządzeń w drogach wewnętrznych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**4 grudnia 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 20 listopada 2024 r. cena wynosi 409 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 im. Jerzego Regulskiego, MISTiA  
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 przesać 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 **28 listopada 2024 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 \_\_\_\_\_