

USTANAWIANIE POMNIKÓW PRZYRODY, UŻYTKÓW EKOLOGICZNYCH, STANOWISK DOKUMENTACYJNYCH ORAZ ZESPOŁÓW PRZYRODNICZO-KRAJOBRAZOWYCH. PROCEDOWANIE UCHWAŁ RADY GMINY W SPRAWIE INDYWIDUALNYCH FORM OCHRONY PRZYRODY (FOP)

WAŻNE INFORMACJE:

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 także kwestie finansowania FOP lub znakowania i wykonywania działań pielęgnacyjnych na obiektach chronionych. Likwidowanie FOP wymaga również dobrego rozeznania prawnego i merytorycznego z zakresu ochrony przyrody. W obszarze uchwalania uchwał dotyczących FOP ciągle jest dużo zawiłości, w tym co do kompetencji i możliwych działań gmin. **Zapraszamy na szkolenie, podczas którego poruszymy wymienione kwestie, krok po kroku, systemowo, omówimy proces stanowienia FOP, kryteria powołania pomnika przyrody oraz obowiązki gmin w zakresie indywidualnych form ochrony przyrody.**

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zapoznanie uczestników szkolenia z etapami procesu postępowania w zakresie ustanawiania form ochrony przyrody zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
- Przekazanie praktycznych wskazówek dotyczących przygotowania wniosków o utworzenie pomnika przyrody – co powinien zawierać, przygotowanie dokumentacji technicznej, ekspertyza i merytoryczne uzasadnienie.
- Wyjaśnienie możliwości wykonywania działań ochronnych na rzecz FOP oraz zasad zmian uchwał ws. FOP oraz likwidowanie (znoszenie) FOP.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów w procedurze ustanawiania i utrzymania pomników przyrody.

PROGRAM:

- 1. Pomniki przyrody, użytki ekologiczne, stanowiska dokumentacyjne oraz zespoły przyrodniczo-krajobrazowe – jakie obiekty mogą zostać objęte ochroną.**
 - a. Definicje legalne.
 - b. Zakazy i ograniczenia.
 - c. Wpływ na władanie, przestrzeń publiczną i prawo miejscowe.
 - d. Sankcje za naruszanie zakazów FOP.
- 2. Organy ustanawiające FOP-y – dawniej i dziś.**
- 3. Inicjatywa uchwalenia FOP.**

- a. Wniosek czy z urzędu?
 - b. Spełnienie kryteriów FOP.
 - c. Merytoryczna weryfikacja wartości przyrodniczej.
 - d. Zgoda właściciela gruntu.
- 4. Procedowanie uchwały ws utworzenia FOP.**
- a. Zapis projektu uchwały – część normatywna.
 - b. Załączniki do projektu uchwały.
 - c. Uzgadnianie projektu uchwały.
 - d. Uchwalenie uchwały.
 - e. Przesłanie uchwały do publikacji w dz. urzędowym województwa.
 - f. Wejście w życie uchwały.
- 5. Obowiązki gminy wynikające ustanowienia FOP.**
- a. Wprowadzenie stosownych informacji do gminnej ewidencji FOP.
 - b. Przekazanie informacji do CRFOP.
 - c. Przekazanie informacji do Regionalnego RFOP.
 - d. Oznakowanie FOP.
 - e. Okresowa weryfikacja stanu FOP.
 - f. Wykonywanie działań ochronnych na rzecz FOP.
 - g. Współdziałanie z innymi podmiotami przy prowadzeniu działań ochronnych na rzecz FOP.
- 6. Zmiana stanu FOP powodująca konieczność zmiany uchwały lub zniesienie FOP.**
- a. Pogorszenie stanu FOP.
 - b. Czynniki naturalne.
 - c. Negatywne oddziaływania wynikające z działań ludzi.
 - d. 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:

Szkolenie skierowane jest do urzędników miast i gmin oraz radnych rad gminnych, zaangażowanych w stanowienie 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 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.

USTANAWIANIE POMNIKÓW PRZYRODY, UŻYTKÓW EKOLOGICZNYCH, STANOWISK DOKUMENTACYJNYCH ORAZ ZESPOŁÓW PRZYRODNICZO-KRAJOBRAZOWYCH. PROCEDOWANIE UCHWAŁ RADY GMINY W SPRAWIE INDYWIDUALNYCH FORM OCHRONY PRZYRODY (FOP)



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



19 kwietnia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-15:00



Cena: 440 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Przy zgłoszeniach do 28 marca 2024 r. obowiązuje cena promocyjna 399 PLN netto/os.

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

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 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 szkolenia@mistia.org.pl do 15 kwietnia 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 _____