

PROCEDURA WYDAWANIA DECYZJI ŚRODOWISKOWYCH W 2023 R.

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas szkolenia omówione zostaną **procedury wydawania decyzji środowiskowych w 2023 r.** ze wskazaniem nowelizacji, które weszły w życie w latach ubiegłych. Uczestnicy dowiedzą się jak zminimalizować ryzyko odwołania lub stwierdzenia nieważności decyzji. Podczas szkolenia będzie możliwość rozwiązania problemów praktycznych, z którymi urzędnicy borykają się w swoich jednostkach.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Omówienie procedury wydawania decyzji środowiskowych w 2023 r. wraz z omówieniem przepisów przejściowych do kolejnych nowelizacji w latach 2019-2022 r.
- Omówienie przepisów procedury administracyjnej stosowanych przy prowadzeniu postępowań i wydawaniu decyzji środowiskowej (ze wskazaniem przepisów KPA stosowanych wprost, oraz „odmienności” proceduralnych typowych dla postępowania środowiskowego).
- Rozwiązywanie problemów z praktyki uczestników, możliwość zadawania pytań na każdym etapie szkolenia, dyskusja.

PROGRAM:

1. Wprowadzenie w tematykę szkolenia: podstawy prawne, pojęcia podstawowe.
2. Zmiany przepisów w latach 2017-2022 wraz ze wskazaniem przepisów przejściowych.
3. Przedsięwzięcia wymagające decyzji środowiskowej, problemy z kwalifikacją.
4. Przed jakimi decyzjami/zgłoszeniami jest wymagana decyzja środowiskowa.
5. Zwolnienia z obowiązku uzyskania decyzji środowiskowej.
6. Decyzja środowiskowa a legalizacja samowoli budowlanej.
7. „Ważność” decyzji środowiskowej (art. 72 ust3 i 4 uoi).
8. Cesja decyzji środowiskowej.
9. Właściwość organów wydających decyzje środowiskowe, spory kompetencyjne. Który organ zmienia decyzję w razie zmiany przepisów dot. właściwości.
10. Wymogi formalne wniosku o decyzję środowiskową - w tym wniosek składany w formie elektronicznej.
11. Strony postępowania oraz uprawnienia organizacji ekologicznych.
12. Procedura dot. przedsięwzięć zawsze znacząco oddziałujących na środowisko (w tym omówienie udziału społeczeństwa).
13. Procedura dotycząca przedsięwzięć potencjalnie znacząco oddziałujących na środowisko z podziałem na procedurę bez OOS i z OOS.

14. Właściwość organów opiniujących/uzgadniających i ich rola w procedurze.
15. Prawidłowo sporządzona karta informacyjna przedsięwzięcia.
16. Prawidłowo sporządzony raport.
17. „Dobra decyzja środowiskowa” - wymogi prawne, orzecznictwo, dobre praktyki.
18. Zmiana decyzji środowiskowej.
19. Zadania organu po wydaniu decyzji środowiskowej.
20. Najczęściej zachodzące błędy oraz ich konsekwencje (zwłaszcza w aspekcie trybów nadzwyczajnych z KPA. Kiedy może być stwierdzona nieważność decyzji środowiskowej oraz kiedy można wznowić postępowanie zakończone ostateczną decyzją środowiskową – w tym uprawnienia RDOŚ z art. 76 uuiś).
21. Zakres związania decyzją środowiskową, procedura egzekucyjna, administracyjne kary pieniężne.
22. Ponowna ocena oddziaływania na środowisko.
23. Ocena oddziaływania na obszar NATURA2000.
24. Procedura transgraniczna.
25. Odpowiadanie na pytania/dyskusja/wymiana doświadczeń.

ADRESACI:

Pracownicy urzędów gmin, miast, starostw - wydziały/referaty środowiska, inwestycji; pracownicy urzędów marszałkowskich - wydziały środowiska, inwestycji, przyznawania środków z funduszy UE, pracownicy Regionalnych Dyrekcji Ochrony Środowiska - wydziały/referaty ocen oddziaływania na środowisko oraz NATURY2000, pracownicy Wód Polskich - RZGW i Zarządów Zlewni, pracownicy inspekcji sanitarnej oraz WIOŚ - pracownicy zajmujący się procedurą lub którym te zagadnienia są potrzebne przy wykonywaniu obowiązków służbowych, inwestorzy - podmioty prywatne i publiczne (np. jednostki drogowe), specjaliści ds. ochrony środowiska.

PROWADZĄCA:

Radca prawny, doradca podatkowy, doświadczony trener-praktyk. Absolwentka prawa stacjonarnego na Uniwersytecie Jagiellońskim, aplikacji radcowskiej przy OIRP w Krakowie oraz studiów podyplomowych Zamówienia publiczne na Wydziale Zarządzania AGH. Od 2013 r. radca prawny, od 2016 r. doradca podatkowy. w latach 2008-2014 pracownik samorządowy (prawnik w Wydziale Kształtowania Środowiska Urzędu Miasta Krakowa), od 2012 r. trener szkoleń prawnych (specjalizacja: prawo administracyjne, szeroko pojęte prawo ochrony środowiska, prawne aspekty procesu inwestycyjno-budowlanego). Aktualnie prowadzi indywidualną Kancelarię Radcy Prawnego, Doradcy Podatkowego w Krakowie.

PROCEDURA WYDAWANIA DECYZJI ŚRODOWISKOWYCH W 2023 R.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



17 marca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 379 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, 31-019, 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 do 13 marca 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 _____