



## **DECYZJE ŚRODOWISKOWE. ZAWIŁOŚCI PROCEDOWANIA, W TYM KIP I RAPORT, USTALANIE I INFORMOWANIE STRON, ZASIĘG ODDZIAŁYWANIA, OPINIOWANIE, UZGADNIANIE, UDZIAŁ SPOŁECZEŃSTWA.**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy na 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 (Dz. U. z 2021 r., poz. 247). Ponadto 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 (Dz. U. z 2021 r., poz. 784). 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1839).

### **CELE I KORZYŚCI:**

Nabywanie 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 z najnowszymi zmianami w zakresie wydawania decyzji środowiskowej. Uświadomienie wpływu i konsekwencji warunków realizacji przedsięwzięcia ustalonych w decyzji środowiskowej na decyzje następcze.

### **PROGRAM:**

1. Idea ocen oddziaływania na środowisko i decyzji środowiskowych.
2. Etapy analizy wpływu przedsięwzięcia na środowisko - screening i stoping.
3. Udział stron, a udział społeczeństwa, informowanie społeczeństwa o ocenach oddziaływania.
4. Organy wydające decyzje środowiskowe.
  - a. wójt, burmistrz, prezydent miasta,
  - b. starosta,
  - c. regionalny dyrektor ochrony środowiska,
  - d. inne organy.
5. Przedsięwzięcia wymagające uzyskania decyzji środowiskowych.
  - a. I grupa,
  - b. II grupa,
  - c. Tzw. III grupa.

6. Przebieg postępowania dot. uzyskania decyzji środowiskowej.
  - a. wniosek o wydanie decyzji środowiskowej, w tym wymagane załączniki – weryfikacja kompletności,
  - b. karta informacyjna przedsięwzięcia,
  - c. zasięg oddziaływania 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 i podjęcie postępowania lub jego umorzenie,
  - i. przygotowanie raportu oddziaływania na środowisko i jego analiza – scoping,
  - j. uzgodnienia organów współdziałających na etapie stopingu,
  - k. udział społeczeństwa w postępowaniu OOŚ,
  - l. wydanie decyzji środowiskowej,
  - m. obowiązek przeprowadzenia ponownej oceny oddziaływania,
  - n. uzgodnienia sprzecznych stanowisk organów współdziałających,
  - o. przedłużenie okresu skutecznego dołączania decyzji środowiskowej do wniosków o wydanie decyzji wykonawczych,
  - p. przeniesienie decyzji środowiskowej,
  - q. zmiany decyzji środowiskowej.
7. Upublicznienie informacji o postępowaniu dot. wydania decyzji środowiskowej.
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. Możliwy jest udział 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.



## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

**DECYZJE ŚRODOWISKOWE. ZAWIŁOŚCI PROCEDOWANIA, W TYM KIP I RAPORT, USTALANIE I INFORMOWANIE STRON, ZASIĘG ODDZIAŁYWANIA, OPINIOWANIE, UZGADNIANIE, UDZIAŁ SPOŁECZEŃSTWA**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**13 sierpnia 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



**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:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podkarpacki Ośrodek Samorządu  
Terytorialnego  
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów  
tel. 17 862 69 64 [post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.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.....

Proszę o przesłanie faktury 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.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) lub mailem na adres [post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.pl) do 10 sierpnia 2021 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 \_\_\_\_\_