

OPERATY WODNOPRAWNE – OPRACOWANIE I KRYTERIA OCENY ZGODNIE Z WYMAGANIAMI PRAWA WODNEGO

INFORMACJE O SZKOLENIU:

- Proponowane szkolenie to kompendium wiedzy w zakresie operatów wodnoprawnych, które stanowią kluczowy element w procesie uzyskiwania pozwoleń wodnoprawnych. W obliczu rosnących wymagań prawnych oraz dynamicznych zmian w przepisach dotyczących gospodarki wodnej, umiejętność skutecznego poruszania się w tym obszarze staje się niezbędna dla każdego podmiotu działającego w branży związanej z korzystaniem z wód.
- Podczas szkolenia omówimy istotne zagadnienia, takie jak rodzaje korzystania z wód, zasady wydawania pozwoleń wodnoprawnych oraz obowiązki wynikające z decyzji administracyjnych.
- Zwrócimy także uwagę na kwestie opłat środowiskowych oraz zarządzania wodami, co ma szczególne znaczenie w kontekście zrównoważonego rozwoju i ochrony środowiska.

CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznanie uczestników z podstawowymi aktami prawnymi, które są niezbędne do uzyskania pozwolenia wodnoprawnego.
- Przedstawienie praktycznych informacji oraz wskazówek, które pomogą w zrozumieniu procesu aplikacyjnego oraz oceny potrzeby uzyskania odpowiednich zezwoleń.
- Zrozumienie roli organów administracyjnych oraz procedur związanych z wydawaniem pozwoleń wodnoprawnych, co ułatwi współpracę z odpowiednimi instytucjami.
- Nabycie umiejętności oceny i weryfikacji dokumentacji niezbędnej do uzyskania decyzji administracyjnych.
- Zrozumienie obowiązków i odpowiedzialności wynikających z decyzji o pozwoleniu wodnoprawnym, co pomoże uniknąć potencjalnych problemów prawnych i finansowych.
- Możliwość wymiany doświadczeń z innymi uczestnikami szkolenia, co sprzyja nawiązywaniu kontaktów oraz dzieleniu się najlepszymi praktykami w zakresie zarządzania wodami.

PROGRAM:

- 1. Prawo wodne – ogólne zasady, zakres stosowania:**
 - a. organy właściwe do wydawania pozwoleń,
 - b. podstawowe definicje.
- 2. Rodzaje korzystania z wód:**
 - a. usługi wodne,
 - b. obowiązki zakładów realizujących usługi wodne.
- 3. Zgoda wodnoprawna:**
 - a. rodzaje zgód wodnoprawnych,

- b. podstawowe zasady dotyczące pozwoleń wodnoprawnych,
 - c. pozwolenie wodnoprawne - wymagane dokumenty,
 - d. strony postępowania.
- 4. Czy wody opadowe spełniają definicję ścieku.**
 - 5. Zarządzanie wodami:** monitoring i administracja.
 - 6. Plany gospodarowania wodami** dla obszarów dorzeczy oraz zaktualizowane cele środowiskowe dla jednolitych części wód – zmiany wprowadzone w 2023 r.
 - 7. Opłaty środowiskowe w gospodarce wodnościekowej:**
 - a. opłata stała,
 - b. opłata zmienna,
 - c. czy podmiot nalicza samodzielnie opłatę,
 - d. sprawozdawczość.
 - 8. Operaty wodnoprawne:** zakres i wymagania.
 - 9. Zgłoszenie wodnoprawne** jako forma korzystania z wód.
 - 10. Wydawanie pozwolenia wodnoprawnego** – postępowanie administracyjne.
 - 11. Obowiązki i warunki wynikające z decyzji o pozwoleniu wodnoprawnym.**
 - 12. Pozwolenie wodnoprawne a proces inwestycyjny** w kontekście pozwolenia na budowę.
 - 13. Pozwolenie zintegrowane** jako forma zezwolenia w obszarze gospodarki wodnościekowej.
 - 14. Postępowania karno-administracyjne** wynikające z Prawa wodnego.

ADRESACI:

Pracownicy jst zajmujący się ochroną środowiska, a także przygotowujący wnioski o udzielenie pozwoleń wodnoprawnych oraz pozostałe osoby zajmujące się w swojej działalności zagadnieniami gospodarki wodnej oraz ochrony wód, w tym m.in. przedsiębiorcy, przedstawiciele biur projektowych, pracownicy przedsiębiorstw wodociągowo-kanalizacyjnych.

PROWADZĄCA:

Ekspert ochrony środowiska z doświadczeniem w doradztwie i prowadzeniu szkoleń. Koordynuje i przeprowadza audyty środowiskowe. Długoletni, doświadczony główny specjalista w Inspekcji Ochrony Środowiska. Biegły sądowy z zakresu gospodarki odpadami, ochrony powierzchni ziemi i gospodarki wodno-ściekowej, mediator w administracji. Absolwentka Politechniki Krakowskiej oraz studiów Podyplomowych na AGH w Krakowie, w zakresie gospodarki odpadami.

Operaty wodnoprawne – opracowanie i kryteria oceny zgodnie z wymaganiami prawa wodnego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



6 listopada 2024 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 23 października 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
Ośrodek Regionalny w Rzeszowie, Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów
tel. 17 862 69 64
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 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.frdl.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do **31 października 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 _____