

# DECYZJE ŚRODOWISKOWE W CZASIE PANDEMII KORONAWIRUSA SARS-COV-2

 Fundacja Rozwoju  
Demokracji Lokalnej  
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

## CELE I KORZYSCY

W związku z pandemią COVID-19 Ustawodawca wprowadził wiele nowych regulacji, w tym wpływających na procedowanie spraw dotyczących decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

W szczególności duży wpływ wywarły przepisy zmienianych ustaw:  
- ustawy z 5 grudnia 2008 r., o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi;  
- ustawy z 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych;

Również liczne akty prawne wydawane na podstawie delegacji zawartych w ww. ustawach regulowały kwestie procedowania postępowań administracyjnych. W szczególności jest to Rozporządzenie Rady Ministrów z 19 kwietnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

**W związku z tymi regulacjami uczestnicy postępowań zadają sobie liczne pytania:**

**Czy sprawę procedować? Czy jest ona zawieszona? Czy zawiadamiać o wszczęciu postępowań w czasie pandemii? Czy prowadzić czynności administracyjne w sprawie? Czy występować o opinie i uzgodnienia? Czy dokonane w czasie epidemii opinie i uzgodnienia są ważne? Kiedy upływają terminy na wniesienie uwag do postępowania? Kiedy mijają terminy do wniesienia odwołań?**

## PROGRAM:

1. Ustawy i rozporządzenia uchwalone i wydane na czas zarazy powodujące zmiany w procedurze administracyjnej, w tym OOŚ, oraz nowelizacje tych aktów prawnych – wprowadzenie\*:
  - a. Wstrzymanie i zawieszenie postępowań w czasie pandemii.
  - b. Zawiadamianie stron w czasie zarazy.
  - c. Współdziałanie organów i instytucji w okresie obowiązywania stanu epidemii.
  - d. Doręczenia pism, czas na reakcję uczestników postępowania, w tym odwołania od decyzji w czasie epidemii.
  - e. Skuteczność działań organów administracji w czasie obowiązywania stanu epidemii.
  - f. Dostępne stanowiska Organów i instytucji w omawianym zakresie.
  - g. Dyskusja – Jak procedować sprawy w czasie zarazy?
2. Organy wydające decyzje środowiskowe:
  - a. Wójt, burmistrz, prezydent miasta.
  - b. Starosta;
  - c. Regionalny dyrektor ochrony środowiska.
  - d. Inne organy.
3. Przedsięwzięcia wymagające uzyskania decyzji środowiskowych:
  - a. I grupa.
  - b. II grupa.
  - c. Tzw. III grupa.
4. Przebieg postępowania dot. uzyskania decyzji środowiskowej:
  - a. Etapy analizy wpływu przedsięwzięcia na środowisko - screening i scoping.
  - b. Wniosek o wydanie decyzji środowiskowej, w tym wymagane załączniki – weryfikacja kompletności.

**W czasie szkolenia podjęte i omówione zostaną powyższe pytania i wątpliwości.**

Niezależnie od powyższego w zakresie na jaki pozwoli czas szkolenia omówione będą 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, która w 2019 r. została istotnie zmieniona.

Ponadto poruszymy tematykę Rozporządzenia Rady Ministrów z 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko. **Podczas zajęć omówione zostaną zawiłości procedowania, w tym opiniowania, uzgadniania, informowania stron - wynikające ze specustaw i rozporządzeń na czas pandemii COVID-19. Postępowanie administracyjne, ocena oddziaływania na środowisko, a także pozostałe obowiązki organów administracji związane z decyzjami środowiskowymi.**

#### ADRESACI:

Zajęcia adresowane są 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.

Pożądanym jest udział przedsiębiorców realizujących inwestycje wymagające uzyskania decyzji środowiskowej oraz wykonujących dokumentację wymaganą dla przedsięwzięć.

- c. Karta informacyjna 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. Przygotowanie raportu oddziaływania na środowisko.
  - i. Udział społeczeństwa w postępowaniu OOS.
  - j. Wydanie decyzji środowiskowej.
  - k. Obowiązek przeprowadzenia ponownej oceny oddziaływania.
5. Upublicznienie informacji o postępowaniu dot. wydania decyzji środowiskowej.
  6. Przepisy prawne, wytyczne i literatura.
  7. Dyskusja.

\* - Realizacja poszczególnych punktów programu zależy od ilości pytań i wniosków oraz potrzeb wyjaśniania zapisów ustaw, rozporządzeń i zmian do nich wprowadzanych. W wyniku tego realizacja programu może ulegać modyfikacji!

#### PROWADZĄCY:

mgr biologii, 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. Wykładowca posiada wieloletnie doświadczenie w przygotowywaniu i weryfikowaniu dokumentacji wymaganej w ramach ocen oddziaływania na środowisko.

**TERMIN SZKOLENIA:**

**17 czerwca 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.**

**CENA:**

**240 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

**ZGŁOSZENIA:**

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl) lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) do **13 czerwca 2020 r.**

**UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!**

**DANE DO KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74 90-242 Łódź  
tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86  
e-mail: [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl)

## **Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?**

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

### Decyzje środowiskowe w czasie pandemii koronawirusa Sars-Cov-2 (zajęcia on-line) 17 czerwca 2020 r.

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

3. 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.....

**UWAGA** Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl)). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

Podpis osoby upoważnionej

\_\_\_\_\_