

## **USUWANIE POJAZDU Z DROGI - KOSZTY I OBOWIĄZKI STAROSTY**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

W ramach szkolenia przedstawione zostaną praktyczne aspekty postępowań związanych z konsekwencjami usunięcia pojazdu z drogi. Poza ogólnym omówieniem tej instytucji prawnej, szczególny nacisk położony zostanie na kwestie problematyczne, będące wynikiem analizy decyzji organów I instancji – z perspektywy postępowania odwoławczego. Poza odniesieniem do przepisów prawa materialnego – ustawy o transporcie drogowym, przeanalizowane zostaną elementy procedury administracyjnej i cywilnej, których właściwe stosowanie jest warunkiem sine qua non prawidłowego zakończenia postępowania.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zwrócenie uwagi na – niejednokrotnie niewynikające z literalnej treści przepisów – zasady realizacji obowiązków organów w sprawach usunięcia pojazdów z dróg.
- Podczas szkolenia przedstawione zostaną najpowszechniejsze błędy, a także sposoby na ich unikanie.
- Dodatkowym atutem jest fakt, że treści zaprezentowane zostaną przez pryzmat działalności organów I instancji oraz organów odwoławczych.

### **PROGRAM:**

1. Przesłanki usunięcia pojazdu z drogi.
2. Podmioty właściwe do wydania dyspozycji usunięcia pojazdu z drogi.
3. Usuwanie pojazdów oraz prowadzenie parkingu strzeżonego przez starostę.
4. Obowiązki uchwałodawcze, charakter i znaczenie uchwały w sprawie wysokości opłat i kosztów.
5. Wystąpienie z wnioskiem o orzeczenie przepadku pojazdu – termin, tryb, opłaty, załączniki.
6. Problematyka ustalenia adresu zamieszkania uczestnika postępowania i konsekwencje jego nieustalenia.
7. Wykonanie orzeczenia o przepadku pojazdu.
8. **Postępowanie w sprawie kosztów usunięcia, przechowania, oszacowania, sprzedaży lub zniszczenia pojazdu:**
  - a. zakres rozpoznania sprawy przez organy administracji publicznej – (nie)badanie przesłanek usunięcia pojazdu z drogi;
  - b. strony postępowania;
  - c. odpowiedzialność solidarna kilku podmiotów;
  - d. prawidłowe ustalenie wysokości kosztów oraz wpływ działania (zaniechania) organu na ich wysokość;
  - e. wydanie decyzji;
  - f. przeszkody w wydaniu decyzji;
  - g. przeszkody w prowadzeniu egzekucji kosztów.
9. Stosowanie ulg w spłacie ostatecznie ustalonych kosztów usunięcia, przechowania, oszacowania, sprzedaży lub zniszczenia pojazdu.

### **ADRESACI:**

Pracownicy organów administracji publicznej na szczeblu samorządowym – w szczególności pracownicy starostw powiatowych oraz urzędów miast na prawach powiatu odpowiedzialni za sprawy związane z pojazdami.

### **PROWADZĄCY:**

**Prowadzący:** radca prawny przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Szczecinie (OIRP w Szczecinie), członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Szczecinie, z wieloletnim doświadczeniem w bieżącej obsłudze jednostek samorządu terytorialnego i jednostek Skarbu Państwa, podmiotów gospodarczych krajowych i zagranicznych z branży produkcyjnej, usługowej i budowlanej oraz osób fizycznych. Specjalista w dziedzinach prawa administracyjnego, a w szczególności ochrony środowiska, dróg publicznych.

**Prowadzący:** radca prawny przy OIRP w Szczecinie, wieloletni pracownik urzędów administracji samorządowej, członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Szczecinie. Zajmuje się szeroko rozumianą obsługą jednostek sektora finansów publicznych, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego oraz spółek komunalnych we wszystkich obszarach prawa.

## Usuwanie pojazdu z drogi - koszty i obowiązki starosty



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**30 lipca 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 305 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 Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. (42) 307 32 38, fax: (42) 288 12 86  
[biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.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 TAK  NIE   
lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

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-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na  
[www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) lub mailem na adres [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl) do **23 lipca 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 \_\_\_\_\_