

USTANAWIANIE POMNIKÓW PRZYRODY, UŻYTKÓW EKOLOGICZNYCH, STANOWISK DOKUMENTACYJNYCH ORAZ ZESPOŁÓW PRZYRODNICZO-KRAJOBRAZOWYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Ustanawianie lub zmienianie uchwał w sprawie pomników przyrody, użytków ekologicznych, stanowisk dokumentacyjnych oraz zespołów przyrodniczo-krajobrazowych wielokrotnie przysparza problemów natury prawnej, organizacyjnej i finansowej. Często dla samorządów gminnych niejednoznaczne są kwestie finansowania FOP lub znakowania i wykonywania działań pielęgnacyjnych na obiektach chronionych. Również likwidowanie FOP wymaga dobrego rozeznania prawnego i merytorycznego z zakresu ochrony przyrody. Dokonywane w przeszłości częste zmiany przepisów prawa w tym zakresie wygenerowały wiele niejasności i zawiłości, co do obecnych kompetencji i zakresu możliwych działań gmin.

CELE I KORZYŚCI:

Na szkoleniu, krok po kroku, systemowo, zostanie omówiony proces stanowienia FOP oraz obowiązki gmin w zakresie indywidualnych form ochrony przyrody. Wyjaśnione zostaną możliwości wykonywania działań ochronnych na rzecz FOP. Ponadto omówione zostaną zasady zmian uchwał ws. FOP oraz likwidowanie (znoszenie) FOP.

PROGRAM:

- 1. Pomniki przyrody, użytki ekologiczne, stanowiska dokumentacyjne oraz zespoły przyrodniczo-krajobrazowe – jakie obiekty mogą zostać objęte ochroną:** Definicje legalne. Zakazy i ograniczenia. Wpływ na władanie, przestrzeń publiczną i prawo miejscowe. Sankcje za naruszanie zakazów FOP.
- 2. Organy ustanawiające FOP-y – dawniej i dziś.**
- 3. Inicjatywa uchwalenia FOP:**
 - Wniosek czy z urzędu?
 - Spełnienie kryteriów FOP.
 - Merytoryczna weryfikacja wartości przyrodniczej.
 - Zgoda właściciela gruntu.
- 4. Procedowanie uchwały ws. utworzenia FOP:**
 - Zapis projektu uchwały – część normatywna. Załączniki do projektu uchwały. Uzgodnianie projektu uchwały.
 - Uchwalenie uchwały.
 - Przesłanie uchwały do publikacji w dz. urzędowym województwa. Wejście w życie uchwały.
- 5. Obowiązki gminy wynikające ustanowienia FOP:**
 - Wprowadzenie stosownych informacji do gminnej ewidencji FOP.
 - Przekazanie informacji do CRFOP.
 - Przekazanie informacji do Regionalnego RFOP.
 - Oznakowanie FOP. Okresowa weryfikacja stanu FOP.
 - Wykonywanie działań ochronnych na rzecz FOP.
 - Współdziałanie z innymi podmiotami przy prowadzeniu działań ochronnych na rzecz FOP.
- 6. Zmiana stanu FOP powodująca konieczność zmiany uchwały lub zniesienie FOP:** Pogorszenie stanu FOP. Czynniki naturalne. Negatywne oddziaływania wynikające z działań ludzi. Kolidacja FOP z inwestycjami.
- 7. Możliwości zniesienia FOP.**
- 8. Czy ustanawianie i opieka nad FOP opłaca się gminie?**
- 9. Przepisy prawne, wytyczne i literatura.**
- 10. Dyskusja.**

ADRESACI:

Urzednicy gmin oraz radni zaangażowani w stanowienie i nadzór nad indywidualnymi formami przyrody.

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.

Ustanawianie pomników przyrody, użytków ekologicznych, stanowisk dokumentacyjnych oraz zespołów przyrodniczo-krajobrazowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 kwietnia 2021 r. Szkolenie w godzinach 09:00-15:00



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 Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
frdl-pc@frdl.bialystok.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.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 23 kwietnia 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 _____

