

Firma EDITIO ma przyjemność zaprosić Państwa na szkolenie on-line pt.:

**Akty planowania przestrzennego w 2026 r. Najnowsze stanowiska wojewodów i sądów administracyjnych w zakresie planów miejscowych i planów ogólnych.**

**Zapewniamy:**

- Wysoki poziom merytoryczny szkolenia.
- Szkolenie na platformie on-line oraz link do logowania.
- Możliwość zadawania pytań (warunkiem jest wyposażenie komputera uczestnika szkolenia w mikrofon lub poprzez komunikator).
- Certyfikat ukończenia w wersji drukowanej (przesyłane pocztą tradycyjną po szkoleniu).

**Szkolenie odbędzie się dnia 26.01.2026 r. w godz.: 09.00-14.00**

**Godziny i przebieg szkolenia:**

9.00 – 9.30 logowanie.

9.30 – 10.30 – szkolenie;

10.30 – 11.00 – przerwa;

11.00 – 12.00 – c.d. szkolenia;

12.00 – 12.30 – przerwa;

12.30 – 13.45 – c.d. szkolenia;

ok. 13.45 – 14.00 – zakończenie szkolenia.

Cena szkolenia on-line: **399 zł brutto za link dostępowy (bez podatku VAT)**

**Zapraszamy do skorzystania z promocji EDITIO:**

Jeżeli jeden Urząd będzie chciał zgłosić kilku uczestników – każdy kolejny dostęp: 249 zł.

Faktura i dyplom w wersji drukowanej będą przesyłane pocztą tradycyjną po szkoleniu.

WYKŁADOWCA: **dr Marcin Pelc** – były pracownik Oddziału Planowania i Zagospodarowania Przestrzennego Wydziału Infrastruktury Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, gdzie zajmował się oceną zgodności planów miejscowych oraz studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin z przepisami prawnymi. Pracownik jednostki samorządu terytorialnego, współpracownik biura urbanistycznego oraz kancelarii prawnej. Czynny dydaktycznie, prowadzi zajęcia z zakresu planowania przestrzennego i prawa administracyjnego. Autor licznych publikacji z zakresu planowania przestrzennego oraz członek ponad 30 komisji urbanistyczno-architektonicznych. Stopień naukowy doktora uzyskał na podstawie dysertacji "Polityka planowania przestrzennego III RP na szczeblu gminy".

## **Akty planowania przestrzennego w 2026 r. Najnowsze stanowiska wojewodów i sądów administracyjnych w zakresie planów miejscowych i planów ogólnych.**

### **PROGRAM SZKOLENIA:**

#### **I. PLAN OGÓLNY GMINY - PIERWSZE ROZSTRZYGNĘCIA NADZORCZE**

1. Procedura sporządzania, m.in.:
  - a) Ogłoszenia o przystąpieniu, zbieranie wniosków i rozpatrywanie wniosków (wnioski sprzed terminu i po terminie składania, złożone nie na formularzu)
  - b) Klauza informacyjna RODO nie we wszystkich ogłoszeniach;
  - c) Opiniowanie i uzgadnianie (właściwe organy i instytucje) - wpływ zmiany ustawy z listopada 2025 r. na etap uzgadniania;
  - d) Konsultacje społeczne (jak uniknąć „awantur”);
  - e) Ponowienie czynności proceduralnych - bez konsultacji społecznych;
  - f) Sesja na której uchwalany będzie plan ogólny - prowadzenie sesji (rozpatrywanie uwag, wniosków oraz zmian wprowadzanych przez radnych)
2. Ustalenia planu ogólnego, m.in.:
  - a) Uwarunkowania wpływające na ustalenia planu ogólnego - co ze strategią rozwoju gminy, aktualność opracowania ekofizjograficznego;
  - b) Ustalenia planu ogólnego - obowiązkowe i fakultatywne (zapotrzebowanie na nową zabudowę mieszkaniową a chłonność terenów niezabudowanych - błędy w obliczeniach i metodologii; znaczenie stref planistycznych i obszarów uzupełnienia zabudowy; katalog stref planistycznych – czyli jakie wskaźniki i parametry urbanistyczne ustalać - podstawowe zarzuty rozstrzygnąć nadzorczych);
  - c) Uzasadnienie planu ogólnego - część tekstowa i graficzna

#### **II. MIEJSCOWE PLANY ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO**

1. Różne tryby sporządzania planów miejscowych zależne od daty uchwały intencyjnej, m.in.:
  - a) Które ustalenia należy zamieścić na stronie www. urzędu;
  - b) Jakie organy opiniują i uzgadniają projekty planów miejscowych;
  - c) Które wersje projektu planu miejscowego i kiedy zamieszczać w BIP;
  - d) Kiedy wyłożenie projektu planu miejscowego a kiedy konsultacje społeczne;
  - e) Czy należy ponawiać konsultacje społeczne;
  - f) Kiedy przygotować raport z konsultacji społecznych i jaka jest jego rola;
  - g) Rozpatrywanie uwag przez radnych
2. Ustalenia planów miejscowych zależne od daty uchwały intencyjnej, m.in.:
  - a) Jakie wskaźniki i parametry urbanistyczne określić w planie miejscowym;
  - b) Czy i kiedy sporządzać prognozę skutków finansowych;
  - c) Kiedy uchwała w sprawie planu miejscowego zawiera załącznik dotyczący sposobu rozpatrzenia uwag;
  - d) Zgodność ze studium a zgodność z planem ogólnym – jak sporządzić plan miejscowy z przeznaczeniem zabudowy mieszkaniowej bez konieczności zachowania braku sprzeczności z planem ogólnym.

#### **III. ZINTEGROWANY PLAN INWESTYCYJNY – NARZĘDZIE INWESTORÓW „ZMUSZAJĄCE” GMINĘ DO SPORZĄDZENIA „PLANU MIEJSCOWEGO”?**

1. Czy inwestycja uzupełniająca musi być objęta ZPI;
2. Jakie działania podjąć, gdy wniosek wpłynie do Urzędu;
3. Rola Rady Gminy w zakresie decyzji o procedowaniu ZPI;
4. Negocjacje z inwestorem;
5. „Skrócona procedura planistyczna” - czyli jednoczesne opinie, uzgodnienia i konsultacje społeczne
6. Czy ZPI może „zabezpieczyć” tereny mieszkaniowe?

#### **IV. PROBLEMY UCZESTNIKÓW I ROZMOWY O WSZYSTKIM**

**KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ON-LINE**

Zgłoszenie prosimy przesłać na adres: [editio@editio.info.pl](mailto:editio@editio.info.pl)

Osoba fizyczna / nazwa urzędu / nazwa firmy:

.....  
**Dane do faktury (pełna nazwa firmy, adres, NIP)**

NABYWCA:.....  
.....

ODBIORCA:.....  
.....

Osoba do kontaktu:.....

Województwo:.....

Telefon:.....

Telefon prywatny do uczestnika\*.....

\*wykorzystywany do kontaktu wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych

Adres e-mail Uczestnika/ linku dostępowego:.....

Zgłaszam następujące osoby do udziału w szkoleniu on-line pt.:

**„Akty planowania przestrzennego w 2026 r. Najnowsze stanowiska wojewodów i sądów administracyjnych w zakresie planów miejscowych i planów ogólnych.”,**

które odbędzie się **dnia 26.01.2026 r.**

Imię i Nazwisko	Telefon	<u>Adres e-mail do przesłania linku dostępowego</u>
1.		
2.		
3.		

**Należność:** 1 uczestnik = .....zł +(.....uczestnik... \*..... = .....) =..... **zł**

UWAGI:.....  
.....

Podpis:.....

**Potwierdzenie szkolenia** nastąpi najpóźniej dzień przed szkoleniem. **Faktura i dyplom w wersji papierowej będą przesyłane pocztą tradycyjną po szkoleniu.** Termin płatności wynosi od 7 do 10 dni.

W przypadku rezygnacji lub sytuacji losowej prosimy kierowanie informacji mailowo oraz telefonicznie przed terminem szkolenia. Brak informacji oznacza uczestnictwo w obowiązującym terminie.

**Klauzula informacyjna/ Przetwarzanie danych osobowych**

Administratorem Państwa danych osobowych będzie Editio Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy; adres: Al. Powstańców Wielkopolskich 66, 85-090 Bydgoszcz Tel. (56) 475 48 24; Faks: (56) 475 48 26 mail: [editio@editio.info.pl](mailto:editio@editio.info.pl) [www.editio.info.pl](http://www.editio.info.pl) <https://editio.info.pl/szkolenie/informacja-o-ochronie-danych-osobowych/>