

Firma EDITIO ma przyjemność zaprosić Państwa na szkolenie pt.:

**„Miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego w praktyce. Procedura i zapisy.  
Odpowiedź na każde pytanie”.**

**Zapewniamy:**

- Wysoki poziom merytoryczny szkolenia
- Materiały szkoleniowe
- Certyfikat ukończenia szkolenia
- Serwis kawowy oraz lunch

**Szkolenie odbędzie się:**

w Toruniu,  
w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu  
ul. Młodzieżowa 31a

**dnia: 27 stycznia 2020 r.**

**w godz.: 09.00 – 14.00**

**Zapraszamy do skorzystania z promocji EDITIO: 2+1**

Jeśli dana gmina zgłosi 2 osoby na szkolenie, to trzeci pracownik ma prawo uczestniczyć w tym szkoleniu za darmo!

Cena szkolenia: **380 zł brutto**

Osoby zgłoszone po 23 stycznia: 395 zł brutto

**WYKŁADOWCA: Marcin Pelc** – były pracownik Oddziału Planowania i Zagospodarowania Przestrzennego Wydziału Infrastruktury Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, gdzie zajmował się oceną zgodności miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin z przepisami prawnymi (włącznie z przygotowaniem rozstrzygnięć nadzorczych wojewody oraz kierowaniem skarg do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego). Od grudnia 2009 roku pracownik jednostki samorządu terytorialnego (odpowiedzialny za prowadzenie procedur planistycznych) oraz współpracownik biura urbanistycznego (odpowiedzialny za przygotowywanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin). W zakresie dotyczącym planowania przestrzennego podejmuje także współpracę z inwestorami indywidualnymi. Czynny dydaktycznie, prowadzi zajęcia z zakresu planowania przestrzennego i prawa administracyjnego. Publikuje na łamach Pisma Samorządu Terytorialnego Wspólnota.

**PROGRAM SZKOLENIA:****I. Procedura sporządzania**

1. Uchwała intencyjna (m.in. sporządzanie planu miejscowego na wniosek. Dopuszczalność odpłatności za plany miejscowe);
2. Wnioski do planów miejscowych (m.in. co z wnioskami złożonymi „po terminie”);
3. Przygotowanie projektu planu miejscowego, prognozy oddziaływania na środowisko, prognozy skutków finansowych (m.in. konieczność przygotowania prognozy skutków finansowych przez rzeczoznawcę majątkowego, rola urbanisty a oczekiwania gminy);
4. Opinie i uzgodnienia (m.in. kiedy uznajemy że projekt jest uzgodniony – negatywne uzgodnienie po terminie, wezwanie przez organy uzgadniające do uzupełnienia projektu);
5. Zgoda na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych (leśnych) na cele nierolne (nieleśne) (m.in. przegląd orzecznictwa w sprawie braku zgody ministra, wzory skargi);
6. Zmiana obszaru opracowania planu miejscowego
7. Wyłożenie projektu planu miejscowego do publicznego wglądu (m.in. uwagi złożone po terminie, zmiany wymagające ponowienia czynności proceduralnych);
8. Uchwalenie planu miejscowego (m.in. techniczne kwestie dot. podejmowania uchwały, sposób głosowania uwag i sposób ich uzasadniania)
9. Ocena planu miejscowego przez Wojewodę
10. Skargi na plany miejscowe (m.in. odrzucenie a oddalenie skargi)
11. Ponowienie czynności proceduralnych po stwierdzeniu nieważności planu miejscowego przez wojewodę lub sąd.

**II. Zasady sporządzania planu miejscowego (zapisy planu miejscowego), m.in.:**

1. Obligatoryjne ustalenia planów miejscowych (które i kiedy pominąć)
2. Jakie przeznaczenie określić dla inwestycji fotowoltaicznych – farma fotowoltaiczna a panele fotowoltaiczne instalowane na dachach
3. Ustalenia fakultatywne planów miejscowych
4. Omówienie problemów uczestników szkolenia i dostrzeganych przez prowadzącego, m.in.:
  1. Rozbieżne orzecznictwo;
  2. „Interpretacja” ustaleń planu miejscowego (na wniosek Starosty/inwestora);

**Procedura sporządzania planów miejscowych i ich zapisy zostaną omówione na podstawie aktualnych orzeczeń sądów administracyjnych i rozstrzygnięć nadzorczych wojewodów. Zachęcamy uczestników szkolenia do zabrania ze sobą dokumentów stanowiących aktualny problem w Państwa Gminie.**

**KARTA ZGŁOSZENIA**

Zgłoszenie prosimy kierować na numer faksu: (56) 475 48 26

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

Osoba fizyczna / Nazwa firmy:

.....

Dane do faktury (pełna nazwa firmy, adres, NIP):

.....

.....

Osoba do kontaktu: .....

Telefon: ..... Adres e-mail: .....

Telefon prywatny do uczestnika\* .....

(\*wykorzystany wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych np. w weekend)

Zgłaszam następujące osoby do udziału w szkoleniu na temat: „**Miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego w praktyce. Procedura i zapisy. Odpowiedź na każde pytanie**”, które odbędzie się w **Toruniu, 27 stycznia 2020 r.**

Imię i Nazwisko	Telefon	Adres e-mail
1.		
2.		
3.		

Należność: ..... zł (1 osoba) x ..... osób = ..... zł

**UWAGI:** .....

.....

**Podpis:**

**Potwierdzenie szkolenia** nastąpi najpóźniej dzień przed szkoleniem.

**Faktura** zostanie dostarczona kursantowi w trakcie szkolenia. Termin płatności to 7 dni.

Ewentualną rezygnację należy zgłosić do godziny 14:00 najpóźniej **3 dni** robocze przed datą szkolenia.

Przy późniejszej rezygnacji zgłaszający zobowiązany jest pokryć połowę kosztów szkolenia.