

SZKOLENIE ON-LINE

9 grudnia 2022 r.

Meeting Factory Sp. z o.o.

ul. Palacha 5/3

31-325 Kraków

NIP 676-23-29-345

tel. 12 292 64 84

tel. 694 488 035

szkolenie@meetingfactory.pl

Cena za 1 osobę:

490 zł netto*

602,70 zł brutto

cena szkolenia zawiera: materiały szkoleniowe, imienne certyfikaty, konsultacje z ekspertem w trakcie szkolenia oraz poszkoleniową opiekę ekspercką

Prowadzący:

Agnieszka Masłowska-Gądek

Radca prawny, doradca podatkowy, doświadczony trener-praktyk. Absolwentka prawa stacjonarnego na Uniwersytecie Jagiellońskim, aplikacji radcowskiej przy OIRP w Krakowie oraz studiów podyplomowych Zamówienia publiczne na Wydziale Zarządzania AGH. Od 2013 r. radca prawny, od 2016 r. doradca podatkowy. W latach 2008-2014 pracownik samorządowy (prawnik w Wydziale Kształtowania Środowiska Urzędu Miasta Krakowa), od 2012 r. trener szkoleń prawnych (specjalizacja: prawo administracyjne, szeroko pojęte prawo ochrony środowiska, prawne aspekty procesu inwestycyjno-budowlanego). Aktualnie prowadzi indywidualną Kancelarię Radcy Prawnego, Doradcy Podatkowego w Krakowie. www.kancelariamaslowska.pl

Program szkolenia:

1. Wprowadzenie w tematykę szkolenia: podstawy prawne, pojęcia podstawowe.
2. Zmiany przepisów w latach 2017-2022 wraz ze wskazaniem przepisów przejściowych.
3. Przedsięwzięcia wymagające decyzji środowiskowej, problemy z kwalifikacją.
4. Przed jakimi decyzjami/zgłoszeniami jest wymagana decyzja środowiskowa?
5. Zwolnienia z obowiązku uzyskania decyzji środowiskowej.
6. Decyzja środowiskowa a legalizacja samowoli budowlanej.
7. „Ważność” decyzji środowiskowej (art. 72 ust. 3 i 4 uuiś).
8. Cesja decyzji środowiskowej.
9. Właściwość organów wydających decyzje środowiskowe, spory kompetencyjne. Który organ zmienia decyzję w razie zmiany przepisów dot. właściwości?
10. Wymogi formalne wniosku o decyzję środowiskową.
11. Strony postępowania oraz uprawnienia organizacji ekologicznych.
12. Procedura dot. przedsięwzięć zawsze znacząco oddziałujących na środowisko (w tym omówienie udziału społeczeństwa).
13. Procedura dot. przedsięwzięć potencjalnie znacząco oddziałujących na środowisko - z podziałem na procedurę bez OOS i z OOS.
14. Właściwość organów opiniujących/uzgadniających i ich rola w procedurze.
15. Prawidłowo sporządzona karta informacyjna przedsięwzięcia.
16. Prawidłowo sporządzony raport.
17. „Dobra decyzja środowiskowa”- wymogi prawne, orzecznictwo, dobre praktyki.
18. Zmiana decyzji środowiskowej.
19. Zadania organu po wydaniu decyzji środowiskowej.
20. Najczęściej zachodzące błędy oraz ich konsekwencje (zwłaszcza w aspekcie trybów nadzwyczajnych z KPA - kiedy może być stwierdzona nieważność decyzji środowiskowej oraz kiedy można wznowić postępowanie zakończone ostateczną decyzją środowiskową – w tym uprawnienia RDOŚ z art. 76 uuiś).
21. Zakres związania decyzją środowiskową, procedura egzekucyjna, administracyjne kary pieniężne.
22. Ponowna ocena oddziaływania na środowisko.
23. Ocena oddziaływania na obszar NATURA2000.
24. Procedura transgraniczna.

Meeting Factory Sp. z o.o.

ul. Palacha 5/3

31-325 Kraków

NIP 676-23-29-345

tel. 12 292 64 84

tel. 694 488 035

szkolenie@meetingfactory.pl

Wpłaty na konto:

Volkswagen Bank

46 2130 0004 2001 0990 4004 0001

Tytuł przelewu: 0912

Cena za 1 osobę:

490 zł netto*/ 602,70 zł brutto

x liczba osób.....

suma.....PLN

słownie.....

***Oświadczenie**

Oświadczam, że środki na szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, co stanowi podstawę do opodatkowania zwolnioną stawką VAT (art.43 ust.1 pkt 29 lit.c Ustawy o VAT oraz par. 3 ust.1 pkt 14 rozp. Min. Fin. z dnia 20.12.2013).

.....
podpis

Nabywca (jak do faktury):.....

adres:.....

NIP:.....

telefon:.....

e-mail:.....

Wyrażam zgodę na przesłanie faktury drogą elektroniczną na adres e-mail:.....

Dane uczestnika:

1. Imię i nazwisko, stanowisko.....

telefon.....

e-mail.....

2. Imię i nazwisko, stanowisko.....

telefon.....

e-mail.....

Warunki uczestnictwa:

- Przesłanie faksem lub e-mailem wypełnionej karty zgłoszenia.
- Przesłanie zgłoszenia stanowi zgodę na wystawienie faktury i zobowiązanie się do uiszczenia opłaty za szkolenie.
- Wpłata na konto Meeting Factory sp. z o. o. należności za uczestnictwo przed szkoleniem.
- Brak wpłaty nie jest jednoznaczny z rezygnacją z udziału.
- Rezygnacja możliwa jest najpóźniej na 4 dni przed seminarium wyłącznie w formie pisemnej.
- Zapoznaliśmy się i akceptujemy warunki płatności, uczestnictwa oraz regulamin szkolenia organizowanego przez Meeting Factory sp. z o. o. dostępny na stronie internetowej www.meetingfactory.pl/kontakt

.....
pieczętka firmowa osoby zgłaszanej

.....
data i podpis