Szkolenie online

Usuwanie drzew w pasach drogowych – procedury, dobre praktyki

Termin: 24 listopada 2026 | **Godziny:** 09:00 - 14:00

CEL I KORZYŚCI SZKOLENIA

Głównym celem szkolenia jest przedstawienie procedur związanych z usuwaniem drzew rosnących w pasie drogowym dróg publicznych, zwrócenie uwagi na kwestie problematyczne związane wynikające z przepisów rozdziału 4 ustawy o ochronie przyrody, kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisów materialnych np. z zakresu form ochrony przyrody, bezpieczeństwa, ochrony zabytków, dróg publicznych. W trakcie szkolenia wskazane również będą pojawiające się w rozstrzygnięciach administracyjnych błędy merytoryczne i proceduralne, będące powodem wnoszenia zażaleń, odwołań czy skarg.

Uczestnicy otrzymają:
omówione przepisy ze wskazaniem zagadnień problematycznych, omówione zagadnienia problematyczne związane z usuwaniem drzew, wykaz orzeczeń sądowych, przykładowe wzory rozstrzygnięć administracyjnych, wezwań, protokołów.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Niepowtarzalność zadrzewień przydrożnych. Funkcje takich drzew.

2. Zadrzewienia w przepisach ustawy o ochronie przyrody i ustawy o drogach publicznych.

3. Przyczyny usuwania drzew rosnących w pasie drogowym.

4. Problem usuwania drzew w kontekście przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, (pojęcie sprawy, strony postępowania, organy właściwe do rozpatrzenia sprawy, wnioskodawcy, postępowania wpadkowe, zawieszanie postępowania, zmiany decyzji).

5. Przesłanki do wydania zezwoleń na usunięcie drzew w pasie drogowym lub odmowy (przykładowe rozwiązania alternatywne, ochrona gatunkowa, przepisy prawa lokalnego, drzewa „pomnikowe”).

6. Materiał dowodowy (zebranie i ocena materiału dowodowego, postępowanie dowodowe, wiarygodność materiałów z oględzin i ekspertyz).

7. Wniosek i zezwolenie na usunięcie drzew (elementy obligatoryjne i fakultatywne, wezwania o uzupełnienie materiału):

a. Terminy (terminy proceduralne, wykonywanie oględzin, czas obowiązywania decyzji, okres lęgowy ptaków, termin usuwania drzew).

b. Oględziny (zakres, termin wykonania oględzin, kompetencje do ich przeprowadzania).

8. Kompensacja przyrodnicza (Kiedy? Jaka? Czy zawsze musi być? Ocena udatności).

9. Uzgadnianie projektu decyzji z regionalnymi dyrektorami ochrony środowiska (terminy, przyczyny odmowy uzgodnienia, procedura odwoławcza, zmiany decyzji, dobre praktyki).

10. Drzewa a zagrożenie bezpieczeństwa (usuwanie i zabiegi pielęgnacyjne w obrębie drzew rosnących w pobliżu obiektów budowlanych, na granicy nieruchomości, w pasie drogowym, relacje sąsiedzkie).

11. Zezwolenie na usunięcie drzew, a inne pozwolenia (korelacje pomiędzy zezwoleniami na usuniecie drzew, a zezwoleniami z zakresu form ochrony przyrody, np. ochrony gatunkowej, decyzji środowiskowych, pozwoleń na budowę, etc.).

a. Usuwanie drzew, a formy ochrony przyrody (zakazy obowiązujące w obrębie form ochrony przyrody, np.: na terenie parków krajobrazowych, obszarów chronionego krajobrazu, obszarów Natura 2000, indywidualne zezwolenia na odstępstwa od obowiązujących zakazów, procedury uzyskiwania zezwoleń, ochrona gatunkowa, pomniki przyrody).

b. Gatunki chronione, gniazda i dziuple w obrębie drzew przeznaczonych do usunięcia lub wykonania zabiegów pielęgnacyjnych (oględziny i ich zakres, terminy, kompensacje).

Wszelkie prawa zastrzeżone. Oferta szkolenia oraz program są objęte prawami autorskimi.

Zakaz kopiowania i powielania treści bez zgody autorów ©

ADRESACI SZKOLENIA

Pracownicy urzędów gmin, starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich, urzędów wojewódzkich, samorządowych kolegiów odwoławczych, wojewódzcy konserwatorzy zabytków, pracownicy spółek miejskich, przedsiębiorstw przesyłowych, jednostek drogowych, pracownicy firm realizujących wycinki drzew oraz pielęgnację zieleni, pracownicy firm realizujących inwestycje budowlane, osoby sporządzające inwentaryzacje zieleni, działające jako pełnomocnicy w postępowaniu przed organem, zarządcy wód, itp.

EKSPERT / TRENER

Ekspert z zakresu ochrony przyrody i zarządzania zadrzewieniami. Specjalizuje się w tematyce prawnej w tym zakresie. Doświadczony i ceniony trener. Posiada kilkunastoletnie doświadczenie związane z pracą w administracji publicznej, przede wszystkim w zakresie orzecznictwa administracyjnego, interpretacji prawnych, legislacji.

WARUNKI UCZESTNICTWA

490 zł netto / osoba

VAT: +23% lub zw.

Płatność za szkolenie odbywa się na podstawie faktury VAT.

Cena uwzględnia:

• dostęp do platformy online

• materiały szkoleniowe

• zaświadczenie (e-formuła)

ZASADY SZKOLENIA ONLINE

1. Zapisz się przez formularz

2. Odbierz link w dniu szkolenia

3. Dołącz do spotkania na żywo

MENTOR
Szkolenia Administracji i Biznesu

tel.783149536, fax 814643121
ul. Nałęczowska 20/63, 20-701 Lublin
biuro@mentorszkolenia.pl
www.mentorszkolenia.pl

KARTA ZGŁOSZENIOWA

Temat szkolenia:

Data:

DANE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA:

IMIĘ I NAZWISKO:	STANOWISKO:	E-MAIL:	TELEFON KONTAKTOWY:

DANE DO FAKTURY

NABYWCA:	
NIP:	
ODBIORCA:	
NIP:	
KOD RABATOWY:	

☐ **Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.** Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art.43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług.

■ Akceptuję regulamin organizacji szkoleń i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji uczestnictwa w szkoleniu.

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach informacyjnych drogą mailową realizowanych usługach szkoleniach przy czym zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie.

.....

pieczątka instytucji oraz podpis osoby upoważnionej

W przypadku braku potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu (na 2 dni przed jego realizacją) prosimy o kontakt telefoniczny celem weryfikacji otrzymania przesyłanego przez Państwa zgłoszenia.
Rezygnacji można dokonać do 3 dni roboczych przed planowaną datą szkolenia.
Brak uczestnictwa nie potwierdzony rezygnacją w/w terminie skutkować będzie obciążeniem Państwa 100% kwoty szkolenia.
Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca, daty oraz godziny szkolenia.

INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- Administratorem Państwa danych jest spółka MENTOR Szkolenia Administracji i Biznesu s.c.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania usługi szkoleniowej.
- Przekazane przez Państwa dane osobowe nie będą udostępnianie innym podmiotom.
- Zgoda na przetwarzanie danych może zostać wycofana w dowolnym momencie, nie ma to jednak wpływu na zgodność przetwarzania, dokonanego na jej podstawie przed wycofaniem zgody. W każdej chwili mają Państwo prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia bądź ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu zgłoszenia wycofania zgody.

Wypełniony formularz zgłoszeniowy proszę przesłać e-mailem na adres:
biuro@mentorszkolenia.pl lub faksem na nr 81 464 31 21