



## ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO – w świetle znowelizowanych przepisów procedury administracyjnej w ramach stanu prawnego obowiązującego na dzień 30 czerwca 2024 roku.

2 078,70 PLN brutto  
1 690,00 PLN netto  
173,23 PLN brutto/h  
140,83 PLN netto/h

Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

Numer usługi 2024/08/07/8282/2255629

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 04.11.2024 do 05.11.2024



## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Audyt
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• główni księgowi,</li><li>• pracownicy administracji publicznej i samorządowej,</li><li>• osoby zarządzające, koordynujące i rozliczające projekty unijne,</li><li>• kierownicy działów finansowo-księgowych,</li><li>• członkowie zespołów projektowych,</li><li>• osoby, które planują aplikować o środki finansowe w Nowej Perspektywie Finansowej 2021-2027,</li><li>• osoby zainteresowane omawianą podczas szkolenia problematyką.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	03-11-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	12
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest wyposażenie Uczestników w wiedzę i umiejętności praktyczne w zakresie: Przygotowania do rozliczeń projektu unijnego i dokumentacji stosowanej na etapie zawierania Umowy o dofinansowanie.

Właściwego wyodrębniania operacji księgowych dotyczących projektu.

Zasad tworzenia, stosowania i opisywania dokumentacji rozliczeniowej.

Dokumentacji kadrowej w projektach unijnych.

Sposobów uzupełniania formularza Wniosku o płatność w perspektywie na lata 2021-2027.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem</li><li>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,</li><li>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych</li><li>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.</li></ul>	Wywiad swobodny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

## Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

# Program

## 1. Wprowadzenie.

- a. Przedmiot i systematyka ustawy o drogach publicznych.
- b. Decyzje na zajęcie pasa drogowego
  - i. Tryb wydawania
  - ii. Kodeks postępowania administracyjnego a zajęcie pasa drogowego

## 2. Rodzaje decyzji na zajęcie pasa drogowego.

- a. Prowadzenie robót w pasie drogowym,
- b. Umieszczanie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- c. Umieszczanie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
- d. Zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych,

## 3. Zasady naliczania opłat za zajęcie pasa drogowego

- a. Sposób obliczania opłaty za zajęcie pasa drogowego dla:
  - b. prowadzenia robót w pasie drogowym;
  - c. umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego;
  - d. umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam;
  - e. zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych

## 4. Stawki opłat za zajęcie pasa drogowego, w zależności od kategorii drogi.

- a. Treść decyzji, obligatoryjne elementy i możliwości zaskarżenia decyzji o opłacie.
- b. Terminy uiszczenia opłaty.
- c. Opłata za zajęcie pasa drogowego a opłata reklamowa
- d. Opłata roczna za zajęcie pasa drogowego
- e. Zasad rozliczenia opłat w przypadku zmian przebiegu sieci/urządzeń,

## 5. Podmioty objęte zwolnieniem z opłat za zajęcie pasa drogowego.

## 6. Zajęcie pasa drogowego a decyzje zezwalające na realizację inwestycji drogowych (ZRID).

- a. Pojęcia: pasa drogowego, działania niezwiązanego z celami „drogowymi”
- b. Zarządzanie drogą a "zarządzanie ruchem na drodze".
- c. Trwały zarząd gruntami w pasie drogowym.
- d. Najem, dzierżawa, użyczenie gruntów w pasie drogowym.
- e. Budowa lub przebudowa dróg publicznych spowodowana inwestycją niedrogową
- f. Zarządzanie ruchem drogowym na drodze wewnętrznej
- g. Inwestycje na drodze wewnętrznej (budowa, rozbudowa, przebudowa, remont)

## 7. Decyzje ostateczne na zajęcie pasa drogowego, a decyzje prawomocne na zajęcie pasa drogowego,

- a. Korzystanie z oświadczeń o zrzeczeniu się prawa do wnoszenia odwołania,
- b. Wykonywania robót drogowych na podstawie decyzji ostatecznej lecz nieprawomocnej,

## 8. Zaskarżenie decyzji. Przysługujące środki prawne

## 9. Zasady wzywania do uzupełniania braków,

## 10. Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego w ciągach dróg położonych na gruntach niebędących własnością zarządcy drogi publicznej.

- a. Pojęcie „prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane”,
- b. Właściwe stosowanie przepisów art. 73 ustawy z 13 października 1998 roku przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
- c. Właściwe stosowanie przepisów „specustawy drogowej” (ZRID)

## 11. Zajęcie pasa w trybie wspierania usług i sieci telekomunikacyjnych.

## 12. Wniosek kilku podmiotów o zajęcie pasa drogowego

## 13. Wydawania decyzji na zajęcie pasa drogowego na drodze publicznej

- a. Wniosek o zajęcie pasa drogowego
- b. Załączniki do wniosku.
- c. Braki wniosku i konsekwencje ich niezpełnienia
- d. Strony i uczestnicy postępowania
- e. Przesłanki wydania zezwolenia.
- f. Ocena dokumentów wnioskodawcy.
- g. Decyzja zezwalającej na zajęcie pasa drogowego,
- h. Konieczność opracowania czasowej organizacji ruchu
- i. Zawiadomień o wprowadzeniu zatwierdzonej czasowej organizacji ruchu,
- j. Protokołów przejścia pasa drogowego

k. Konsekwencje niewłaściwego wprowadzenia w pas drogowy:

i. Sankcje i kary prawne

#### **14. Oznakowania robót drogowych**

a. Rola organu zarządzającego ruchem na drodze,

b. Policja a podmiot zarządcy drogi publicznej.

#### **15. Elementy decyzji na zajęcie pasa drogowego**

a. Organizacja ruchu czasowa – decyzja zarządcy drogi do projektu czasowej organizacji ruchu i zezwolenie na zajęcie pasa drogowego,

i. Wykonywania robót na jednym odcinku pasa drogowego na podstawie dwóch odrębnych zatwierdzeń czasowej organizacji ruchu,

ii. Wykonywanie robót w pasie drogowym na podstawie jednej zatwierdzonej czasowej organizacji ruchu,

b. Planu sytuacyjnego z zaznaczeniem granic i wymiarów planowanej

powierzchni zajęcia pasa drogowego

c. Wprowadzenie zmian w istniejącej organizacji ruchu pojazdów i pieszych

#### **16. Zajęcie pasa drogowego bez zatwierdzonej organizacji ruchu - oświadczenie o zabezpieczeniu robót.**

#### **17. Harmonogram robót drogowych**

#### **18. Prawidłowa forma zajęcia pasa drogowego – casy study**

#### **19. Stosowanie specjalnych trybów w sprawach zajęcia pasa drogowego:**

a. art. 132 ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,

b. art. 155 ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,

c. art. 162 ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,

#### **20. Zajęcie pasa drogowego bez zezwolenia (art. 40 ust. 12 ustawy o drogach publicznych).**

a. Dokumentowanie zajęcia pasa drogowego bez zezwolenia.

b. Tryb i sposób wydawania decyzji za zajęcie pasa drogowego bez zezwolenia.

#### **21. Zezwolenie na zajęcie pasa drogowego, na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.**

a. Zwolnienia z obowiązku uzyskania zezwolenia

b. Czasowe zezwolenie na zajęcie pasa drogowego.

c. Urządzenia reklamowe w pasie drogowym.

d. Procedura wydawania zezwolenia na zajęcie pasa drogowego na cele niedrogowe

#### **22. Usytuowane obiektów budowlanych przy drogach. Zgoda zarządcy na usytuowanie obiektu budowlanego w mniejszej odległości od drogi, niż przewidziana w ustawie.**

#### **23. Awaryjne zajecie pasa**

#### **24. Dokumentacja do wniosku o zajęcie pasa**

#### **25. Roboty kwalifikujące się do awaryjnego zajęcia pasa drogowego.**

#### **26. Podmioty uzyskujące zgodę na awaryjne zajęcie pasa**

a. Problematyka uznaniowości zarządcy drogi publicznej w toku akceptacji awaryjnego zajęcia pasa drogowego.

b. Funkcje i zadania zarządcy dróg przy awaryjnym zajęciu pasa

c. Funkcje i zadania organu zarządzającego ruchem na drodze przy awaryjnym zajęciu pasa drogowego.

d. Wykonywania robót przy awaryjnym zajęciu pasa drogowego.

#### **27. Decyzja określająca warunki zajęcia pasa drogowego dla usunięcia awarii.**

i. Opłata.

ii. Kara administracyjna za nielegalne wejście w pas drogowy dla usunięcia awarii.

#### **28. Awaryjne zajęcie pasa drogowego w obszarze objętym gwarancją wykonawcy robót drogowych.**

i. Egzekwowanie warunków wynikających z gwarancji,

ii. Przedłużanie gwarancji po awaryjnych zajęciach pasa drogowego.

#### **29. Wpływ awaryjnego zajęcia pasa drogowego na ruch drogowych i zasady bezpieczeństwa ruchu drogowego**

#### **30. Przekwalifikowanie „awaryjnego zajęcia pasa drogowego” w zajęcie pasa drogowego poprzedzone zezwoleniem.**

#### **31. Weryfikacja prawidłowości pomiaru obszaru drogi publicznej wykorzystywanego na awaryjne zajęcie pasa drogowego.**

#### **32. Postępowanie przez zarządcę drogi publicznej awaryjnego zajęcia pasa drogowego.**

#### **33. Wpływ innych postępowań na sprawy dotyczące zajęcia pasa drogowego**

a. Samowole budowlana w pasie drogi publicznej.

b. Rozbiórka obiektów w pasie drogi publicznej.

Zajęcie pasa przez służby komunalne

#### **34. Kary administracyjne za nielegalne zajęcie pasa drogowego na cele niedrogowe - bez zezwolenia, z przekroczeniem powierzchni pasa drogowego, terminu zezwolenia**

a. Procedura nakładania kar pieniężnych. Przebieg postępowania administracyjnego.

b. Postępowanie wyjaśniające w sprawie zajęcia pasa drogowego. Dowody i ich ocena przez organ administracji publicznej.

#### **35. Orzecznictwo sądów administracyjnych w sprawie zajęcia pasa drogowego.**

#### **36. Lokalizacja zjazdów z uwzględnieniem nowych warunków technicznych dla dróg**

a. Zjazd indywidualny

b. Zjazd publiczny

c. Zajęcia pasa drogowego na budowę zjazdów indywidualnych i publicznych

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO – w świetle znowelizowanych przepisów procedury administracyjnej w ramach stanu prawnego obowiązującego na dzień 30 czerwca 2024 roku.	Trener SEMPER	04-11-2024	09:00	15:00	06:00
<b>2 z 2</b> ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO – w świetle znowelizowanych przepisów procedury administracyjnej w ramach stanu prawnego obowiązującego na dzień 30 czerwca 2024 roku.	Trener SEMPER	05-11-2024	09:00	15:00	06:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	173,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	140,83 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

## Informacje dodatkowe

#### Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Warunki techniczne

#### WYMAGANIA TECHNICZNE:

**Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa** - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

#### Wymagania sprzętowe:

**Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu

**Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

**Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.

**Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line** - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia

**Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek:** Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060