



ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO – aktualne przepisy i procedury administracyjne w praktyce - 2-dniowe warsztaty szkoleniowe.

Numer usługi 2025/03/26/8282/2650984

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

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 09.10.2025 do 10.10.2025



Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Audyt
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none"> • pracownicy administracji publicznej • zarządcy dróg, organy zarządzające ruchem na drodze, • projektanci organizacji ruchu, inżynierowie drogownictwa, inżynierowie ruchu drogowego, • pracownicy wykonawców robót drogowych, inwestorzy realizujący inwestycje/roboty w pasie drogowym, • wnioskodawcy zmian w organizacji ruchu, organizatorzy imprez w pasie drogowym, • pełnomocnicy występujący w sprawach o zajęcie pasa drogowego, • oraz wszystkie osoby zainteresowane omawianą podczas szkolenia tematyką.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	08-10-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Praktyczne zrozumienie procedur administracyjnych związanych z zajęciem pasa drogowego na cele niedrogowe.

Opanowanie zasad naliczania opłat i kar pieniężnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozwijanie umiejętności przygotowywania dokumentacji, w tym wniosków i decyzji administracyjnych.

Analiza przypadków i rozwiązywanie rzeczywistych problemów związanych z zajęciem pasa drogowego.

Zapoznanie się z aktualnymi przepisami i ich praktycznym zastosowaniem.

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">- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	<ul style="list-style-type: none">- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	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 rozdzielenie 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
 - Tryb wydawania
 - 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. Zajęcie 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 (odszkodowanie za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne)
- 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 niezuzupełnienia
- 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 przejęcia 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,
 - Wykonywania robót na jednym odcinku pasa drogowego na podstawie dwóch odrębnych zatwierdzeń czasowej organizacji ruchu,
 - 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. Case study

19. Stosowanie specjalnych trybów w sprawach zajęcia pasa drogowego:

- a. art. 132 ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego (autokontrola),
- b. art. 155 ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego (zmiana lub uchylenie decyzji),
- c. art. 162 ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego (stwierdzenie wygaśnięcia decyzji),

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.

- Opłata.
- Kara administracyjna za nielegalne wejście w pas drogowy dla usunięcia awarii.
- **28. Awaryjne zajęcie pasa drogowego w obszarze objętym gwarancją wykonawcy robót drogowych.** Egzekwowanie warunków wynikających z gwarancji,
- 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.

c. 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
1 z 2 ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO – aktualne przepisy i procedury administracyjne w praktyce - 2-dniowe warsztaty szkoleniowe.	Trener SEMPER	09-10-2025	09:00	15:00	06:00
2 z 2 ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO – aktualne przepisy i procedury administracyjne w praktyce - 2-dniowe warsztaty szkoleniowe.	Trener SEMPER	10-10-2025	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

Telefon (+48) 570 590 060