

Ośrodek Innowacji Edukacyjnych zaprasza na SZKOLENIE ONLINE (WEBINAR NA ŻYWO):

„Gmina bez planu ogólnego od 1 września 2026 r. – WZ, MPZP i trwające procedury w praktyce”

Program szkolenia:

1. Gmina bez planu ogólnego od 1 września 2026 r. – co zmienia się w praktyce

- skutki utraty mocy studium z dniem 31 sierpnia 2026 r.,
- sytuacja prawna gminy bez obowiązującego planu ogólnego,
- które postępowania i procedury mogą być nadal prowadzone,
- których spraw nie będzie można prowadzić lub zakończyć na dotychczasowych zasadach,
- znaczenie daty wszczęcia postępowania i rozpoczęcia procedury planistycznej,
- okres pomiędzy utratą mocy studium a wejściem w życie POG,
- wejście planu ogólnego w życie – od którego momentu zmieniają się zasady działania gminy.

2. WZ wszczęte do 31 sierpnia 2026 r. – jak dokończyć rozpoczęte postępowania

- możliwość wydania WZ po 31 sierpnia w sprawie wszczętej wcześniej,
- kiedy postępowanie należy uznać za skutecznie wszczęte,
- braki formalne wniosku i ich uzupełnienie po 31 sierpnia,
- zmiana zamierzenia inwestycyjnego w toku postępowania,
- zmiana wnioskodawcy,
- postępowania prowadzone przez wiele miesięcy w okresie oczekiwania na POG,
- wejście planu ogólnego w życie w trakcie prowadzonego postępowania,
- wpływ zmiany stanu prawnego na możliwość zakończenia rozpoczętej sprawy.

3. Nowy wniosek o WZ od 1 września – jak powinien postąpić urząd

- wniosek złożony już po utracie mocy studium,
- ograniczenia w wydawaniu nowych decyzji WZ,
- przypadki nieobjęte ograniczeniem,
- inwestycje celu publicznego,
- jak postępować z wnioskiem w okresie oczekiwania na wejście w życie POG,
- plan ogólny wchodzi w życie – co dalej ze sprawą,
- najczęstsze problemy na styku starego i nowego stanu prawnego.

4. Wcześniej wydane WZ – zmiana, przeniesienie i nowe okoliczności

- możliwość zmiany wcześniej wydanej decyzji WZ,
- przeniesienie WZ na inny podmiot,
- decyzja wydana dla rolnika a przeniesienie jej na osobę nieposiadającą tego statusu,
- zmiana i przeniesienie decyzji – właściwa kolejność czynności,
- WZ wydana dla części działki, która następnie została geodezyjnie wydzielona,
- zmiana oznaczenia nieruchomości,
- znaczenie braku POG dla zmiany lub przeniesienia wcześniejszej decyzji,

- wejście POG w życie a wcześniej wydana WZ.

5. MPZP w gminie bez obowiązującego planu ogólnego

- rozpoczęte procedury MPZP – które można kontynuować,
- znaczenie daty podjęcia uchwały o przystąpieniu,
- możliwość dokończenia i uchwalenia planu miejscowego po 31 sierpnia,
- zmiana obowiązującego MPZP,
- rozpoczęcie nowej procedury MPZP od 1 września,
- procedura znajdująca się na zaawansowanym etapie w dniu utraty mocy studium,
- wejście planu ogólnego w życie w trakcie sporządzania MPZP,
- wpływ POG na dalsze procedowanie planu miejscowego.

6. Plan ogólny nadal w procedurze – najważniejsze problemy okresu przejściowego

- POG na etapie opiniowania i uzgadniania,
- konsultacje społeczne i uwagi do projektu,
- zmiany projektu wprowadzane po konsultacjach,
- kiedy może pojawić się konieczność ponowienia czynności proceduralnych,
- zmiany dokonywane przed przedstawieniem projektu radzie gminy,
- uchwalenie planu ogólnego,
- nadzór wojewody,
- moment wejścia POG w życie i zakończenie okresu przejściowego.

7. Panel dyskusyjny - pytania i odpowiedzi.

Format spotkania zapewnia pełną swobodę zadawania nielimitowanej liczby pytań ekspertowi w każdym momencie oraz pozwala na bieżące omawianie konkretnych sytuacji i trudności z jakimi pracownicy spotykają się w codziennej pracy urzędu.

Prowadzący - prawnik, wieloletni współpracownik, doradca Ministerstwa Sprawiedliwości, brał udział w pracach komisji sejmowych oraz w sporządzaniu licznych projektów ustaw, zajmuje się obsługą prawną jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego i podmiotów gospodarczych działających w obszarze budowlanym. Doświadczony trener - ekspert w zakresie gospodarki nieruchomościami, planowania przestrzennego; realizator ponad 2000 szkoleń dla kilkudziesięciu tysięcy pracowników administracji samorządowej.

Termin szkolenia: 10 września 2026 r. od godz. 9:00 do 14:00

Koszt szkolenia: 449 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu do 3 września 2026 r.

479 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu po 3 września 2026 r.

RABAT: Koszt za udział drugiej i każdej kolejnej osoby z tej samej instytucji: 199 zł/osoby

Koszt szkolenia obejmuje uczestnictwo w szkoleniu na żywo, token (hasło dostępu), materiały szkoleniowe, certyfikaty, konsultacje z trenerem.

Podany koszt dotyczy instytucji finansujących szkolenie ze środków publicznych (zw. z VAT)

Ośrodek Innowacji Edukacyjnych

Bartosz Drozd

tel. 537 069 307

biuro@innowacje-edukacyjne.pl

www.innowacje-edukacyjne.pl

ul. Lwowska 37/54, 33-100 Tarnów

NUMER CERTYFIKATU ISO 9001:2015: 25/09/2025/TS/WA/2369/88



Koordynator szkolenia: Bartosz Drozd – tel. 537 069 307

W celu zgłoszenia na szkolenie, prosimy o wysłanie karty zgłoszeniowej (na stronach nr 4-5) na maila: biuro@innowacje-edukacyjne.pl lub uzupełnienie formularza na stronie <https://www.innowacje-edukacyjne.pl/zapisy-na-szkolenia>

**„Gmina bez planu ogólnego od 1 września 2026 r. –
WZ, MPZP i trwające procedury w praktyce”**
KARTA ZGŁOSZENIOWA

Forma szkolenia: Szkolenie online na żywo

Termin szkolenia: 10 września 2026 r. od godz. 9:00 do 14:00

Koszt szkolenia: 449 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu do 3 września 2026 r.

479 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu po 3 września 2026 r.

RABAT: Koszt za udział drugiej i każdej kolejnej osoby z tej samej instytucji: 199 zł/osoby

Koszt szkolenia obejmuje uczestnictwo w szkoleniu na żywo, materiały szkoleniowe, certyfikaty, konsultacje z trenerem.

Podany koszt dotyczy instytucji finansujących szkolenie ze środków publicznych (zw. z VAT)

lp.	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA	STANOWISKO	E-MAIL UCZESTNIKA

DANE DO KONTAKTU ORAZ WYSTAWIENIA FAKTURY:

NABYWCA:	ODBIORCA
.....	
adres:.....	adres:.....
kod pocztowy:	kod pocztowy :.....
NIP:.....	Tel.
	E-MAIL.....
	NIP.....

Oświadczam, że wyżej wymienione szkolenie stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, a środki wydatkowane na ten cel pochodzą w 100% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie stanowi podstawę do zastosowania zwolnienia z podatku od towarów i usług (VAT) na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.)

.....
Data, pieczęć, podpis osoby upoważnionej

Podając dane w formularzu, przyjmuję do wiadomości, że moje dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska, stanowiska, służbowego adresu e-mail oraz służbowego numeru telefonu będą przetwarzane przez Ośrodek Innowacji Edukacyjnych Bartosz Drozd z siedzibą w Tarnowie w celu realizacji umowy szkolenia oraz wykonania przez Administratora obowiązków prawnych. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w szkoleniu i wystawienia dokumentów rozliczeniowych. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych oraz przysługujących mi prawach znajdują się w Klauzuli Informacyjnej RODO poniżej.

.....
Data, pieczęć, podpis osoby upoważnionej

Wyrażam dobrowolną zgodę na przysyłanie przez Ośrodek Innowacji Edukacyjnych Bartosz Drozd informacji o aktualnych szkoleniach drogą elektroniczną (na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail). Przyjmuję do wiadomości, że zgodę mogę wycofać w każdym momencie, wysyłając e-mail na adres: biuro@innowacje-edukacyjne.pl.

.....
Podpis uczestnika szkolenia

KLAUZULA RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 oraz art. 14 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) informujemy, iż Administratorem Danych Osobowych jest Ośrodek Innowacji Edukacyjnych Bartosz Drozd z siedzibą: 33-100 Tarnów, ul. Lwowska 37/54, NIP: 8733255697, e-mail: biuro@innowacje-edukacyjne.pl.

2. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu:

a) realizacji umowy szkolenia – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (gdy uczestnik jest bezpośrednią stroną umowy) lub art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na realizacji umowy szkoleniowej zawartej z pracodawcą/JST uczestnika),

b) wypełnienia prawnie ciążących obowiązków na Administratorze w związku z koniecznością przechowywania dowodów księgowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami podatkowymi i ustawą o rachunkowości,

c) dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed nimi – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes),

d) marketingu bezpośredniego usług własnych (wysyłka newslettera o szkoleniach) – wyłącznie na podstawie odrębnej, dobrowolnej zgody, o ile została udzielona (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).

3. W przypadku, gdy uczestnik szkolenia nie jest bezpośrednią stroną umowy, jego dane osobowe zostały pozyskane od pracodawcy (JST) w zakresie: imię, nazwisko, stanowisko, służbowy adres e-mail oraz służbowy numer telefonu.

4. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty upoważnione przez Administratora (pracownicy i współpracownicy), podmioty świadczące usługi księgowe i prawne, dostawcy systemów teleinformatycznych oraz platform do prowadzenia szkoleń online.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji usługi szkoleniowej, a po jej zakończeniu przez okres wymagany przepisami prawa podatkowego (standardowo 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym wystawiono fakturę) lub do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody (marketing) – do momentu jej wycofania.

6. Przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia („prawo do bycia zapomnianym”), ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją.

7. W zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody (marketing), mają Państwo prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej wycofaniem. Żądanie można złożyć osobiście, korespondencyjnie lub mailowo na adres: biuro@innowacje-edukacyjne.pl.

8. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy szkolenia, wystawienia faktury oraz certyfikatów. Niepodanie danych uniemożliwi udział w szkoleniu.

10. Państwa dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
Data, pieczęć, podpis osoby upoważnionej

**W celu zgłoszenia na szkolenie, kartę zgłoszeniową prosimy
wysłać na maila: biuro@innowacje-edukacyjne.pl**

Dziękujemy i do zobaczenia na szkoleniu !

PRZEBIEG SZKOLENIA ONLINE:

1. Szkolenie jest realizowane na żywo za pośrednictwem platformy Clickmeeting.
2. Nielimitowaną liczbę pytań można zadawać ekspertowi w każdym momencie trwania szkolenia za pośrednictwem czatu lub mikrofonu. Zachęcamy do zadawania pytań trenerowi również przed szkoleniem na adres e-mail: biuro@innowacje-edukacyjne.pl.
3. Do udziału w szkoleniu potrzebny jest jedynie komputer z połączeniem internetowym. Kamera ani mikrofon nie są konieczne, stanowią jedynie dodatkowe ułatwienie w kontakcie z prowadzącym. Zalecane przeglądarki internetowe to: Chrome, Firefox, Opera, Edge, Safari. Platforma może nie współpracować z przeglądarką Internet Explorer.
4. Prosimy o czytelne i dokładne wpisanie adresu e-mail w formularzu zgłoszeniowym. Jest to kluczowe dla sprawnej komunikacji technicznej i organizacyjnej.
5. Jeden token (indywidualne hasło dostępu) jest przypisany do jednego adresu e-mail. W czasie trwania szkolenia można z niego korzystać na jednym urządzeniu jednocześnie.
6. Trzy-cztery dni robocze przed szkoleniem na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail otrzymają Państwo link do pokoju szkoleniowego oraz token. W dniu szkolenia wystarczy kliknąć w link i wpisać hasło. Materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej zostaną przesłane na 20 minut przed rozpoczęciem zajęć.
7. Płatność za szkolenie następuje po jego realizacji na podstawie faktury z 14-dniowym terminem płatności. Faktura (wizualizacja z KSeF) oraz imienne certyfikaty uczestnictwa zostaną wysłane do Państwa w dniu szkolenia na podany adres mailowy.