

**KARTA ZGŁOSZENIA [www](http://www.sas.edu.pl) na szkolenie on-line w dniu 3.07.2026 r.**

## **„KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO W PRAKTYCE ORGANÓW WYDAJĄCYCH ZEZWOLENIA NA WYCINKE ZIELENI”**

Proszę wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI i odesłać mailem na adres [sas@sas.edu.pl](mailto:sas@sas.edu.pl) do dnia 30.06.2026r.

### Dane do wystawienia faktury:

<b>NABYWCA:</b> Nazwa firmy / nazwisko:	<b>ODBIORCA:</b> Nazwa firmy / nazwisko:
Adres:	Adres:
Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:	Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:

### Dane kontaktowe:

Telefon:	Fax:	e-mail:
Imię i nazwisko zgłaszającego:		<b>e-mail do przesłania faktury:</b>

### Lista uczestników szkolenia:

	<b>IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA – WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI</b>	<b>adres email do przesłanie linku do szkolenia</b>
1.		
2.		
3.		

**Koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi 430 zł\*+VAT, słownie: czterysta trzydzieści zł 00/100 netto**  
**(koszt udziału każdej następnej osoby z tej samej jednostki 390 zł\*+VAT, słownie: trzysta dziewięćdziesiąt zł 00/100 netto)**  
– opłata obejmuje: wykład, materiały.

*\*Dla podmiotów, które nie oświadczają, że usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych, opłata za szkolenie powiększona jest o 23% VAT.*

#### **PROSZĘ ZAKREŚLIĆ WŁAŚCIWE:**

- Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu zastosowanie stawki zwolnionej VAT zgodnie z ustawą z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.) i rozporządzeniami wykonawczymi.
- Wyrażamy zgodę na przesyłanie przez Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o.o. (S.A.S Sp. z o.o.) na wyżej podany adres poczty elektronicznej informacji handlowych zgodnie z ustawą z dn. 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 344).
- Wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych wyłącznie przez S.A.S Sp. z o.o. dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki.

Upoważniamy Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o.o. (S.A.S Sp. z o.o.) do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

**Przesłanie zgłoszenia oznacza jednoczesne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania umowy.**

Administratorem danych osobowych będzie Szkoła Administracji Samorządowej Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, os. Albertyńskie 1-2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania umowy, a także dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a), b) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – nie dłużej niż do odwołania zgody. W szczególności mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub usunięcia. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne dla zawarcia lub wykonania umowy. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi zawarcie lub wykonanie umowy. **Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie [www.sas.edu.pl](http://www.sas.edu.pl).**

.....  
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

.....  
Pieczęć jednostki

Wpłaty należy dokonywać na konto Szkoły Administracji Samorządowej Sp. z o.o., os. Albertyńskie 1-2, 31-851 Kraków  
**Bank Millenium nr rachunku: 23 1160 2202 0000 0000 3880 2136**

**Szczegółowe informacje pod numerem telefonu (12) 648 02 80 oraz na [www.sas.edu.pl](http://www.sas.edu.pl)**

## **„KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO W PRAKTYCE ORGANÓW WYDAJĄCYCH ZEZWOLENIA NA WYCINKĘ ZIELENI”**

- Kto może być wnioskodawcą w sprawach o wycinkę?
- Kiedy wszczynamy postępowanie na wniosek, a kiedy z urzędu?
- Co zrobić kiedy w postępowaniu dowodowym strona nie stawia się na oględziny?
- Kiedy organ powinien wydać odmowną?
- Jakie są zadania organu I instancji w postępowaniu odwoławczym?
- Kiedy należy stwierdzić wygaśnięcie decyzji?

Celem szkolenia jest szczegółowe omówienie przepisów KPA w praktyce organów wydających zezwolenia na wycinkę zieleni.

**SZKOLENIE SKIEROWANE JEST DO:** pracowników urzędów miast/gmin, pracowników starostw powiatowych/miast na prawach powiatu, pracowników urzędów marszałkowskich, pracowników Regionalnych Dyrekcji Ochrony Środowiska, a także innych osób zainteresowanych tematyką szkolenia.

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

### **Szkolenie on-line – 3 lipca 2026 r., godz. 9:00-12:30**

**Nieobecność zgłoszonego uczestnika nie zwalnia od opłaty za szkolenie!**

**Zasady udziału w szkoleniu określa Regulamin dostępny na stronie [www.sas.edu.pl](http://www.sas.edu.pl)**

**W wypadku braku potwierdzenia szkolenia na adres e-mail podany w zgłoszeniu na 2 dni przed szkoleniem proszę o kontakt tel.: 12 648 02 80**

#### **PROGRAM SZKOLENIA:**

1. Zasady ogólne KPA w praktyce organów wydających zezwolenia na wycinkę zieleni (zasada praworządności w kontekście prób mieszkańca o nakazanie sąsiadowi wycinki drzewa, zasada prawdy obiektywnej i wazienia interesu społecznego i słusznego interesu strony (kiedy organ powinien wydać decyzję odmowną), rozkład ciężaru dowodu, czyli kto co komu udowadnia, zasada przekonywania do racji organu, zasada czynnego udziału stron, art. 10 kpa a art. 79a kpa.
2. Badanie właściwości, przekazywanie podania zgodnie z właściwością, spory kompetencyjne, omówienie art. 83a , 40 uop oraz przepisów w zakresie właściwości konserwatora zabytków.
3. Przesłanki wyłączenia pracownika i organu.
4. Strony postępowania- kto może być wnioskodawcą w sprawach o wycinkę, art. 61a kpa, kto do wniosku musi dać zgodę właściciela, problematyka usuwania zieleni przez firmy przesyłowe, SM i wspólnoty, nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, jak załatwić legalną wycinkę przy nieprzeprowadzonym spadku, problematyka udziału w postępowaniu organizacji ekologicznych.
5. Wszczęcie postępowania, kiedy na wniosek, kiedy z urzędu, art. 61a kpa a art. 105 par. 1 kpa, kiedy następuje wszczęcie przy wniosku niekompletnym.
6. Wymogi formalne wniosku o wycinkę, wezwanie do uzupełnienia braków.
7. Metryka sprawy, protokoły, adnotacje, dostęp strony do akt postępowania, czy strona może żądać przesłania jej skserowanych akt.
8. Doręczenia w tym omówienie problematyki pełnomocników bądź przedstawicieli ustawowych, doręczenia przez obwieszczenie powyżej 20 stron.
9. Postępowanie dowodowe (ogłędziny w świetle KPA i uop (stwierdzenie występowania w obrębie zadrzewień gatunków chronionych), co robić gdy strona nie stawia się na oględziny (teren ogrodzony, teren nieogrodzony, oględziny przy odbiorze nasadzeń), kiedy oględziny, kiedy art. 379 i 380 POŚ, problematyka bieglego w postępowaniu (ocena ekspertyzy), żądanie stron ustanowienia drugiego eksperta, kontrreksperytyza.
10. Co z mediacją w sprawach o wycinkę?
11. Zawieszenie postępowania z urzędu i na wniosek.
12. Decyzje, co zawiera prawidłowa decyzja w świetle KPA i uop, decyzje częściowe, kiedy organ winien wydać decyzje odmowną.
13. Umorzenie z powodu bezprzedmiotowości, umorzenie gdy strona cofnie wniosek.
14. Współdziałanie organów- uzgodnienia z RDOŚ w świetle art. 83a uop.
15. Rygor natychmiastowej wykonalności.
16. Prostowanie omyłek.
17. Milczące załatwienie sprawy- zgłoszenie zamiaru usunięcia drzewa na działkach osób prywatnych- problemy praktyki.
18. Postanowienia.
19. Postępowanie odwoławcze- zadania organu I instancji, zakres związania wytycznymi SKO.
20. Wznowienie postępowania- przesłanki, procedura.
21. Zmiana decyzji ostatecznej w trybie art. 155 kpa.
22. Stwierdzenie nieważności.
23. Kiedy należy stwierdzić wygaśnięcie decyzji, co zrobić gdy nie cała zieleń objęta decyzją została wycięta, co zrobić jak mieli drzewo przesadzić a je usunęli itd.
24. Udział prokuratora.
25. Zaświadczenia- w trybie art. 217 kpa i art. 83f ust 12 uop.
26. Podsumowanie szkolenia, dyskusja, wymiana doświadczeń.

UWAGA: pytania można zadawać na każdym etapie szkolenia