

**PROBLEMATYKA ZWIERZĄT W KONTEKŚCIE ZADAŃ GMINY  
I POWIATU, W TYM ZADANIA DOTYCZĄCE INWAZYJNYCH  
GATUNKÓW OBCYCH ORAZ NOWE ROZPORZĄDZENIE DOTYCZĄCE  
SCHRONISK DLA ZWIERZĄT**

TERMIN SZKOLENIA: 7 stycznia 2025 r. w godz. 9:00 - 13:00

CENA SZKOLENIA: 380 zł netto

**FORMA ZAJĘĆ:**

- Zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy webinarowej umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy oraz na rozmowy pomiędzy uczestnikami spotkania.
- Zgłoszeni uczestnicy otrzymają na wskazane adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, prosimy o podawanie własnych adresów e-mail.
- Platforma szkoleniowa ClickMeeting, na której odbywają się zajęcia, jest dostępna przez przeglądarkę internetową w komputerze.

**Szkolenie poprowadzi Agnieszka Masłowska-Gądek**

- radca prawny, doradca podatkowy, doświadczony trener-praktyk. Absolwentka prawa stacjonarnego na Uniwersytecie Jagiellońskim, aplikacji radcowskiej przy OIRP w Krakowie oraz studiów podyplomowych Zamówienia publiczne na Wydziale Zarządzania AGH. Od 2013 r. radca prawny, od 2016 r. doradca podatkowy. w latach 2008-2014 pracownik samorządowy (prawnik w Wydziale Kształtowania Środowiska Urzędu Miasta Krakowa), od 2012 r. trener szkoleń prawnych (specjalizacja: prawo administracyjne, szeroko pojęte prawo ochrony środowiska, prawne aspekty procesu inwestycyjno-budowlanego). Aktualnie prowadzi indywidualną Kancelarię Radcy Prawnego, Doradcy Podatkowego w Krakowie

**ODBIORCY SZKOLENIA:**

1. Pracownicy urzędów gmin
2. Pracownicy urzędów miast
3. Pracownicy starostw powiatowych
4. Pracownicy Inspekcji Weterynaryjnych
5. Pracownicy straży miejskich (gminnych)
6. Przedstawiciele organizacji społecznych zajmujących się problematyką zwierząt (np. prowadzący schroniska dla zwierząt, podejmujący interwencje w sytuacji znęcania się nad zwierzętami przez właścicieli/opiekunów itd.)

## CELE SZKOLENIA I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

1. Zebranie i usystematyzowanie wiedzy w zakresie problematyki związanej z zadaniami gminy i powiatu dot. ochrony zwierząt i ochrony przed zwierzętami
2. Omówienie:
  - a) Ustawy o ochronie zwierząt
  - b) Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie
  - c) Prawa łowieckiego- w tym nowelizacja
  - d) Ustawy o ochronie przyrody-
  - e) Wybranych aspektów kodeksu postępowania administracyjnego (KPA) w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych i wydawania decyzji - **z uwzględnieniem zmian w KPA od 1 czerwca 2017 r.**
  - f) **OMÓWIENIE PLANOWANYCH ZMIAN PRZEPISÓW**
  - g) **OMÓWIENIE REGULACJI DOT. GATUNKÓW OBCYCH**
  - h) **NOWE ROZPORZĄDZENIE DOT. SCHRONISK**
3. Omówienie orzeczeń sądów administracyjnych, rozstrzygnięć nadzorczych, poglądów doktryny, przypadków z praktyki trenera oraz z praktyki uczestników celem właściwej interpretacji i stosowania przepisów
4. Odpowiadanie na pytania uczestników, dyskusja, wspólne rozwiązywanie problemów z praktyki, wymiana doświadczeń między uczestnikami
5. UWAGA: materiału jest bardzo dużo, zależymy mi na jak najbardziej „praktycznym” podejściu do tematu, pytania proszę zadawać na każdym etapie szkolenia

## PROGRAM SZKOLENIA:

1. Wprowadzenie w tematykę szkolenia, podstawy prawne, pojęcia podstawowe
2. **Obowiązki gminy wynikające z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach:**
  - a) Zagadnienia ujmowane w regulaminie utrzymania czystości i porządku:
    - obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku (w tym problematyka „smyczy i kagańca”)
    - wymagania w zakresie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej - pojęcie tych terenów, zasady regulacji
    - zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich na określonych obszarach lub poszczególnych nieruchomościach
    - problematyka deratyzacji
    - najczęściej popełniane błędy w regulaminie w zakresie tej tematyki - w świetle rozstrzygnięć nadzorczych oraz orzecznictwa

b) zadania związane z zapewnianiem zbierania, transportu, unieszkodliwiania zwłok bezdomnych zwierząt oraz ich części

c) wydawania zezwoleń na świadczenie usług w zakresie:

- ochrony przed bezdomnymi zwierzętami
- prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt
- prowadzenia grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części

### **3. Czasowe odebranie zwierzęcia właścicielowi/opiekunowi z powodu znęcania się nad tym zwierzciem- art. 7 ustawy o ochronie zwierząt:**

a) pojęcie znęcania się w świetle art. 6 uoz

b) decyzja z art. 7 ust. 1- przesłanki, procedur, orzecznictwo

c) decyzja z art. 7 ust. 3 - decyzja „następcza”, sankcjonująca uprzedni odbiór w sytuacji stanu wyższej konieczności (przypadek niecierpiący zwłoki)- przesłanki, procedura, orzecznictwo, zasady prowadzenia postępowania dowodowego w tych sprawach

d) decyzja w sprawie obciążenia właściciela, opiekuna kosztami transportu, utrzymania i koniecznego leczenia zwierzęcia- przesłanki, procedura, orzecznictwo,

e) problemy praktyki: ustalanie kręgu stron postępowania, zasady prowadzenia postępowania administracyjnego w ww. sprawach, ocena dowodów i uzasadnianie decyzji w sytuacjach „konfliktowych”, co robić, gdy nie wiadomo, gdzie zwierzę zostało przewiezione, brak współpracy organizacji z organem gminy itd.

### **4. Zwierzęta bezdomne w gminie-program opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt:**

- obligatoryjna zawartość programu

- fakultatywna zawartość programu

- tryb uchwalania

- najczęściej popełniane błędy

- **problem sterylizacji i kastracji zwierząt nie będących zwierzętami bezdomnymi po zmianie ustawy w 2017 r.- czy wprowadzać ten zapis do Programu, jakie zapisy są najbardziej korzystne z punktu widzenia gminy.**

- **problematyka chipowania zwierząt**

### **NOWE ROZPORZĄDZENIE DOT. SCHRONISK**

**5. Zezwolenie na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną- procedura, przesłanki odmowy wydania zezwolenia, cofnięcie zezwolenia, zmiana zezwolenia**

**6. Zezwolenie wydawane przez starostę na przetrzymywanie zwierzyny przez osobę, która weszła w jej posiadanie w wyniku osierocenia, wypadku lub innego uszkodzenia ciała zwierzyny- czasokres wyrażenia zgody, procedura**

7. Zezwolenie wydawane przez starostę na hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców- rozporządzenie, procedura, przesłanki wydania decyzji odmownej, cofanie zezwoleń, wygaśnięcie zezwolenia

8. Decyzja starosty o odłowie lub odstrzale redukcyjnym zwierzyny- przesłanki, procedura: kto może być wnioskodawcą, kto płaci za wykonanie odłowu/odstrzału

9. Zadania gmin i powiatów z Prawa łowieckiego

a) opiniowanie planów łowieckich

b) przyjmowanie przez starostów oświadczeń o ustanowieniu na nieruchomości zakazu wykonywania polowania

c) zadania gmin dot. polowania zbiorowego

10. Ośrodek leczenia i rehabilitacji zwierząt

11. Rejestr zwierząt egzotycznych- procedura, problemy praktyki

12. Ochrona gatunkowa:

a) decyzja z art. 56 uop

b) odszkodowania za szkody wyrządzone przez gatunki chronione (w tym bobry)

c) ograniczanie populacji gat. Chronionych - zarządzenie RDOŚ

**13. OMÓWIENIE USTAWY O GATUNKACH OBCYCH OBOWIAZUJĄCEJ OD 18.12.2021 - ZAGADNIENIA WEZŁOWE, NOWE ZADANIA GMIN DOT. IGO.**

**CENTRALNY AZYL DLA ZWIERZĄT**

14. Problematyka zwłok zwierzęcych - kto odpowiada, kto ponosi koszty utylizacji itd.

15. Odpowiadanie na pytania, dyskusja

# Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

www.owal.edu.pl , e-mail: [biuro@owal.edu.pl](mailto:biuro@owal.edu.pl)

OWAL s.c. 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2 NIP: 966-209-15-26; Regon: 200837306  
tel.: 570 082 700; 690 910 912 fax: 22 350 77 47; 85 87 42 196



Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **380 zł / os. netto**

**Cena zawiera:** materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesyłane na maila.  
*Rezygnacji można dokonać mailem lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.*

*W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.*

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

*Dane instytucji zgłaszającej pracownika*

Nabywca .....

Adres: .....

.....NIP.....

Odbiorca.....

Adres.....

Wypełnioną kartę proszę  
prześłać najpóźniej na  
**2 dni** przed szkoleniem  
faxem na nr:  
**22 350 77 47**  
lub **85 87 42 196**  
lub mailem na adres:  
**[biuro@owal.edu.pl](mailto:biuro@owal.edu.pl)**  
Informacje: **5 700 82 700**  
**Iwona Grabska**

### Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

\_\_\_\_\_  
kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

### Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego **oraz że jest finansowane ze środków publicznych:**

- w całości – zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

\_\_\_\_\_  
Podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

## Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

### UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **5 700 82 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

### Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- ✓ Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- ✓ Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- ✓ Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- ✓ Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- ✓ Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- ✓ Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

## Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

---

*podpis składającego oświadczenie*

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm).

---

*podpis składającego oświadczenie*