

ZARZĄDZANIE PASEM DROGOWYM

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE, WYDAWANIE ZEZWOLEŃ ORAZ PRAKTYCZNE ASPEKTY ZARZĄDZANIA PASEM DROGOWYM

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

- ❖ Zarządzanie pasem drogowym należy do kluczowych zadań zarządców dróg i wymaga znajomości zarówno przepisów ustawy o drogach publicznych, jak i praktycznych zasad prowadzenia postępowań administracyjnych oraz cywilnoprawnych. Szczególne znaczenie mają kwestie związane z lokalizacją urządzeń infrastruktury technicznej, zajęciem pasa drogowego, naliczaniem opłat i kar pieniężnych oraz prowadzeniem postępowań wyjaśniających.
- ❖ **Podczas proponowanego szkolenia kompleksowo przeanalizujemy zagadnienia z zakresu zarządzania pasem drogowym, a w tym prowadzenia postępowań. Szkolenie uwzględnia aktualne przepisy prawa, najnowsze zmiany legislacyjne, praktykę organów administracji oraz aktualne orzecznictwo sądowe.**

CELE I KORZYŚCI:

- ❖ **Jeśli chcesz:**
 - ✓ prawidłowo prowadzić postępowania dotyczące zajęcia pasa drogowego,
 - ✓ wydawać decyzje administracyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - ✓ naliczać opłaty i kary pieniężne,
 - ✓ stosować przepisy dotyczące lokalizacji urządzeń i reklam w pasie drogowym,
 - ✓ prowadzić postępowania wyjaśniające i dowodowe,
 - ✓ identyfikować ryzyka proceduralne i unikać najczęściej popełnianych błędów,
 - ✓ wykorzystywać aktualne orzecznictwo w codziennej pracy urzędu.
- ❖ **To szkolenie jest dla Ciebie!**

PROGRAM:

I. Pojęcie pasa drogowego i podstawy prawne zarządzania drogami.

- definicja pasa drogowego,
- elementy pasa drogowego,
- status prawny dróg publicznych,
- kompetencje zarządców dróg,
- granice pasa drogowego w praktyce.

II. Regulacja stanu prawnego dróg publicznych.

- postępowania dotyczące uregulowania prawa własności,
- przejmowanie gruntów pod drogi publiczne,
- najczęstsze problemy związane z ustalaniem własności nieruchomości drogowych,
- praktyczne aspekty prowadzenia postępowań administracyjnych.

III. Zadania zarządców dróg w procesie inwestycyjnym.

- Zezwolenia i uzgodnienia
- wydawanie zezwoleń na budowę obiektów tymczasowych,
- remonty istniejących urządzeń i obiektów w pasie drogowym,

- obowiązki inwestora i zarządcy drogi.
- Inwestycje niedrogowe – art. 16 ustawy o drogach publicznych
- zasady zawierania umów dotyczących przebudowy lub budowy drogi publicznej,
- finansowanie inwestycji drogowych przez inwestorów prywatnych,
- najczęściej występujące problemy praktyczne.

IV. Lokalizacja urządzeń w pasie drogowym.

- zasady wydawania zgód na lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej,
- urządzenia telekomunikacyjne w pasie drogowym,
- warunki techniczne i formalne lokalizacji urządzeń,
- obowiązki przedsiębiorców telekomunikacyjnych.

V. Zezwolenia na zajęcie pasa drogowego i naliczanie opłat.

- rodzaje zajęcia pasa drogowego,
- procedura wydawania zezwoleń,
- ustalanie wysokości opłat,
- terminy i zasady naliczania należności,
- najczęstsze błędy w praktyce organów.

VI. Punkty dostępu bezprzewodowego o bliskim zasięgu.

- Regulacje wynikające z Prawa komunikacji elektronicznej
- definicja punktu dostępu bezprzewodowego,
- zasady lokalizacji urządzeń w pasie drogowym,
- procedura wydawania decyzji lokalizacyjnych,
- relacje pomiędzy zarządcą drogi a operatorem telekomunikacyjnym.
- Sankcje i odpowiedzialność
- umieszczanie urządzeń bez wymaganego zezwolenia,
- kary administracyjne,
- praktyka stosowania sankcji.

VII. Kary pieniężne za naruszenie przepisów dotyczących pasa drogowego.

- przesłanki wymierzania kar,
- procedura administracyjna,
- zasady ustalania wysokości kar,
- postępowanie dowodowe,
- orzecznictwo sądów administracyjnych.

VIII. Reklamy w pasie drogowym.

- zasady umieszczania reklam,
- reklamy wyborcze w pasie drogowym,
- procedura usuwania reklam nielegalnych,
- obowiązki po zakończeniu kampanii wyborczej,
- odpowiedzialność administracyjna i wykroczeniowa.

IX. Pozostałe zagadnienia praktyczne.

- Kanały technologiczne
- zasady lokalizacji kanałów technologicznych,
- obowiązki zarządców dróg,
- wyjątki od obowiązku budowy kanałów technologicznych.
- Koordynacja robót budowlanych
- wspólny wniosek o zajęcie pasa drogowego,
- koordynacja robót prowadzonych przez różnych gestorów,
- ustalanie opłat przy wspólnych inwestycjach.

X. Postępowanie administracyjne w sprawach pasa drogowego.

- wszczęcie postępowania,
- czynności procesowe,

- postępowanie wyjaśniające i dowodowe,
- zasady prawidłowego gromadzenia materiału dowodowego,
- decyzja administracyjna i jej elementy,
- postępowanie odwoławcze,
- wzruszanie decyzji ostatecznych.

XI. Umowy cywilnoprawne dotyczące dróg niepublicznych.

- zasady zawierania umów na zajęcie pasa drogowego dróg niepublicznych,
- odpowiedzialność stron umowy,
- praktyczne różnice pomiędzy trybem administracyjnym a cywilnoprawnym.

XII. Wykroczenia związane z ingerencją w pas drogowy.

- katalog najczęściej występujących wykroczeń,
- odpowiedzialność za nielegalne zajęcie pasa drogowego,
- wykroczenia związane z reklamami wyborczymi,
- współpraca organów administracji ze służbami porządkowymi.

XIII. Sesja pytań i konsultacje praktyczne.

ADRESACI:

- ❖ pracownicy urzędów gmin, miast, starostw powiatowych i urzędów marszałkowskich,
- ❖ pracownicy zarządów dróg gminnych, powiatowych i wojewódzkich,
- ❖ pracownicy wydziałów infrastruktury, drogownictwa i inwestycji,
- ❖ osoby prowadzące postępowania administracyjne dotyczące pasa drogowego,
- ❖ pracownicy odpowiedzialni za uzgadnianie lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej,
- ❖ pracownicy zajmujący się naliczaniem opłat i kar administracyjnych,
- ❖ strażnicy miejscy i gminni,
- ❖ podmioty realizujące inwestycje infrastrukturalne.

PROWADZĄCY:

Radca prawny, etatowy członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białymstoku, wykładowca FRDL oraz innych ośrodków w kraju z zakresu prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego i prawa samorządu terytorialnego. Prowadzi Kancelarię prawną, która obsługuje jednostki samorządowe i inspekcje. Radca prawny Podlaskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Białymstoku. W codziennej pracy zajmuje się między innymi kwestiami prawnymi związanymi z obowiązkami gmin dotyczącymi zarządzania drogami, prawa inwestycyjnego nieruchomości, ochrony środowiska i prawa administracyjnego.

Zarządzanie pasem drogowym. Postępowanie wyjaśniające, wydawanie zezwoleń oraz praktyczne aspekty zarządzania pasem drogowym



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online.**



10 lipca 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 26 czerwca 2026 r. cena wynosi 449 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 732 983 894;
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

MAIL

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Faktur zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF)

UWAGI:

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl
do 3 lipca 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSEF.

Podpis osoby upoważnionej _____