**Załącznik nr 1 do Regulaminu**

**Szczegółowy opis działania**

**Inwestycji A1.3.1 „Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego”**

1. **DZIAŁANIA INWESTYCJI**

Inwestycja związana z wdrożeniem znowelizowanej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym obejmuje dwa rodzaje działań:

1. współfinansowanie przygotowania dokumentów planistycznych jednostek samorządy terytorialnego (JST) oraz
2. system szkoleniowy dla pracowników samorządów w gminach i planistów przestrzennych zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planistycznych.

Przedmiotem konkursu jest realizacja działania drugiego, polegającego na przeprowadzeniu szkoleń mających na celu wsparcie osób, które będą uczestniczyły w procesie opracowywania dokumentów planistycznych.

1. **ZAKŁADANE REZULTATY DZIAŁANIA**

Stopień realizacji działania w ramach Inwestycji mierzony będzie za pomocą wskaźnika rezultatu:

**liczba pracowników samorządów i planistów przestrzennych, którzy ukończyli szkolenie dotyczące znowelizowanej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym - min. 1 700 osób w Polsce.**

**Uczestnikami szkoleń są:**

1. osoby spełniające warunki zapisane w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
2. pracownicy jednostek samorządu terytorialnego zaangażowani w opracowywanie dokumentów planistycznych.

W celu dotarcia do jak największej liczby uczestników szkoleń w każdej gminie w Polsce, szkolenia podzielone zostały na obszary według województw. Rekrutacje i działania szkoleniowe powinny mieć charakter wojewódzki.

Przyjęty podział zakłada proporcjonalne rozlokowanie środków i uczestników do przeszkolenia w poszczególnych województwach w stosunku do ogólnej populacji i liczby gmin w danym województwie, zgodnie z poniższą tabelą.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *l.p.* | *Województwo* | *Populacja* | *Liczba gmin* | *Kwota środków przeznaczonych na województwo* | *Minimalna liczba uczestników w danym województwie* |
|  | POLSKA | 37 766 327 | 2477 | **17 113 741,00 zł** | **1700** |
| 1 | DOLNOŚLĄSKIE | 2 888 033 | 169 | **1 214 330,00 zł** | **121** |
| 2 | KUJAWSKO-POMORSKIE | 2 006 876 | 144 | **966 605,00 zł** | **96** |
| 3 | LUBELSKIE | 2 024 637 | 213 | **1 288 190,00 zł** | **128** |
| 4 | LUBUSKIE | 979 976 | 82 | **526 004,00 zł** | **52** |
| 5 | ŁÓDZKIE | 2 378 483 | 177 | **1 174 873,00 zł** | **117** |
| 6 | MAŁOPOLSKIE | 3 429 014 | 182 | **1 355 563,00 zł** | **135** |
| 7 | MAZOWIECKIE | 5 510 612 | 314 | **2 277 912,00 zł** | **226** |
| 8 | OPOLSKIE | 942 441 | 71 | **469 531,00 zł** | **47** |
| 9 | PODKARPACKIE | 2 079 098 | 160 | **1 051 391,00 zł** | **104** |
| 10 | PODLASKIE | 1 143 355 | 118 | **716 904,00 zł** | **71** |
| 11 | POMORSKIE | 2 358 307 | 123 | **922 257,00 zł** | **92** |
| 12 | ŚLĄSKIE | 4 346 702 | 167 | **1 423 886,00 zł** | **141** |
| 13 | ŚWIĘTOKRZYSKIE | 1 178 164 | 102 | **648 173,00 zł** | **64** |
| 14 | WARMIŃSKO-MAZURSKIE | 1 366 430 | 116 | **741 121,00 zł** | **74** |
| 15 | WIELKOPOLSKIE | 3 493 577 | 226 | **1 568 617,00 zł** | **156** |
| 16 | ZACHODNIOPOMORSKIE | 1 640 622 | 113 | **768 384,00 zł** | **76** |

*Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych podanych przez Główny Urząd Statystyczny dot. liczby ludności i liczby gmin w poszczególnych województwach - stan na 31 grudnia 2022 r.*

**Wskazana liczba uczestników przypadających na dany obszar stanowi minimalną liczbę uczestników do objęcia wsparciem w ramach Przedsięwzięcia.**

Dla każdego Wniosku wskaźnik rezultatu będzie określony indywidulanie przez OOW zgodnie z zadeklarowaną liczbą uczestników.

1. **BUDŻET DZIAŁANIA**

Na realizację działania w ramach Inwestycji przewidziano łączną kwotę **17 113 741 zł**, w tym określone zostały kwoty na poszczególne województwa. Zgodnie z podziałem przedstawionym w tabeli powyżej.

**Wskazane kwoty, przypadające na dany obszar, są kwotami maksymalnymi.**

**Rozliczenie Przedsięwzięć będzie odbywało się na postawie budżetów zaakceptowanych podczas oceny Wniosków i na podstawie rzeczywistej liczby przeszkolonych uczestników, tj. po osiągnięciu zakładanego wskaźnika rezultatu.**

1. **OKRES REALZIACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA**

Okres realizacji działania dotyczącego szkoleń, w ramach Inwestycji, planowany jest od dnia podpisania umów do dnia **30.04.2026 r**., **jednak działania związane z realizacją Przedsięwzięć w okresie krótszym niż wskazany powyżej będą dodatkowo punktowane.**

**Przy czym, w pierwszym półroczu realizacji Przedsięwzięć OOW powinni przeszkolić min. 50% zadeklarowanych osób.**

Założeniem działania jest profesjonalne przeszkolenie osób w danym województwie, zaangażowanych w przygotowanie dokumentów planistycznych JST w zakresie znowelizowanej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i obowiązków z niej wynikających.

1. **ZAKRES ZADAŃ W RAMACH PRZEDSIĘWZIĘCIA**

Zadania IOI w zakresie wsparcia procesu szkoleniowego Przedsięwzięcia:

1. Po podpisaniu umów na realizacje Przedsięwzięć, IOI prześle do gmin informację na temat szkoleń w poszczególnych województwach;
2. Akceptacja materiałów i prezentacji szkoleniowych;
3. Monitorowanie postępów realizacji Przedsięwzięć (weryfikacja realizowanych szkoleń, kontrole);
4. Weryfikacja propozycji pytań testowych i przygotowanie katalogu pytań do testu kończącego szkolenie.

Zadania OOW dotyczące realizacji Przedsięwzięcia w danym województwie, składają się na poszczególne etapy:

1. **Przygotowanie regulaminu rekrutacji uczestników** określającego w szczególności warunki weryfikacji grupy docelowej uczestników szkolenia, warunki ukończenia szkolenia, dokumenty, które będą wymagane na etapie rekrutacji od potencjalnych uczestników (np. zaświadczenie z działu personalnego o zatrudnieniu w JST/biurze planistycznym ze wskazaniem stanowiska oraz okresu zaangażowania, formy zaangażowania lub inny dokument poświadczający przynależność do grupy szkoleniowej.
2. **Opracowanie harmonogramu szkoleniowego** – OOW przedstawia najpóźniej w terminie do 20 dni kalendarzowych od podpisania Umowy szczegółowy terminarz uwzględniający nazwę modułu, termin, prowadzącego, formę realizacji modułu, liczebność grupy, miejsce/miejsca i warunki lokalowe realizacji modułu wraz z informacją nt. zaplecza technicznego, obsługi technicznej.
3. **Opracowanie materiałów szkoleniowych i prezentacji**. Dokumentacja ta podlega akceptacji IOI przed rozpoczęciem szkolenia, a po zakończeniu szkolenia zostanie przekazana IOI.
4. **Rekrutacja uczestników w województwie objętym wsparciem.** Sposób rekrutacji uczestników powinien uwzględniać zaproszenie skierowane do każdej z gminy w danym województwie, zgodnie z listą przekazaną przez IOI.

Założeniem jest dotarcie do jak największej liczby osób w danym województwie zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planistycznych w gminach w celu ich przeszkolenia.

1. **Realizacja szkoleń** w wymiarze i zakresie opisanym w poniższej tabeli.
2. **Przeprowadzenie testu sprawdzającego poziom wiedzy pre i post**.
3. **Przeprowadzenie podsumowującego testu końcowego**. Przygotowanie propozycji 50 pytań testowych z odpowiedziami wielokrotnego wyboru, które będą stanowiły po weryfikacji przez IOI katalog pytań do testu kończącego szkolenie.
4. **Wydanie certyfikatów**. Po zakończeniu realizacji szkoleń, OOW na podstawie list obecności potwierdzających obecność uczestnika na co najmniej 85% godzin szkolenia oraz pozytywnie zdanego testu końcowego wydaje certyfikat ukończenia szkolenia.

**Jako dokument potwierdzający realizację wskaźnika rezultatu, we wniosku sprawozdawczym, OOW przedstawi:**

1. podsumowanie realizacji poszczególnych modułów szkolenia (m.in. terminy, formuła, miejsca, imię i nazwisko prowadzących w ramach poszczególnych modułów, liczbę uczestników w danym module):
2. listę uczestników, którzy ukończyli szkolenie ze znowelizowanej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ze wskazaniem:

- unikalnego identyfikatora z systemu CST2021,

- informacji, czy uczestnik jest pracownikiem spełniającym wymagania, o których mowa w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym czy pracownikiem JST zaangażowanym w opracowywanie dokumentów planistycznych;

- numeru referencyjnego indywidualnego certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia;

1. opis treści szkolenia (materiały szkoleniowe, prezentacje, nagranie, itp.).

Proces rekrutacji oraz szkoleniowy powinien być prowadzony zgodnie z horyzontalnymi zasadami niedyskryminacji i równości szans ze względu na płeć, zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zgodnie z zasadą DNSH (jeżeli dotyczy).

Szkolenia mogą prowadzić wyłącznie osoby spełniające kryteria określone w tabeli w części 6 Zakres merytoryczny i forma szkoleń. Tabela zawiera również zakres merytoryczny, minimalną liczbę godzin modułu i wymagania dotyczące prowadzącego zajęcia.

Grupy szkoleniowe nie mogą przekraczać 12 osób w przypadku zajęć prowadzonych w formie stacjonarnej oraz 12 osób w przypadku zajęć w formie zdalnej. Forma zajęć szkolenia będzie wybierana przez OOW z zastrzeżeniem, że nie mniej niż 2/3 uczestników zostanie przeszkolonych w formie stacjonarnej.

Organizacja szkolenia odbędzie się co najmniej jednokrotnie w trybie weekendowym i jednokrotnie w dniach roboczych.

Organizacja miejsca szkolenia oraz zaplecza technicznego umożliwi odpowiednie jego prowadzenie. Powinna ona uwzględniać także zakres i formę szkoleń w szczególności zajęć zdalnych, zaś w części praktycznej zajęć w podziale na grupy uczestników ograniczone wielkościowo wraz z uwzględnieniem stanowisk komputerowych do zajęć związanych z cyfryzacją planowania przestrzennego. Moduły realizowane w formule online powinny być nagrane.

W wyjątkowych sytuacjach OOW może udzielić wsparcia uczestnikom spełniającym kryterium udziału w szkoleniu z innych województw. Musi być to uzasadnione i wymaga każdorazowo zgody IOI.

**Każdy uczestnik powinien wziąć udział w 64-godzinnym szkoleniu, które składa się z 13 modułów**. Szkolenie podzielane zostało na część teoretyczną (28 godzin) i część praktyczną (36 godzin).

Użyte w opisie szkoleń godziny należy rozumieć, jako godziny zegarowe.

1. **ZAKRES MERYTORYCZNY I FORMA SZKOLEŃ**

Podmiot wnioskujący, który będzie realizował Przedsięwzięcie powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu wykładów akademickich/kursów/szkoleń/studiów stacjonarnych z zakresu planowania przestrzennego w okresie ostatnich trzech lat dla min. 50 uczestników liczone od dnia złożenia Wniosku. Powinien również dysponować osobami do realizacji szkoleń, które posiadają kompetencje zgodnie z poniższymi wymaganiami.

Zarówno doświadczenie Podmiotu wnioskującego, jak i kompetencje i doświadczenie prowadzących moduły szkolenia będą brane pod uwagę podczas oceny Wniosku.

Wskazane minimalne wymagania dotyczące prowadzących poszczególne moduły powinny być spełnione łącznie.

1. **Część teoretyczna**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *temat modułu* | *minimalna liczba godzin* | | | | | | *forma zajęć* |
| * 1. **Kierunki nowelizacji ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym** | 8 | | | | | | wykład |
| **Minimalny zakres merytoryczny:**  Przegląd najważniejszych zmian w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z wyjaśnieniem ratio legis tychże zmian i przewidywanych efektów. | | | | | | | |
| **Wymagania dotyczące prowadzącego** **zajęcia:** min. 90 godzin dydaktycznych na uczelni w ciągu ostatnich 5 lat z zakresu planowania przestrzennego. | | | | | | | |
| * 1. **Wybrane aktualne wyzwania urbanistyki i ruralistyki** | 4 | | | | | | wykład |
| **Minimalny zakres merytoryczny:**  - projektowanie urbanistyczne w kontekście problemów klimatycznych (niebiesko-zielona infrastruktura w adaptacji do zmian klimatu, usługi ekosystemowe, OZE, energochłonność, zanieczyszczenia, bioróżnorodność), - uwzględnianie lokalnej specyfiki w aktach planowania przestrzennego,  - integracja dokumentów planistycznych różnych jednostek samorządu terytorialnego | | | | | | | |
| **Wymagania dotyczące prowadzącego** **zajęcia:** min. 90 godzin dydaktycznych na uczelni w ciągu ostatnich 5 lat z zakresu planowania przestrzennego. | | | | | | | |
| * 1. **Technika legislacyjna w planowaniu przestrzennym** | | 4 | | | | | wykład |
| **Minimalny zakres merytoryczny:**  - forma planu ogólnego,  - formułowanie ustaleń planu miejscowego jako aktu normatywnego (podstawy zasad techniki prawodawczej ZTP),  - dobre praktyki zapisów ustaleń planu miejscowego, - wpływ instytucji uzgadniających i opiniujących na ustalenia aktów planowania przestrzennego (wprowadzanie treści uzgodnień i opinii do dokumentów planistycznych zgodnie z ZTP). | | | | | | | |
| **Wymagania dotyczące prowadzącego** **zajęcia:** min. 90 godzin dydaktycznych na uczelni w ciągu ostatnich 5 lat z zakresu legislacji. | | | | | | | |
| * 1. **Wpływ planowania przestrzennego na budżety jednostek samorządu terytorialnego** | | 2 | | | | | wykład |
| **Minimalny zakres merytoryczny:**  Przegląd praktyk racjonalizujących decyzje planistyczne w kontekście kosztów  i zysków, jakie generują dla budżetów JST. Omówienie sposobów organizacji takich praktyk (w tym wiązania ze sobą dostępnych narzędzi), ich założeń, problemów  i efektów. Odniesienie się do narzędzi umożliwiających racjonalizację finansową planowania przestrzennego. | | | | | | | |
| **Wymagania dotyczące prowadzącego** **zajęcia:** min. 90 godzin dydaktycznych na uczelni w ciągu ostatnich 5 lat z zakresu planowania przestrzennego. | | | | | | | |
| * 1. **Infrastruktura techniczna i komunikacyjna a planowanie przestrzenne** | | 2 | | | wykład | | |
| **Minimalny zakres merytoryczny:**  Zajęcia dotyczące formułowania ustaleń dotyczących infrastruktury technicznej  i komunikacyjnej w planach ogólnych, planach miejscowych oraz modelach struktury funkcjonalno-przestrzennej w strategiach rozwoju gmin. Podczas zajęć należy poruszyć temat uwzględniania szeroko rozumianej infrastruktury technicznej i komunikacyjnej w polityce przestrzennej gmin, w sytuacji nowego zakresu merytorycznego i nowych zależności między dokumentami planistycznymi gmin. | | | | | | | |
| **Wymagania dotyczące prowadzącego** **zajęcia:** min. 90 godzin dydaktycznych na uczelni w ciągu ostatnich 5 lat z zakresu planowania przestrzennego. | | | | | | | |
| * 1. **Cyfryzacja planowania przestrzennego** | | 6 | | wykład | | | |
| **Minimalny zakres merytoryczny:**  - obowiązujące oraz projektowane regulacje prawne z zakresu cyfryzacji planowania przestrzennego,  - ogólne informacje z zakresu funkcjonowania przestrzennych baz danych,  - wprowadzenie do pojęć z zakresu geoinformacji, GIS i infrastruktury informacji przestrzennej,  - dobre praktyki tworzenia danych przestrzennych APP oraz weryfikacji ich poprawności,  - prowadzenie zbiorów danych przestrzennych APP,  - udostępnianie zbiorów danych przestrzennych APP w kontekście usług sieciowych i geoportali,  - wykorzystanie GIS w opracowywaniu aktów planowania przestrzennego (m.in. wyznaczanie stref planistycznych, obszarów uzupełnienia zabudowy, obszarów standardów urbanistycznych w planach ogólnych, przeznaczeń terenu w planach miejscowych  - praktyczne wykorzystanie otwartego oprogramowania GIS w przygotowywaniu opracowań i analizach przestrzennych (m.in. omówienie formatów plików, pobieranie, analizowanie i przetwarzanie danych przestrzennych z różnych tematów, przygotowywanie warstw, nadawanie georeferencji, eksport rysunków). | | | | | | | |
| **Wymagania dotyczące prowadzącego** **zajęcia:** min. 90 godzin dydaktycznych na uczelni w ciągu ostatnich 5 lat z zakresu systemów informacji przestrzennych. | | | | | | | |
| * 1. **Integracja planowania przestrzennego z planowaniem strategicznym – planowanie zintegrowane** | | | 2 | | | wykład | |
| **Minimalny zakres merytoryczny:**  - pojęcie i znaczenie planowania zintegrowanego,  - rola modeli struktury funkcjonalno-przestrzennej w kreowaniu polityki przestrzennej samorządu lokalnego,  - przykłady modeli struktury funkcjonalno-przestrzennej w strategiach gminnych i ponadlokalnych,  - systematyzacja sposobów podejścia do konstruowania modeli z uwzględnieniem aktualnych wymagań ustawowych. | | | | | | | |
| **Wymagania dotyczące prowadzącego** **zajęcia:** min. 90 godzin dydaktycznych na uczelni w ciągu ostatnich 5 lat z zakresu planowania strategicznego. | | | | | | | |

1. **Część praktyczna**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *temat modułu* | *minimalna liczba godzin* | | *forma zajęć* | | |
| * 1. **Projektowanie urbanistyczne w kontekście nowych narzędzi systemu planowania** | 4 | | warsztat lub ćwiczenia | | |
| **Minimalny zakres merytoryczny:**  - projektowanie zespołów urbanistycznych i ruralistycznych na poziomie planu ogólnego i planu miejscowego (zasady ogólne, podobieństwa, różnice),  - sposoby uwzględniania kompozycji w ustaleniach aktów planowania przestrzennego,  - analiza przykładów ustaleń obowiązujących i projektowanych aktów planowania przestrzennego. | | | | | |
| **Wymagania dotyczące prowadzącego** **zajęcia:** - spełnienie jednego z warunków określonych w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, - minimum 5 lat doświadczenia zawodowego w zakresie sporządzania dokumentów planistycznych,  - w okresie ostatnich 7 lat stanowisko głównego projektanta pięciu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego. | | | | | |
| * 1. **Plan ogólny gminy** | 12 | | | warsztat lub  ćwiczenia | |
| **Minimalny zakres merytoryczny:**  Szczegółowa analiza poszczególnych ustaleń planu ogólnego gminy z wypracowaniem tzw. dobrych praktyk na podstawie rzeczywistych danych w formie symulacji procesu tworzenia ustaleń planu ogólnego. Ćwiczenia obejmować będą uwzględnienie uwarunkowań planu ogólnego w formułowaniu ustaleń, sporządzanie bilansu, wyznaczanie obszaru uzupełnienia zabudowy, podział obszaru planu na strefy planistyczne i przypisanie im ustaleń w zakresie profilu funkcjonalnego oraz parametrów zabudowy i zagospodarowania terenu, wyznaczanie obszaru zabudowy śródmiejskiej oraz sposób formułowania i oznaczania tychże ustaleń jako danych przestrzennych. | | | | | |
| **Wymagania dotyczące prowadzącego** **zajęcia:** - spełnienie jednego z warunków określonych w art. 5 ustawy o planowaniu  i zagospodarowaniu przestrzennym, - minimum 5 lat doświadczenia zawodowego w zakresie sporządzania dokumentów planistycznych,  - w okresie ostatnich 7 lat stanowisko głównego projektanta pięciu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i jednego studium uwarunkowań  i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy. | | | | | |
| * 1. **Zintegrowany plan inwestycyjny** | | 4 | | | warsztat lub ćwiczenia |
| **Minimalny zakres merytoryczny:**  - dobre praktyki w komunikacji między inwestorem i gminą w procedurze sporządzania ZPI,  - warsztat z prowadzenia negocjacji między inwestorem i stroną samorządową – przedstawicielem wójta oraz rady gminy,  - formułowanie ustaleń umowy urbanistycznej. | | | | | |
| **Wymagania dotyczące prowadzącego** **zajęcia:** - spełnienie jednego z warunków określonych w art. 5 ustawy o planowaniu  i zagospodarowaniu przestrzennym, - minimum 5 lat doświadczenia zawodowego w zakresie sporządzania umów urbanistycznych. | | | | | |
| * 1. **Partycypacja społeczna w planowaniu przestrzennym** | | 4 | | | warsztat lub ćwiczenia |
| **Minimalny zakres merytoryczny:**  Przykłady działań włączających lokalną społeczność do współtworzenia dokumentów planistycznych. Na zajęciach należy zwrócić szczególną uwagę na nowe wymogi dotyczące partycypacji społecznej wynikające ze zmiany ustawy, pokazać w formie warsztatu na wybranych przykładach specyfikę narzędzi konsultacji społecznych oraz zasady zarządzania procesami partycypacji. | | | | | |
| **Wymagania dotyczące prowadzącego** **zajęcia:** - spełnienie jednego z warunków określonych w art. 5 ustawy o planowaniu  i zagospodarowaniu przestrzennym, - minimum 5 lat doświadczenia zawodowego w zakresie sporządzania dokumentów planistycznych,  - w okresie ostatnich 7 lat stanowisko głównego projektanta pięciu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i jednego studium uwarunkowań  i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy. | | | | | |
| * 1. **Modele struktury funkcjonalno-przestrzennej** | | 4 | | warsztat lub ćwiczenia | |
| **Minimalny zakres merytoryczny:**  Ćwiczenia lub wykład konwersatoryjny przybliżające uczestnikom różne typy konstrukcji modeli struktury funkcjonalno-przestrzennej na przykładach (możliwość odniesienia się do sytuacji w gminach, którymi zajmują się uczestnicy kursu). Zajęcia powinny skupiać się na zawartości tekstowej i graficznej ustaleń przestrzennych  w modelach. Należy odnieść się do sposobu konstruowania ustaleń i rekomendacji w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej w gminie oraz ich wpływu na gminne akty planowania przestrzennego, zwłaszcza w zakresie poziomu szczegółowości ustaleń, tak by strategia określała politykę przestrzenną, ale nie zastępowała aktów planowania przestrzennego w zakresie jej realizacji. Zajęcia powinny uwzględnić kwestię wpływu wymiaru czasowego strategii na ustalenia modelu. Powinny również dotyczyć systemowego umocowania modelu w hierarchii aktów planistycznych i dokumentów strategicznych (z uwzględnieniem zależności wynikających z obowiązywania strategii ponadlokalnych, metropolitalnych, itp.). | | | | | |
| **Wymagania dotyczące prowadzącego** **zajęcia:** - spełnienie jednego z warunków określonych w art. 5 ustawy o planowaniu  i zagospodarowaniu przestrzennym, - minimum 5 lat doświadczenia zawodowego w zakresie sporządzania dokumentów planistycznych,  - w okresie ostatnich 7 lat stanowisko członka zespołu projektowego jednego planu zagospodarowania przestrzennego województwa lub głównego projektanta dwóch studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy. | | | | | |
| * 1. **Cyfryzacja planowania przestrzennego** | | 8 | | warsztat lub ćwiczenia | |
| **Minimalny zakres merytoryczny:**  - wskazanie tzw. dobrych praktyk omawianych w części wykładowej,  - wzmocnienie roli danych przestrzennych – tworzenie, aktualizacja i udostępnianie:   * utworzenie przykładowych danych przestrzennych w otwartym oprogramowaniu GIS, z wykorzystaniem zagadnień omówionych w części wykładowej, * utworzenie kolejnych wersji danych przestrzennych (wersjonowanie, aktualizacja danych), * utworzenie usług sieciowych niezbędnych do udostępniania danych przestrzennych (m.in. usługi pobierania (WFS), usługi przeglądania (WMS), usługi wyszukiwania (CSW)),   - omówienie zasad działania oraz praktyczne wykorzystanie dostępnych narzędzi weryfikujących poprawność danych przestrzennych (walidacja plików),  - omówienie oraz utworzenie przykładowych narzędzi cyfrowych wykorzystywanych w partycypacji społecznej (geoankiety, wyłożenia on-line, transmisje z przebiegu obrad),  - omówienie i zapoznanie się z przykładami narzędzi cyfrowych w komunikacji między organami wraz z otoczeniem prawnym (e-puap, BIP, UPO, systemy cyfrowego obiegu dokumentów typu EZD),  - prowadzenie dokumentacji prac planistycznych w postaci elektronicznej – omówienie przepisów oraz dobrych praktyk,  - podpisy elektroniczne – ich rodzaje i skutki prawne (ogólne informacje o rozporządzeniu KE eIDAS, podpis kwalifikowany, podpis zaufany, podpis przy pomocy e-dowodu, różnice pomiędzy podpisem otoczonym (wewnętrznym) a otaczającym, zastosowanie podpisów w danych przestrzennych do APP),  - główne założenia, przepisy i plany rozwoju Rejestru Urbanistycznego – wraz ze zmianami w procedurze planistycznej w kontekście jego wprowadzenia od 2026 r.  - pobieranie danych z GUGIK i wykorzystanie ich w tworzeniu danych przestrzennych (usługa ULDK, dane z EGiB). | | | | | |
| **Wymagania dotyczące prowadzącego** **zajęcia:** - spełnienie jednego z warunków określonych w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,  - minimum 5 lat doświadczenia zawodowego w zakresie sporządzania dokumentów planistycznych,  - w okresie ostatnich 7 lat pełnił przez okres min. 3 lata stanowisko specjalisty GIS lub tożsame przy realizacji trzech miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub jednego studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy. | | | | | |