

Załącznik nr 1 do Regulaminu**Szczegółowy opis działania Inwestycji
„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) sporządzenie, uchwalenie i ogłoszenie planu ogólnego gminy i miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz sporządzenie i uchwalenie gminnego programu rewitalizacji oraz
- 2) przeprowadzenie szkoleń dla pracowników jednostek samorządu terytorialnego (JST) i planistów zaangażowanych w opracowywanie Dokumentów planowania przestrzennego.

Przedmiotem konkursu jest przeprowadzenie szkoleń dla pracowników JST oraz planistów zaangażowanych w opracowywanie Dokumentów planowania przestrzennego. Konkurs podzielony jest na 16 części określonych terytorialnie według województw.

2. ZAKŁADANE REZULTATY DZIAŁANIA

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

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

Uczestnikami szkoleń są:

- a) pracownicy JST zaangażowani w opracowywanie Dokumentów planowania przestrzennego;
- b) osoby spełniające warunki określone w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

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.

<i>l.p.</i>	<i>Województwo</i>	<i>Populacja</i>	<i>Liczba gmin</i>	<i>Kwota środków przeznaczonych na województwo</i>	<i>Minimalna liczba uczestników w danym województwie</i>
	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 o dofinansowanie Wskaźnik rezultatu będzie określony indywidualnie przez Podmiot wnioskujący zgodnie z zadeklarowaną liczbą uczestników.

3. 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 podstawie dokumentów merytorycznych oraz rzeczywistej liczby przeszkolonych uczestników, tj. po osiągnięciu zakładanego Wskaźnika rezultatu.

4. OKRES REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

Okres realizacji działania dotyczącego szkoleń, w ramach Inwestycji, planowany jest od dnia podpisania umów najpóźniej do:

- 1) dnia 4 grudnia 2024 r. w przypadku Wskaźnika rezultatu zadania nr 1,
- 2) dnia 28 lutego 2026 r. w przypadku Wskaźnika rezultatu zadania nr 2.

5. ZAKRES ZADAŃ W RAMACH PRZEDSIĘWZIĘCIA

Zadania IOI w zakresie Wsparcia procesu szkoleniowego Przedsięwzięcia:

- 1) akceptacja przekazanych przez OOW dokumentów przedstawionych przez uczestników szkolenia będących osobami prowadzącymi działalność gospodarczą, tj. wypełnionych „Formularzy informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” stanowiących załącznik nr 12 do Regulaminu oraz „Oświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis” stanowiących załącznik nr 13 do Regulaminu;
- 2) akceptacja materiałów szkoleniowych, w tym prezentacji szkoleniowych;

- 3) monitorowanie postępów realizacji Przedsięwzięć (weryfikacja realizowanych szkoleń, kontrole);
- 4) weryfikacja propozycji pytań testowych i przygotowanie katalogu pytań do testu kończącego szkolenie;
- 5) akceptacja zaświadczeń potwierdzających udzielenie pomocy de minimis.

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

- 1) **Działania informacyjno – promocyjne.** Po podpisaniu umów na realizację Przedsięwzięcia, OOW prześle do gmin zaproszenia na temat planowanych szkoleń korespondencją pisemną lub elektroniczną. Dokumentację potwierdzającą przesłanie zaproszeń do każdej z gmin OOW niezwłocznie przekaże IOI. Założeniem jest dotarcie do jak największej liczby osób w danym województwie zaangażowanych w opracowywanie Dokumentów planowania przestrzennego w gminach w celu ich przeszkolenia.
- 2) **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:
 - a) w odniesieniu do pracowników JST (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),
 - b) w odniesieniu do osób spełniających warunki określone w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (np. dyplom ukończenia studiów). W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą wypełniony „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” stanowiący załącznik nr 12 do Regulaminu oraz „Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis” stanowiące załącznik nr 13 do Regulaminu. Osoby fizyczne biorące udział w szkoleniu, które nie prowadzą działalności gospodarczej zwolnione są z wymagań określonych dla osób prowadzących działalność gospodarczą.
- 3) **Opracowanie materiałów szkoleniowych, w tym prezentacji.** Projekty materiałów szkoleniowych, w tym prezentacji zostaną udostępnione w terminie uzgodnionym z IOI, umożliwiającym analizę ich treści. OOW w terminie 5 dni roboczych zobowiązany jest do poprawy materiałów szkoleniowych oraz prezentacji zgodnie z uwagami wskazanymi przez IOI. Materiały szkoleniowe i prezentacje muszą zawierać logotypy Inwestycji dostępne na stronie: <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo> i podlegają akceptacji IOI przed rozpoczęciem szkolenia. Wybrane przez IOI materiały szkoleniowe zostaną opublikowane na stronie IOI.
- 4) **Rekrutacja uczestników w województwie objętym Wsparciem.**
- 5) **Opracowanie harmonogramu szkoleniowego** – OOW przedstawia najpóźniej w terminie do 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia szczegółowy harmonogram zaplanowanych spotkań, uwzględniający nazwę modułów, terminy realizacji, prowadzącego szkolenia, formę realizacji modułów, liczebność grupy, miejsce/miejsca realizacji szkolenia oraz warunki lokalowe wraz z informacją nt. zaplecza technicznego.
- 6) **Realizacja szkoleń** w wymiarze i zakresie opisanym w poniższej tabeli.

- 7) **Przeprowadzenie testu sprawdzającego poziom wiedzy pre.**
- 8) **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. Wyniki testów zostaną przesłane do IOI.
- 9) **Wydanie zaświadczeń** po zakończeniu realizacji szkoleń, OOW na podstawie list obecności potwierdzających obecność uczestnika na co najmniej 85% godzinach szkolenia wydaje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wraz z indywidualnym numerem referencyjnym.

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

- 1) podsumowanie realizacji poszczególnych modułów szkolenia (m.in. terminy oraz miejsca realizacji, formułę, imię i nazwisko prowadzących szkolenia w ramach poszczególnych modułów, liczbę uczestników w danym module);
- 2) listę uczestników, którzy ukończyli szkolenie ze wskazaniem:
 - a) unikalnego identyfikatora;
 - b) informacji, czy uczestnik jest pracownikiem JST zaangażowanym w opracowywanie Dokumentów planowania przestrzennego lub pracownikiem spełniającym wymagania, o których mowa w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - c) kopię zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia;
 - d) kopię zaświadczenia potwierdzającego udzielenie pomocy de minimis (jeżeli dotyczy)
- 3) opis treści szkolenia (materiały szkoleniowe, w tym prezentacje, nagrania, itp.).

Proces rekrutacji oraz szkoleniowy powinien być prowadzony zgodnie z horyzontalnymi zasadami określonymi w załączniku nr 2 Kryteria wyboru Przedsięwzięć.

Szkolenia mogą prowadzić wyłącznie osoby spełniające wymagania określone w tabeli w punkcie 6 Zakres merytoryczny i forma szkoleń. Tabela zawiera również zakres merytoryczny oraz liczbę godzin modułów.

Forma zajęć grupy szkolenia w części teoretycznej będzie wybierana przez OOW.

Organizacja miejsca szkolenia wraz z zapleczem technicznym umożliwi odpowiednie jego prowadzenie. Powinna uwzględniać zakres i formę szkoleń w szczególności zajęć zdalnych, zaś w części praktycznej zajęć OOW zobowiązany jest zapewnić dostęp do stanowisk komputerowych do zajęć związanych z cyfryzacją planowania przestrzennego. Moduły realizowane w formule online muszą być nagrane.

W wyjątkowych przypadkach OOW może zakwalifikować uczestników z innych województw niż województwa, w których wsparcie zostało przyznane OOW. Musi być to uzasadnione i wymaga każdorazowo zgody IOI.

Każdy uczestnik powinien wziąć udział w 64-godzinnym szkoleniu, które składa się z 10 modułów. Szkolenie podzielne zostało na część teoretyczną (12 godzin) i część praktyczną (52 godziny).

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

6. 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 dla min. 100 osób w okresie dnia 01.01.2021 r. do dnia złożenia Wniosku o dofinansowanie . Powinien dysponować osobami do realizacji szkoleń, które posiadają kompetencje zgodnie z poniższymi wymaganiami.

Zarówno doświadczenie Podmiotu wnioskującego, jak i wymagania dotyczące prowadzących moduły szkolenia będą brane pod uwagę podczas oceny Wniosku o dofinansowanie.

Wskazane minimalne wymagania dotyczące prowadzących poszczególne moduły powinny być spełnione łącznie, potwierdzone odpowiednimi dokumentami tj. referencje, protokoły odbioru usługi, umowy lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie.

1) Część teoretyczna

<i>Temat modułu</i>	<i>Liczba godzin</i>	<i>Forma zajęć</i>
1.1. Kierunki nowelizacji ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym	4	Wykład lub wykład zdalny
<p>Minimalny zakres merytoryczny: Przegląd najważniejszych zmian w znowelizowanej ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z wyjaśnieniem ratio legis tychże zmian i przewidywanych efektów. Należy omówić przede wszystkim cele i spodziewane efekty zmian o charakterze systemowym, zmiany dotyczące narzędzi i rozwiązań nieobjętych dedykowanymi im modułami oraz przepisy przejściowe opisujące różne stany prawne, w jakich powstawać będą akty planowania przestrzennego w okresie przejściowym.</p>		
<p>Wymagania dotyczące prowadzącego zajęcia: - przeprowadzenie co najmniej 90 godzin szkoleń, zajęć, wykładów od dnia 01.01.2019 r. do dnia złożenia Wniosku o dofinansowanie z zakresu planowania przestrzennego. - co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w zakresie planowania przestrzennego.</p>		
1.2. Cyfryzacja planowania przestrzennego	4	Wykład lub wykład zdalny
<p>Minimalny zakres merytoryczny: - obowiązujące oraz oczekujące na wejście w życie 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).</p>		

Wymagania dotyczące prowadzącego zajęcia:

- w okresie od dnia 01.01.2019 r. do dnia złożenia Wniosku o dofinansowanie pełnił przez okres co najmniej 3 lata stanowisko specjalisty GIS lub tożsamy przy sporządzaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- spełnienie jednego z warunków określonych w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- przeprowadzenie co najmniej 90 godzin szkoleń, zajęć od dnia 01.01.2019 r. do dnia złożenia Wniosku o dofinansowanie z zakresu GIS.

1.3. Integracja planowania przestrzennego z planowaniem strategicznym – planowanie zintegrowane

4

Wykład lub wykład zdalny

Minimalny zakres merytoryczny:

- pojęcie i znaczenie planowania zintegrowanego,
- rola strategii rozwoju gminy jako dokumentu kreującego politykę przestrzenną samorządu lokalnego i jej powiązanie z aktami planowania przestrzennego,
- integracja dokumentów strategicznych i planistycznych jednostek samorządu terytorialnego różnych poziomów administracji,
- systematyzacja sposobów podejścia do określenia polityki przestrzennej z uwzględnieniem aktualnych wymagań ustawowych.

Wymagania dotyczące prowadzącego zajęcia:

- przeprowadzenie co najmniej 90 godzin szkoleń, zajęć, wykładów od dnia 01.01.2019 r. do dnia złożenia Wniosku o dofinansowanie z zakresu polityki przestrzennej lub planowania strategicznego.

2) Część praktyczna

<i>Temat modułu</i>	<i>Liczba godzin</i>	<i>Forma zajęć</i>
2.1. Projektowanie urbanistyczne w kontekście nowych narzędzi systemu planowania	8	Warsztat lub ćwiczenia

Minimalny zakres merytoryczny:

- projektowanie zespołów urbanistycznych i ruralistycznych na poziomie planu ogólnego gminy i miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (zasady ogólne, podobieństwa, różnice),
- sposoby uwzględniania kompozycji w ustaleniach aktów planowania przestrzennego,
- analiza przykładów ustaleń obowiązujących i projektowanych aktów planowania przestrzennego,
- sposób uwzględniania uwarunkowań zagospodarowania przestrzennego w projektowaniu urbanistycznym, ze szczególnym uwzględnieniem uwarunkowań środowiskowych i infrastrukturalnych, w tym komunikacyjnych.

Wymagania dotyczące prowadzącego zajęcia:

- spełnienie jednego z warunków określonych w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- przeprowadzenie co najmniej 90 godzin szkoleń, zajęć, wykładów od dnia 01.01.2019 r. do

dnia złożenia Wniosku o dofinansowanie z zakresu planowania przestrzennego,
- co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w zakresie sporządzania dokumentów planowania przestrzennego, w tym co najmniej sporządzenia 5 planów miejscowych.

2.2. Technika legislacyjna w planowaniu przestrzennym

6

 Warsztat lub
ćwiczenia

Minimalny zakres merytoryczny:

- forma planu ogólnego gminy,
- formułowanie ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jako aktu normatywnego (podstawy zasad techniki prawodawczej),
- dobre praktyki zapisów ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- wpływ instytucji uzgadniających i opiniujących na ustalenia aktów planowania przestrzennego (wprowadzanie treści uzgodnień i opinii do dokumentów planistycznych zgodnie zasadami techniki prawodawczej).

Wymagania dotyczące prowadzącego zajęcia (maksymalnie 2 prowadzących):

- spełnienie jednego z warunków określonych w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- przeprowadzenie co najmniej 90 godzin szkoleń, zajęć, wykładów od dnia 01.01.2019 r. do dnia złożenia Wniosku o dofinansowanie z zakresu planowania przestrzennego,
- co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w zakresie sporządzania dokumentów planistycznych, w tym co najmniej 5 planów miejscowych,
- absolwent aplikacji legislacyjnej lub co najmniej 3 lata doświadczenia jako legislator w Rządowym Centrum Legislacyjnym lub w Kancelarii Sejmu lub Kancelarii Senatu.

2.3. 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 w formie danych przestrzennych. Ćwiczenia obejmować będą uwzględnienie uwarunkowań planu ogólnego gminy w formułowaniu ustaleń, sporządzanie bilansu, wyznaczenie obszaru uzupełnienia zabudowy, podział obszaru planu na strefy planistyczne i przypisanie im ustaleń w zakresie profilu funkcjonalnego oraz parametrów zabudowy i zagospodarowania terenu, wyznaczenie 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,
- co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w zakresie sporządzania dokumentów planistycznych,
- w okresie od dnia 01.01.2017 r. do dnia złożenia Wniosku o dofinansowanie zajmował stanowisko głównego projektanta pięciu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i jednego studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.

2.4. Zintegrowany plan inwestycyjny	4	Warsztat lub ćwiczenia
<p>Minimalny zakres merytoryczny:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
<p>Wymagania dotyczące prowadzących zajęcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adwokat, radca prawny lub notariusz, - przeprowadzenie co najmniej 90 godzin szkoleń, zajęć, wykładów od dnia 01.01.2019 r. do dnia złożenia Wniosku o dofinansowanie z zakresu prawa cywilnego. 		
2.5. Partycypacja społeczna w planowaniu przestrzennym	4	Warsztat lub ćwiczenia
<p>Minimalny zakres merytoryczny:</p> <p>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.</p>		
<p>Wymagania dotyczące prowadzącego zajęcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - co najmniej 5 lat doświadczenia praktycznego w organizacji procesów partycypacji społecznej związanych ze sporządzaniem planów miejscowych lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego. 		
2.6. Formułowanie polityki przestrzennej w strategii rozwoju gminy	8	Warsztat lub ćwiczenia
<p>Minimalny zakres merytoryczny:</p> <p>Przybliżenie uczestnikom w jaki sposób można określać politykę przestrzenną w gminie. Zajęcia mają na celu prześledzenie procesu powstawania komponentu przestrzennego strategii od analizy uwarunkowań opisanych w diagnozie sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej do przyjęcia strategii i jej uwzględniania w procesie powstawania aktów planowania przestrzennego. Szczególny nacisk należy postawić na sposób formułowania ustaleń strategii biorąc pod uwagę ich czytelność, rangę i pożądaną poziom szczegółowości w kontekście systemowej roli strategii rozwoju gminy oraz możliwości jej realizacji poprzez akty planowania przestrzennego. W trakcie zajęć przedstawione powinny zostać dobre praktyki w zakresie zapisu ustaleń w formie graficznej i tekstowej.</p>		
<p>Wymagania dotyczące prowadzącego zajęcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spełnienie jednego z warunków określonych w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, - co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w zakresie planowania przestrzennego, - przeprowadzenie co najmniej 90 godzin szkoleń, zajęć, wykładów od dnia 01.01.2019 r. do dnia złożenia Wniosku o dofinansowanie z zakresu planowania przestrzennego. 		

2.7. Cyfryzacja planowania przestrzennego

10

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,
- co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w zakresie sporządzania dokumentów planistycznych,
- w okresie od dnia 01.01.2019 r. do dnia złożenia Wniosku o dofinansowanie zajmował przez okres co najmniej 3 lat stanowisko specjalisty GIS lub tożsame przy sporządzaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.