



Podręcznik szkolenia

Obsługa bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko

Podręcznik przygotowany na potrzeby przeprowadzenia szkoleń z zakresu bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko i strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko (bazy danych ooś) realizowanych przez firmę CK ZETO S.A. na zlecenie Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska

Szkolenie organizowane w ramach programu „*Wsparcie systemu ocen oddziaływania na środowisko i obszary Natura 2000*” finansowanego ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej umowa nr 929/2014/Wn50/NE-OO/2014 z dnia 30.12.2014 r.



Spis treści

Lekcja 1 – Ogólna charakterystyka bazy danych ooś	4
Baza danych ooś	4
Regulacje prawne.....	4
Cele bazy danych ooś	7
Funkcjonalności bazy danych ooś	7
Dostęp do bazy danych ooś	8
Logowanie do bazy danych ooś	8
Interfejs zalogowanego użytkownika bazy danych ooś	9
Ćwiczenia	12
Ćw. 1. Logowanie do bazy danych ooś i zmiana hasła użytkownika.....	12
Ćw. 2 Poruszanie się po bazie danych ooś.....	12
Ćw. 3 Korzystanie z pomocy w bazie danych ooś.....	12
Lekcja 2 – Zamiana dokumentów na format pdf.....	13
Opis programu Adobe®·Reader®.....	13
Zamiana plików Microsoft Office 2010 na format pdf	14
Wykorzystanie programu doPDF7	15
Tworzenie nowego pliku pdf zawierającego kilka stron innego pliku pdf wykorzystując program doPDF7.....	15
Tworzenie nowego pliku pdf z dowolnego fragmentu innego pliku pdf.....	17
Anonimizacja danych.....	17
Anonimizacja danych w pliku Microsoft Word	17
Anonimizacja danych w pliku graficznym (np. jpg)	18
Anonimizacja danych w pliku pdf.....	19
Ćwiczenia	21
Ćw. 4 Tworzenie dokumentu pdf z plików Microsoft Office.....	21
Ćw. 5 Tworzenie dokumentu pdf z plików graficznych.....	21
Ćw. 6 Podział dokumentu pdf na kilka plików pdf	22
Ćw. 7 Zapis dowolnego tekstu/obrazu z pliku pdf do innego pliku pdf	22
Ćw. 8 Anonimizacja danych w pliku Microsoft Word	23
Ćw. 9 Anonimizacja danych w pliku graficznym (np. jpg)	23
Ćw. 10 Anonimizacja danych w pliku pdf.....	24
Lekcja 3 – Postępowania grupa I	25
Procedura rejestracji informacji i dokumentów w bazie danych ooś – grupa I	25
Wprowadzenie wniosku do bazy danych ooś.....	26
Aktualizacja wniosku.....	27

Ćwiczenia	29
Ćw. 11 Wprowadzanie wniosku	29
Ćw. 12 Uzupelnienie wniosku	37
Ćw. 13 Dołączanie postanowienia o nałożeniu obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko oraz ustaleniu zakresu raportu	39
Ćw. 14 Dodanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach	40
Ćw. 15 Wyszukiwanie wniosków.....	42
Ćw. 16 Wprowadzenie wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia, które może transgranicznie oddziaływać na środowisko	43
Lekcja 4 – Postępowania grupa II	44
Procedura postępowania grupa II – Obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko.....	44
Wprowadzenie wniosku do bazy danych ooś	45
Etap opiniowania i uzgodnień	46
Dodawanie decyzji	46
Ćwiczenia	46
Ćw. 17 Rejestracja wniosku.....	46
Ćw. 18 Uzupelnienie dokumentów – Opinie i ustalenia w sprawie obowiązku przeprowadzenia ooś.....	53
Ćw. 19 Dołączanie innych dokumentów	55
Ćw. 20 Dodanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.....	57
Ćw. 21 Wyszukiwanie wniosków.....	58
Ćw. 22 Wprowadzenie wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia, które może transgranicznie oddziaływać na środowisko	59
Lekcja 5 – Postępowania w sprawie ponownych ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko .	60
Procedura rejestracji informacji i dokumentów w bazie danych ooś – Ponowna ocena oddziaływania na środowisko.....	60
Nowe postępowanie – Dodanie postępowania	60
Wyszukanie wniosku	61
Aktualizacja wniosku.....	61
Ćwiczenia	63
Ćw. 23 Ponowna ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko. Wprowadzenie postępowania do bazy danych ooś	63
Ćw. 24 Ponowna ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko. Aktualizacja postępowania.....	64
Lekcja 6 – Postępowania w sprawie ocen oddziaływania przedsięwzięć na obszar Natura 2000	65
Procedura rejestracji wniosku w bazie danych ooś.....	65
Rejestracja nowego wniosku w bazie danych ooś	66
Wyszukiwanie wniosków	66
Ćwiczenia	66

Ćw. 25 Wprowadzanie danych do bazy danych ooś	66
Ćw. 26 Uzupełnienie wniosku	71
Ćw. 27 Dołączenie innych dokumentów	73
Ćw. 28 Dodanie informacji i dokumentów postępowania	74
Lekcja 7 – Postępowania w sprawie strategicznych ocen oddziaływania na środowisko	75
Procedura rejestracji postępowania w bazie danych ooś	75
Rejestracja wystąpienia w bazie danych ooś	76
Wyszukiwanie wystąpienia	76
Dołączanie innych dokumentów	76
Ćwiczenia	77
Ćw. 29 Rejestracja wystąpienia	77
Ćw. 30 Uzupełnienie wystąpienia	78
Ćw. 31 Przyjęcie dokumentu	83
Lekcja 8 – Raporty i monitoring	84
Ćwiczenia	84
Ćw. 32 Raporty gotowe	84
Ćw. 33 Raporty własne	85
Ćw. 34 Raport terminów	87
Ćw. 35 Tworzenie informacji rocznej	88
Lekcja 9 – Udostępnianie informacji	90
Ćwiczenia	90
Ćw. 36 Podgląd postępowań	90
Ćw. 37 Podgląd raportów	92
Lekcja 10 – Administracja bazą danych ooś	93
Ćwiczenia	93
Ćw. 38 Rejestracja nowego użytkownika	93
Ćw. 39 Zgłaszanie uwag	94
Ćwiczenia końcowe	95
Ćw. 40 Ćwiczenie samodzielne – Budowa obwodnicy miasta Tomaszów Mazowiecki	95
Ćw. 41 Ćwiczenie samodzielne - Rozbudowa warsztatu	95
Ćw. 42 Ćwiczenie samodzielne – Strategia rozwoju wydobycia gazów łupkowych w woj. łódzkim wraz z prognozą i opinią	95
Ćw. 43 Ćwiczenie samodzielne – Budowa hali produkcyjnej na terenie Ojcowskiego Parku Narodowego	95
Źródła opracowania	96

Stan prawny na dzień: 30-06-2015

Lekcja 1 – Ogólna charakterystyka bazy danych ooś

Dodatkowe materiały do lekcji

Prezentacja	Lekcja1_OgólnaCharakterystykaBazyDanychOOS
-------------	--

Baza danych ooś

Regulacje prawne

Bieżące

1. Ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.) -ustawa ooś:
 - Art. 128

Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska prowadzi bazę danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, w tym danych o dokumentacji sporządzonej w ramach tych postępowań.
 - Art. 25 ust. 1 pkt 2

W Biuletynie Informacji Publicznej są udostępniane także przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska – baza danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko.
 - Art. 129 ust. 1

Organy właściwe do przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznej oceny oddziaływania na środowisko są obowiązane do corocznego przedkładania Generalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska, w terminie do końca marca, informacji o prowadzonych ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, niezbędnych do prowadzenia bazy danych, o której mowa w art. 128, w tym danych o dokumentacji sporządzonej w ramach tych ocen, za rok poprzedni.
 - Art. 129 ust.2

Minister właściwy do spraw środowiska określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy zakres informacji, o których mowa w ust. 1, kierując się potrzebą monitorowania ocen oddziaływania na środowisko oraz strategicznych ocen oddziaływania na środowisko.
2. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 17 kwietnia 2012r. w sprawie szczegółowego zakresu informacji o prowadzonych ocenach oddziaływania na przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko. (Dz.U. z dnia 17.05.2012, poz. 529)

Projekt

W dniu tworzenia niniejszych materiałów projekt ustawy był na etapie skierowania go sejmowi. W związku z powyższym cytowane poniżej przepisy mogą ulec zmianie.

1. Projekt ustawy z dnia 4 maja 2015 r. o zmianie ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko oraz niektórych innych ustaw w art. 1 proponuje następujące brzmienie:

- Art. 128

Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska prowadzi bazę danych o ocenach oddziaływania na środowisko obejmującą:

1. Strategiczne oceny oddziaływania na środowisko,
2. Oceny oddziaływania na środowisko dla planowanych przedsięwzięć z uwzględnieniem ponownej oceny oddziaływania na środowisko,
3. Oceny oddziaływania na obszar Natura 2000,
4. Inwentaryzacje przyrodnicze oraz inne dane o dokumentacji w ramach tych postępowań, o których mowa w punkcie 1-3

- Art. 25 ust. 1 pkt 2

W Biuletynie Informacji Publicznej są udostępniane także przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska – **baza danych, o której mowa w art. 128**

- Art. 129 ust. 1

Organy właściwe do przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 oraz ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, są obowiązane do wprowadzania do bazy, o której mowa w art. 128, informacji niezbędnych do jej prowadzenia, **w terminie 30 dni** od dnia ich wytworzenia lub wpływu do organu.

- Art. 129 ust.2

Minister właściwy do spraw środowiska, kierując się potrzebą monitorowania ocen oddziaływania na środowisko, strategicznych ocen oddziaływania na środowisko, ocen oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 oraz ponownego przeprowadzenia ocen oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko i poszerzenia dostępu o informacji o środowisku, jak również osiągnięcia najwyższego poziomu ochrony środowiska, określi w drodze rozporządzenia:

1. Formę i sposób prowadzenia bazy danych, o której mowa w art. 128;
2. Szczegółowy zakres informacji, o którym mowa w ust. 1;
3. Tryb i organizację korzystania z bazy danych, o której mowa w art. 128, w tym tryb wprowadzania informacji;

Dodatkowo Projekt z dnia 4 maja 2015 r. o zmianie ustawy ooś odnosi się do obecnie funkcjonującej bazy danych ooś

- Art. 9 ust. 1

Baza danych prowadzona na podstawie art. 128 ustawy zmienianej, w art. 1 w brzmieniu dotychczasowym, staje się bazą danych, o której mowa w art. 128 ustawy zmienianej w art. 1 w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą.

- Art. 9 ust. 2

Organy właściwe do przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 oraz ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, są obowiązane do wprowadzenia do bazy danych, o której mowa w art. 128 ustawy zmienianej w art. 1 informacji niezbędnych do jej prowadzenia, które zostały **wytworzone lub wpłynęły w 2016 roku, do końca marca 2017 roku.**

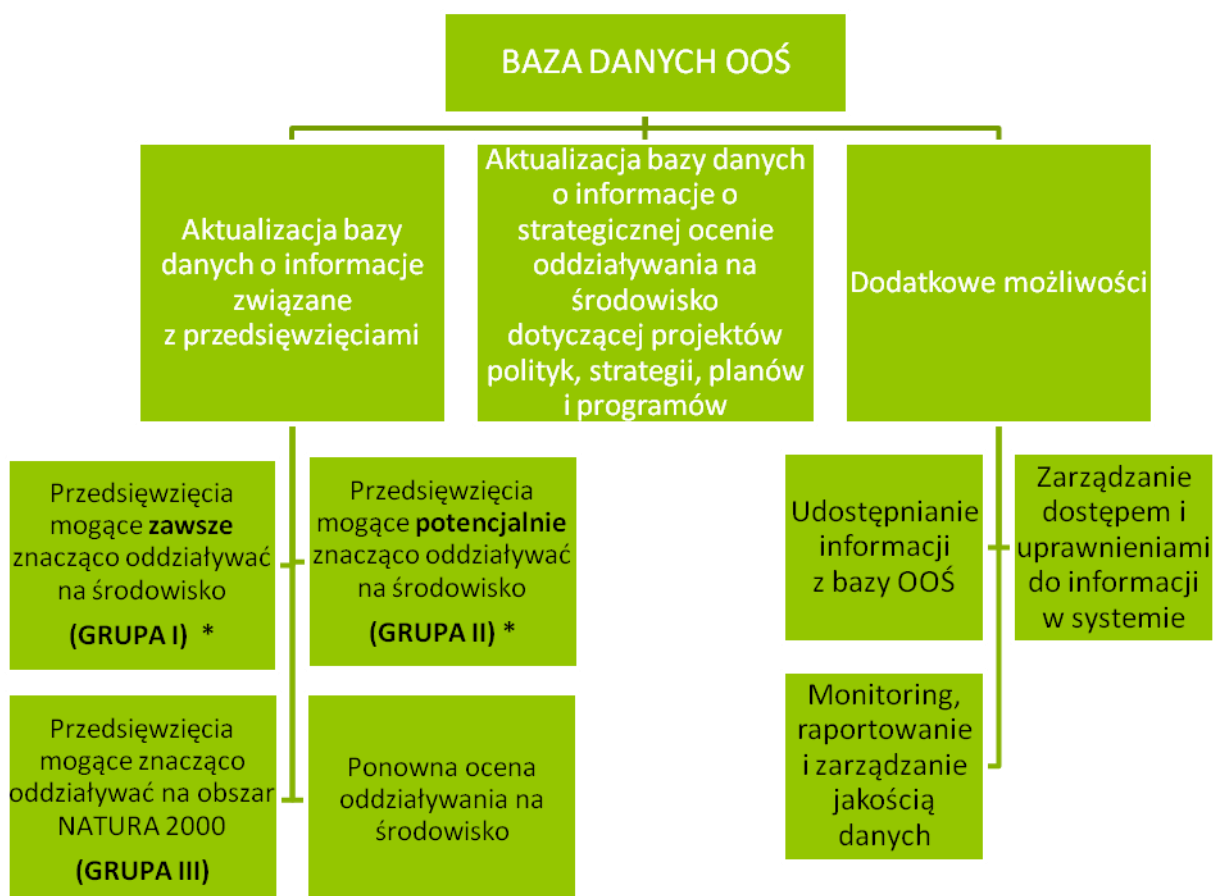
Cele bazy danych ooś

- Monitorowanie ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko oraz strategicznych ocen oddziaływania na środowisko
- Pozyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie przedkładanych danych na potrzeby prowadzenia bazy danych
- Upowszechnianie i ułatwienie dostępu do informacji w skali całego kraju, w tym danych o dokumentacji gromadzonej przez administrację na różnych szczeblach organów publicznych

A także:

- Poprawa standardów jakości prowadzonych postępowań i sporządzonej w ich toku dokumentacji
- Usprawnienie pracy organów biorących udział w tym procesie
- Przyspieszenie procesu inwestycyjnego

Funkcjonalności bazy danych ooś

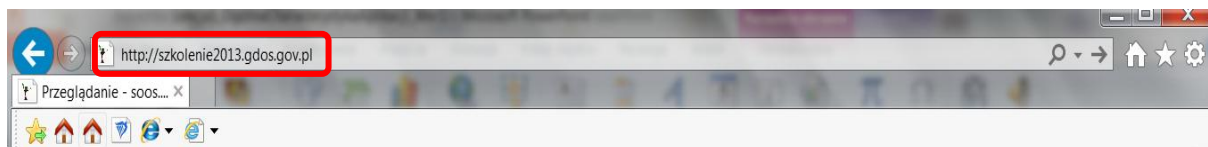


* zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U. Nr 213, poz. 1397 z późn. zm.)

Dostęp do bazy danych ooś

Podczas szkolenia

Na potrzeby przeprowadzenia szkolenia z obsługi bazy danych ooś zostało wygenerowane specjalne środowisko szkoleniowe. Dostęp do tego środowiska znajduje się pod adresem: <http://szkolenie2013.gdos.gov.pl>



Po szkoleniu –dostęp do bazy danych ooś

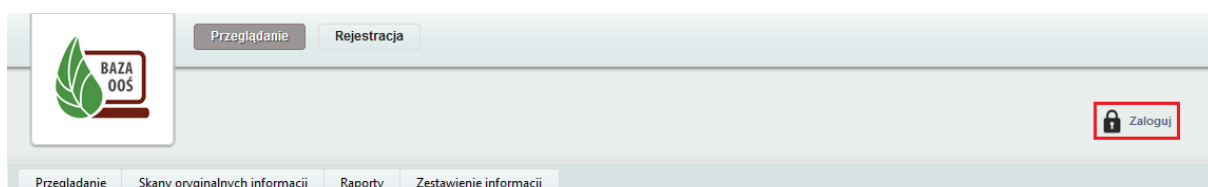
Po zakończonym szkoleniu dostęp do właściwej bazy danych ooś z rzeczywistymi danymi znajduje się pod adresem: <http://bazaooś.gdos.gov.pl>



Logowanie do bazy danych ooś

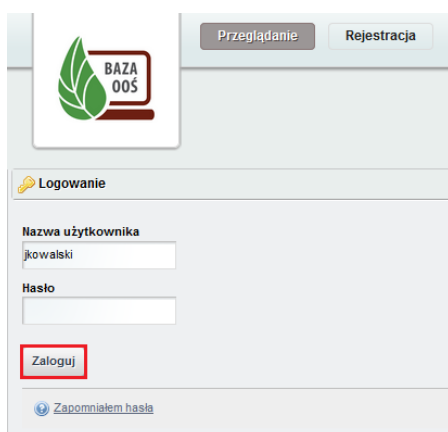
Aby zalogować się do bazy danych ooś:

1. Naciśnij przycisk **Zaloguj**



Wybierz pozycję z menu

1. Wprowadź nazwę użytkownika i hasło
2. Zaakceptuj naciskając przycisk **Zaloguj**



Interfejs zalogowanego użytkownika bazy danych ooś

Menu bazy danych ooś

The screenshot shows the top navigation bar with the 'BAZA OOŚ' logo on the left and the user name 'Jan Kowalski (wyloguj)' on the right. The main menu contains four items: 'Przeglądanie', 'Postępowania', 'Raporty', and 'Zgłaszanie uwag'. The 'Przeglądanie' item is highlighted with a red border. Below the main menu, a secondary menu is visible with items: 'Przeglądanie', 'Skany oryginalnych informacji', 'Raporty', and 'Zestawienie informacji'. The 'Przeglądanie' item in this secondary menu is also highlighted with a red border.

Wybierz pozycję z menu

The screenshot shows the same user interface as above, but with the 'Postępowania' item in the main menu highlighted with a red border. The secondary menu below it now contains five items: 'Postępowania grupy I', 'Postępowania grupy II', 'Postępowania Natura 2000', 'Postępowania w sprawie strategicznych ocen oddziaływania na środowisko', and 'Ponowna ocena'. The 'Postępowania grupy I' item is highlighted with a red border.

Wybierz pozycję z menu

The screenshot shows the same user interface, but with the 'Raporty' item in the main menu highlighted with a red border. The secondary menu below it now contains two items: 'Raporty' and 'Terminy'. The 'Raporty' item is highlighted with a red border.

The screenshot shows the same user interface, but with the 'Zgłaszanie uwag' item in the main menu highlighted with a red border. The secondary menu below it now contains one item: 'Zgłaszanie uwag do administratora', which is highlighted with a red border.

Praca z formularzem w bazie danych OOŚ – wprowadzanie / przeglądanie danych

Wprowadzanie i edytowanie danych w bazie danych ooś odbywa się przy pomocy formularzy bazy danych.

Przykładowy formularz do wprowadzania wniosku dla postępowania grupy I.

The screenshot shows a form titled 'Edycja wniosku z grupy I - strona 1'. The form contains the following fields and values:

- Data złożenia wniosku *: 2013-10-01
- Nazwa organu właściwego do wydania decyzji: Prezydent miasta Ciechanów
- Znak sprawy: OOŚ/UG/3/2013
- Nazwy organów działających w porozumieniu: (empty)
- Nazwa przedsięwzięcia *: Budowa biologicznej oczyszczalni ścieków w cukrowni
- Lokalizacja przedsięwzięcia *:
 - Województwo: MAZOWIECKIE
 - Powiat: ciechanowski
 - Gmina: Ciechanów(gmina miejska)
 - Miejscowość: (empty)
 - Działki: (empty)
 - Obręb ewidencyjny: (empty)
 - Karta mapy: (empty)

Buttons: 'Dodaj lokalizacje', 'Usuń'

Wybrane obiekty formularza.

1. Pasek nazwy formularza.



2. Pola do wypełnienia, w tym pola obowiązkowe – oznaczone *

Data złożenia wniosku *

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji Prezydent miasta Ciechanów Znak sprawy

Nazwy organów działających w porozumieniu Nazwa przedsięwzięcia *

Lokalizacja przedsięwzięcia *

Województwo MAZOWIECKIE Powiat ciechanowski Gmina Ciechanów(gmina miejska) Miejscowość Wybierz...

Działki Obręb ewidencji Karta mapy

3. Przyciski akcji

Dalej Zapisz

Anuluj

4. Słowniki, wykorzystujące listy rozwijalne

Województwo ŁÓDZKIE Powiat Wybierz

Wybierz na mapie

Wyszukaj Wyczyść

Lista postępowań

Najpierw wyszukaj!

5. Komunikaty błędów

Edycja wniosku z grupy II - strona 1

Data złożenia wniosku: Wartość jest wymagana.
Nazwa przedsięwzięcia: Wartość jest wymagana.


Data złożenia wniosku *


Nazwa organu właściwego do wydania decyzji Prezydent miasta Ciechanów Znak sprawy

Nazwy organów działających w porozumieniu Nazwa przedsięwzięcia *

6. Obsługa dat z wykorzystaniem obiektu Kalendarz

Data złożenia

Data Od 2014-07-14 

Data Do 

Lista wniosków z grupy I

Nazwa organu właściwego do wydania	Znak sprawy

Listopad 2014

P	W	Ś	Cz	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

7. Pola wyliczane (nie dostępne do edycji)


Dodanie/edycja opinii

Numer karty/Rok

Nazwa organu opiniującego * Ciechanowski Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny


Inny organ Inspekcji Sanitarnej Wybierz...

Inny Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny Wybierz...

Data doręczenia wniosku o opinię * 2013-10-03 


Termin na udzielenie opinii 2013-10-17

Wbudowana pomoc

Wyszukiwarka raportów 

Identyfikator zlecenia Organ zlecający raport

Rodzaj Bez znaczenia

Pomoc 

Raporty mają zadanie umożliwić skuteczne i sprawne monitorowanie prowadzonych postępowań w przedmiocie oceny oddziaływania na środowisko.

W sekcji „Wyszukiwarka raportów” możemy wyszukać raport za pomocą wprowadzenia odpowiednich kryteriów szukania wprowadzonych w odpowiednie pola.

- Identyfikator zlecenia – numer identyfikacyjny, przypisany do raportu.

Ćwiczenia

Ćw. 1. Logowanie do bazy danych ooś i zmiana hasła użytkownika.

1. Zaloguj się do bazy danych ooś, wykorzystując podany na szkoleniu login i hasło.
2. Zmień hasło na SZK@lenie1.
3. Wyloguj się z systemu
4. Zaloguj się ponownie.

Ćw. 2 Poruszanie się po bazie danych ooś.

1. Wybierz menu **Przeglądanie**
2. Wyszukaj postępowania z woj. śląskiego, dotyczącego obszaru NATURA 2000.

Ćw. 3 Korzystanie z pomocy w bazie danych ooś.

1. Wykorzystując pomoc kontekstową wyszukaj dostępną pomoc na temat: Wyszukiwania raportów.

Lekcja 2 – Zamiana dokumentów na format pdf

Dodatkowe materiały do lekcji

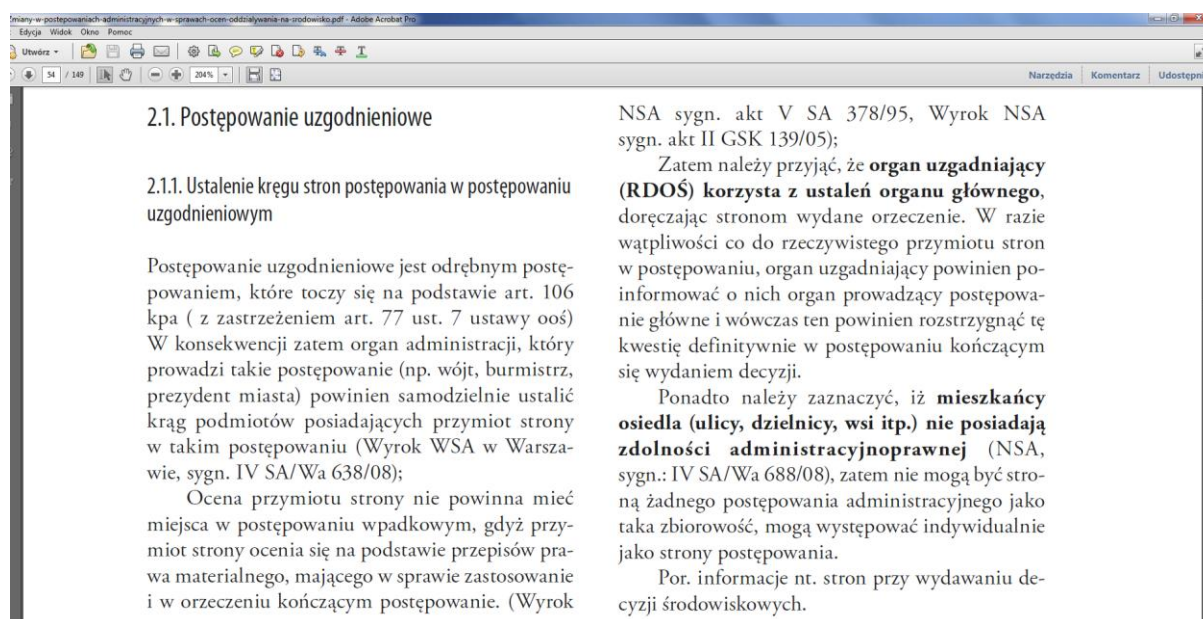
Prezentacja	Lekcja2_ZamianaNaPdf
-------------	----------------------

Opis programu Adobe®·Reader®·

Program Adobe®·Reader®· jest bezpłatnym narzędziem służącym do wyświetlania i drukowania dokumentów PDF (Adobe Portable Document Format) oraz uzupełniania ich o komentarze.

Jako jedyna przeglądarka plików PDF umożliwia on otwieranie i obsługę materiałów PDF wszystkich typów.¹

Dokumenty w formacie PDF zawsze zachowują dokładny wygląd oryginalnego dokumentu, z asortymentami czcionek, kolorów, grafiki. Format i wygląd pozostanie nienaruszony bez względu na platformę sprzętową i system operacyjny (Windows, Mac OS, Linux, czy Solaris).



Zrzut zawiera fragment opracowania: „Zmiany w postępowaniach administracyjnych w sprawach ocen oddziaływania na środowisko” - Izabela Grudzińska, Joanna Zarzecka

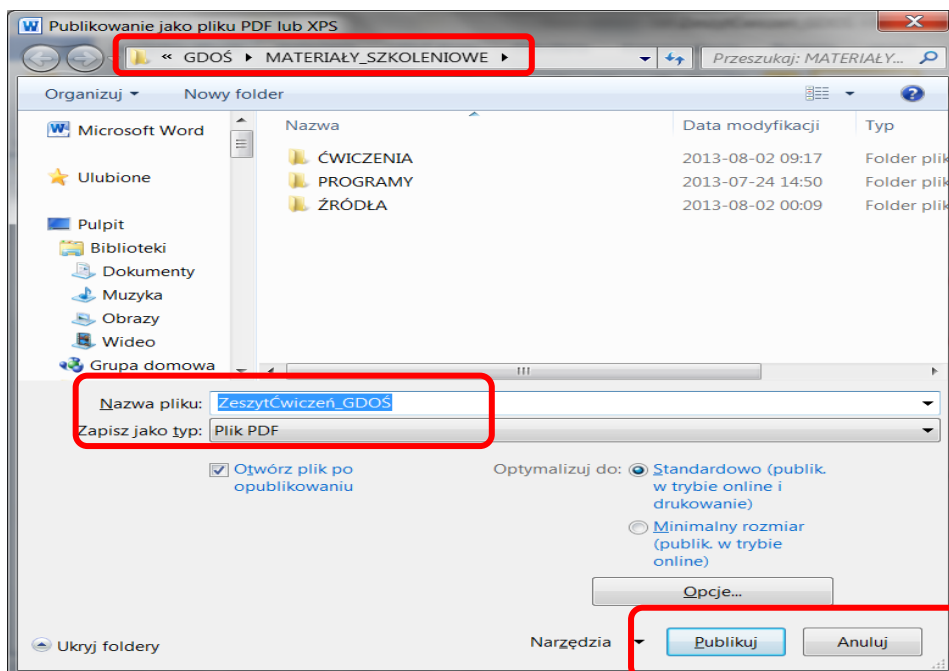
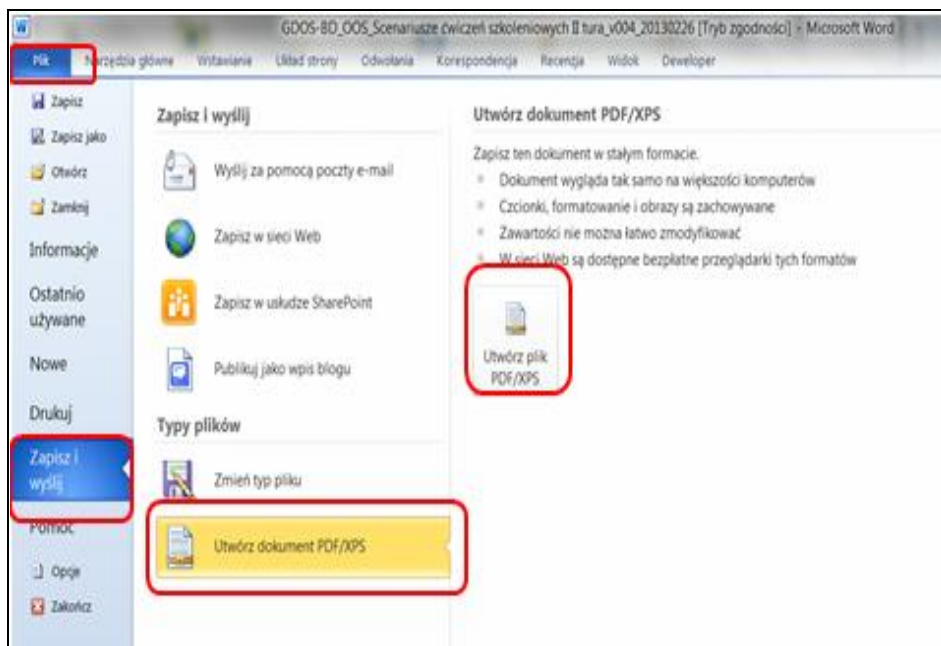
¹ Definicja zaczerpnięta ze strony www.dobreprogramy.pl

Zamiana plików Microsoft Office 2010 na format pdf

Aby zapisać dowolny plik formatu Microsoft Office 2010 w formacie pdf:

1. Wskaż menu **Plik**
2. Wybierz polecenie **Zapisz i wyślij**
3. Naciśnij przycisk **Utwórz dokument PDF/XPS**
4. Naciśnij przycisk **Utwórz plik PDF/XPS**

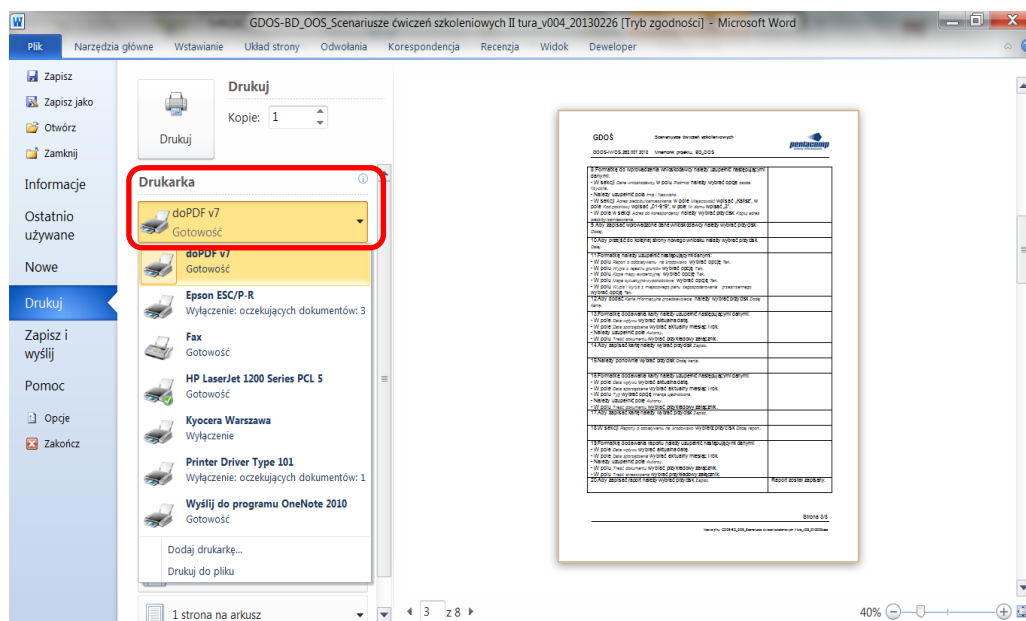
a. W oknie dialogowym **Zapisz plik**: Wskaż lokalizację, wpisz nazwę pliku



Wykorzystanie programu doPDF7

Program doPDF7 to dostępny w polskiej wersji językowej konwerter plików do formatu pdf.

Aplikacja instaluje się w systemie jako wirtualna "drukarka", umożliwiając tym samym tworzenie plików PDF z poziomu dowolnego oprogramowania oferującego opcję wydruku - m.in. Notatnik, Microsoft Word, Microsoft Excel – starsze wersje (2003, 2007), przeglądarki Mozilla Firefox lub Internet Explorer i wiele więcej. Program oferuje opcje doboru wyjściowego rozmiaru strony (ustawienia domyślne i definiowane przez użytkownika), orientację i rozdzielczość (72 - 2400 dpi).

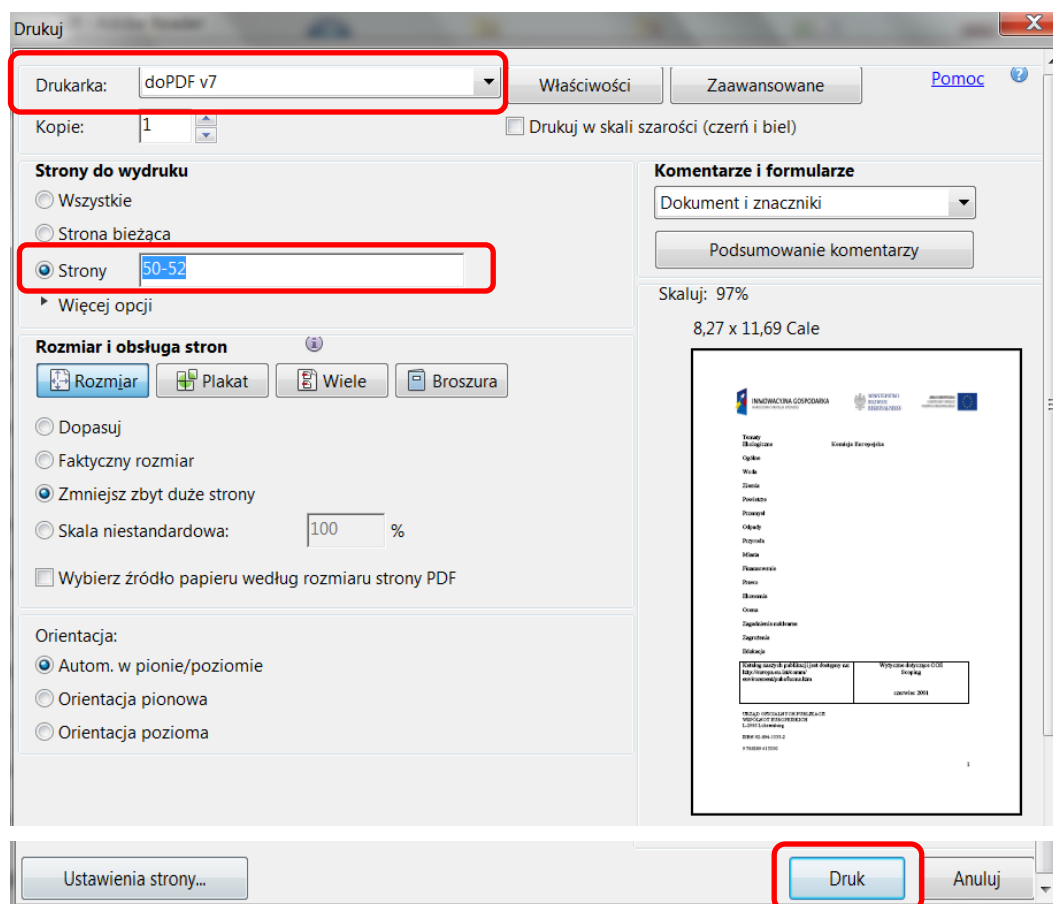


Tworzenie nowego pliku pdf zawierającego kilka stron innego pliku pdf wykorzystując program doPDF7

Aby skopiować wybrane strony dokumentu zapisanego w formacie pdf:

1. Otwórz wybrany plik pdf w programie Acrobat Reader.
2. Z menu **Plik** wybierz polecenie: **Drukuj**
3. W oknie dialogowym **Drukowanie** wybierz:
 - a. Nazwę drukarki: doPDF v7
 - b. Strony do wydruku – Strony: Wpisz zakres stron, które chcesz wydzielić do oddzielnego pliku

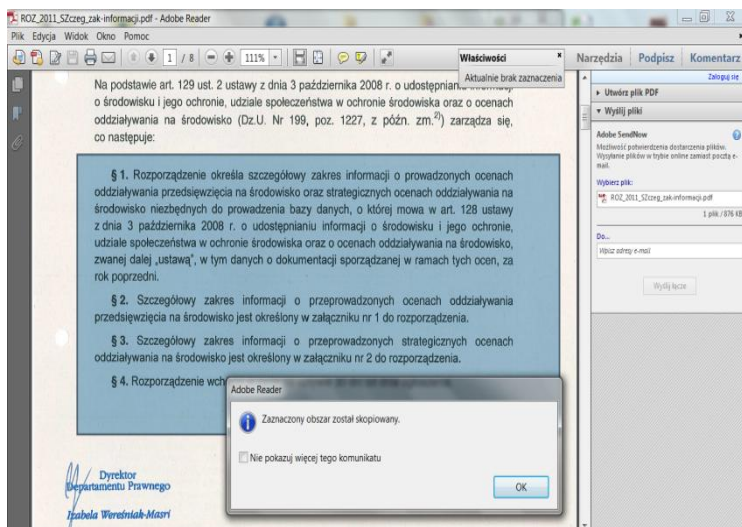
Efekt, który powinieneś uzyskać:



4. Naciśnij przycisk **Druk**
 - a. Naciśnij przycisk **Przeglądaj**
 - i. Wskaż Lokalizację Pliku
 - ii. Nadaj Nazwę
 - b. Wybierz przycisk **Zapisz**.

Tworzenie nowego pliku pdf z dowolnego fragmentu innego pliku pdf

Aby skopiować dowolny fragment pliku pdf:



1. Obrysuj potrzebny fragment tekstu
2. Wykonaj kopiowanie (CTRL + C)
3. Otwórz Microsoft Word
4. Ustaw się w miejscu, do którego chcesz wklepiować dane
5. Wykonaj wklejanie (CTRL + V)
6. Dalej postępuj wg instrukcji z podrozdziału: Zamiana plików Microsoft Office 2010 na format pdf.

Uwaga! Nie z każdego pliku pdf można utworzyć inny plik. Zależy to od zabezpieczeń pliku i wcześniej zapisanego formatu.

Anonimizacja danych

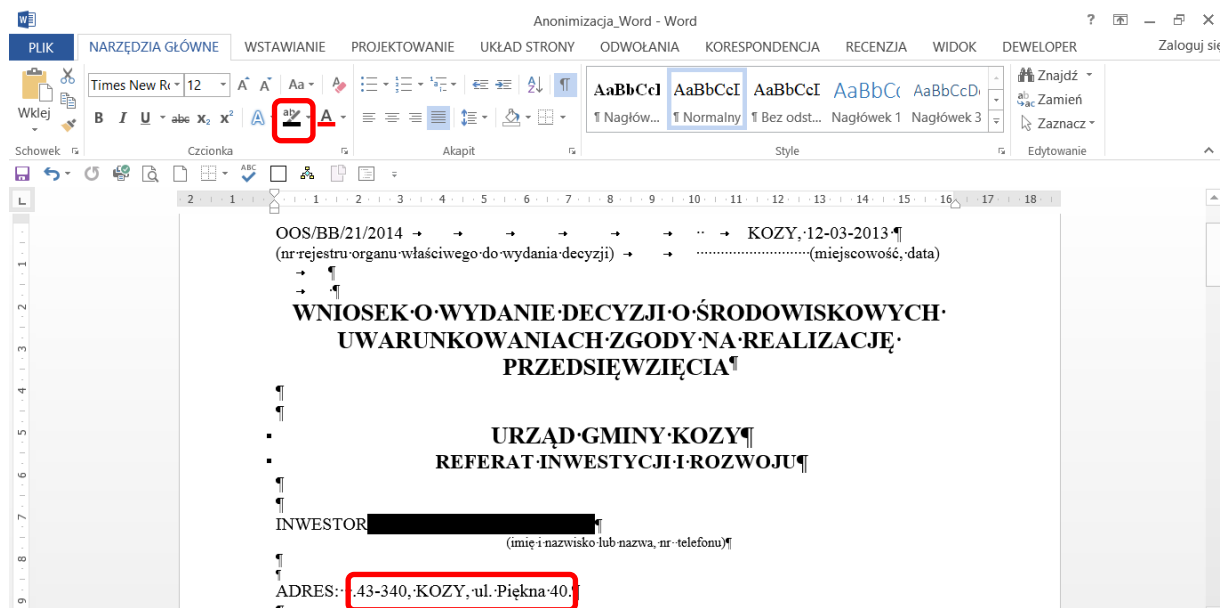
Dane osobowe w dokumentach OOŚ należy ukryć. W zależności od formatu posiadanego dokumentu można to zrobić różnymi sposobami.

Anonimizacja danych w pliku Microsoft Word

Aby ukryć dane w dokumencie Microsoft Word

1. Otwórz plik w formacie: **.doc** w programie Microsoft Word.
2. Znajdź i zaznacz fragment tekstu, który chcesz ukryć
 - a. Jeżeli dane nie leżą koło siebie możesz je zaznaczyć trzymając wciśnięty klawisz CTRL
3. W menu **Narzędzia Główne** Sekcja **Czcionka** zmień właściwość : **Kolor wyróżniania tekstu** na kolor Czarny.
4. Wybierz tak ustawioną właściwość.

Efekt, który powinieneś uzyskać:



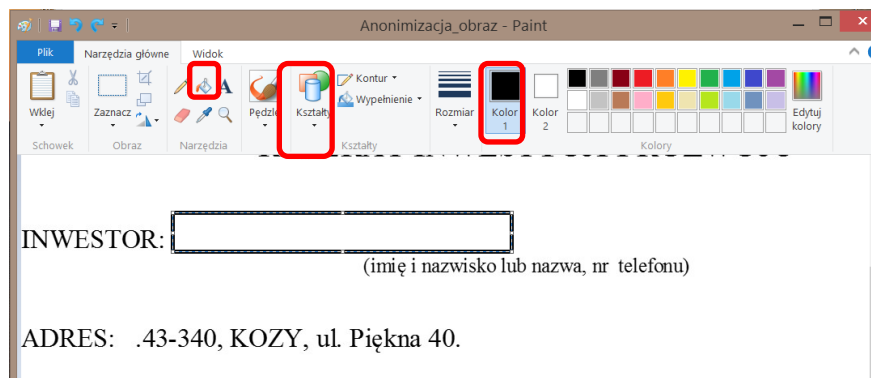
5. Zapisz plik pod zmienioną nazwą, w ustalonej lokalizacji, wykorzystując polecenie **Zapisz jako**.

Anonimizacja danych w pliku graficznym (np. jpg)

Aby ukryć dane w dokumencie zapisanym jako obraz:

1. Otwórz plik w formacie **.jpg**, klikając prawym przyciskiem myszy na wybranym pliku i wybierz polecenie **Otwórz za pomocą** programu **Paint**.
2. Z menu **Narzędzia główne** Sekcja **Kształty** wybierz narzędzie: **Prostokąt** i obrysuj dane, które chcesz ukryć.
3. Jeśli chcesz zmienić kolor „markowania” z menu **Narzędzia główne** Sekcja **Narzędzia** wybierz narzędzie **Wypełnij kolorem** i kliknij we wcześniej utworzonym prostokącie.
4. Powtórz czynności dla wszystkich danych, które chcesz ukryć.

Efekt, który powinieneś uzyskać:

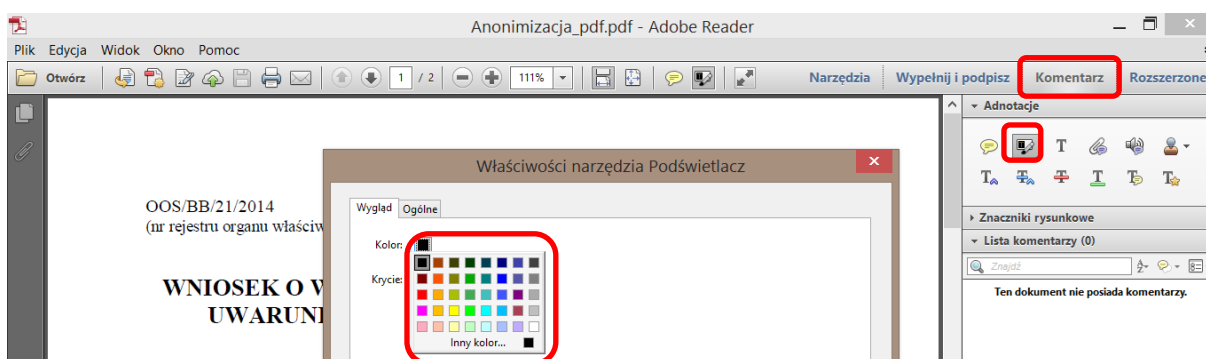


5. Zapisz zmieniony plik pod nową nazwą, w wybranej lokalizacji.

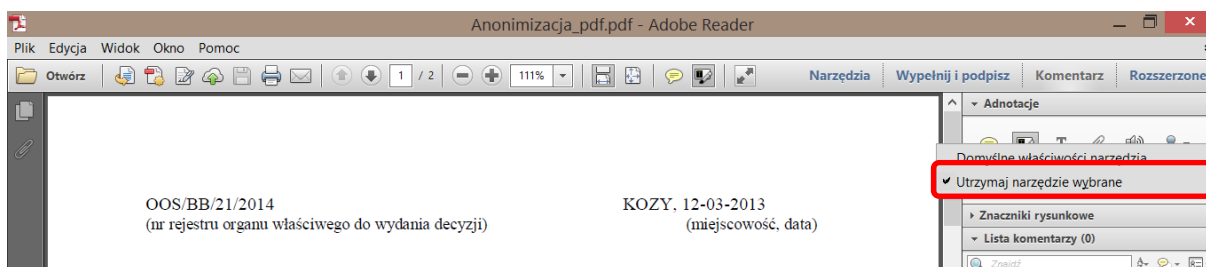
Anonimizacja danych w pliku pdf

Aby ukryć dane w dokumencie zapisanym w formacie .pdf:

1. Otwórz wybrany plik w programie Acrobat Reader.
2. Ustaw opcje podświetlania tekstu.
 - a. Na pasku narzędziowym wybierz polecenie **Komentarz**.
 - b. Prawym przyciskiem myszy kliknij na narzędziu **Podświetl tekst** i wybierz Domyślne właściwości narzędzia.
 - c. Zmień żółty, domyślny kolor na kolor czarny.

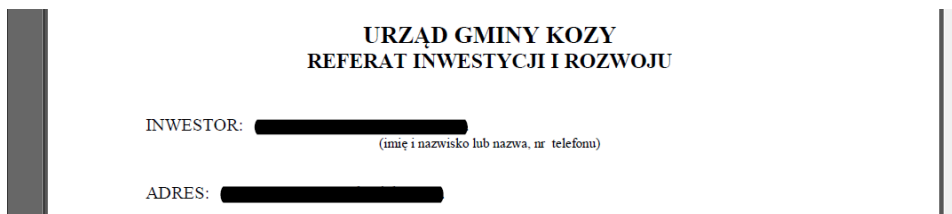


- d. Sprawdź, czy wybrana jest właściwość: **Utrzymaj narzędzie wybrane**



3. Wybierz narzędzie **Podświetl tekst** lewym przyciskiem myszy
4. Zaznaczaj dane, które chcesz ukryć.

Efekt, który powinieneś uzyskać:



5. Zapisz plik pod inną nazwą, w wybranej lokalizacji.

Uwaga:

Aby anonimizować pliki pdf, w wersji tylko do odczytu należy:

1. Wydrukować ten plik do pliku pdf z wykorzystaniem programu doPDF, pdfCreator (rozdział: Wykorzystanie programu pdf)
2. Dokonać anonimizacji poprzez zaciemnienie lub skreślenie

3. Ponownie wydrukować zmieniony plik do pliku pdf (rozdział: Wykorzystanie programu pdf)

Ćwiczenia

Ćw. 4 Tworzenie dokumentu pdf z plików Microsoft Office

Analiza przypadku: Otrzymałeś Wzór Karty Informacyjnej Przedsięwzięcia w formacie Microsoft WORD (Folder: Ćwiczenia – Lekcja2 – plik: **KartaInformacyjnaPrzedsięwzięcia.docx**).

Przekonwertuj plik na format .pdf. Zapisz pod nazwą **KIP.pdf** w folderze imiennym na pulpicie.

Wykonaj:

1. Otwórz plik **KartaInformacyjnaPrzedsięwzięcia.docx** w Microsoft Word
2. Z menu **Plik** wybierz polecenie: **Zapisz i Wyślij**
3. Wybierz polecenie: **Utwórz dokument PDF/XPS**
4. Naciśnij Przycisk **Utwórz plik PDF/XPS**
5. W oknie dialogowym **Publikowanie jako PDF/XPS** ustaw:
 - a. Lokalizację pliku
 - b. Nazwę pliku: **KIP.pdf**
 - c. Ustawiania PDF.
6. Wybierz przycisk **Publikuj**.

Sprawdź, czy w folderze imiennym na pulpicie znajduje się przekonwertowany plik.

Ćw. 5 Tworzenie dokumentu pdf z plików graficznych

Analiza przypadku: Otrzymałeś mapę Szczawnicy w formacie .jpg (Folder: Ćwiczenia – Lekcja2 – plik: **MapaSzcawnicy.jpg**).

Przekonwertuj plik na format .pdf, tak aby mapa była zapamiętana w formacie A4 w rozdzielczości 300 dpi. Zapisz pod nazwą **MapaSzcawnica.pdf** w folderze imiennym na pulpicie.

Wykonaj:

1. Otwórz plik **MapaSzcawnica.jpg** w dowolnym programie obsługującym ten typ grafiki.
2. Z menu **Drukuj** wybierz polecenie: **Drukuj**
3. W oknie dialogowym **Drukowanie** ustaw:
 - a. Drukarkę: doPDF v7
 - b. Rozmiar papieru: A4
 - c. Jakość: 300x300
 - d. Wybierz układ: Fotografia na całej stronie
 - e. Wyłącz opcję: Dopasuj obraz do ramki
 - f. W polu Kopie każdego obrazu wybierz: 1.

4. Naciśnij przycisk **Drukuj**
5. Naciśnij przycisk **Przeglądaj**
 - a. Wskaż Lokalizację Pliku
 - b. Wpisz Nazwę pliku
6. Wybierz przycisk **Zapisz**.

Sprawdź, czy w folderze imiennym na pulpicie znajduje się przekonwertowany plik.

Ćw. 6 Podział dokumentu pdf na kilka plików pdf

Analiza przypadku: Otrzymałeś Zarządzenie w sprawie rezerwatu zapisane w pliku pdf (Folder: Ćwiczenia – Lekcja2 – plik: **Zarządzenie_w_sprawie_rezerwatu.pdf**).

Zapisz załącznik 4 i załącznik 5 w samodzielnych plikach, w formacie .pdf,

Zapisz pod nazwą **Załącznik4.pdf** i **Załącznik5.pdf**, w folderze imiennym na pulpicie.

Wykonaj:

1. Otwórz plik Zarządzenie_w_sprawie_rezerwatu.pdf.
2. Przejrzyj plik i sprawdź, na których stronach znajdują się załączniki 4 i 5
3. Z menu **Plik** wybierz polecenie: **Drukuj**
4. W oknie dialogowym **Drukowanie** ustaw:
 - a. Nazwę drukarki: doPDF v7
 - b. Zakres drukowania – Strony: Wpisz zakres stron, na których znajduje się załącznik 4 (np. 10-15)
5. Naciśnij przycisk **OK**
6. Naciśnij przycisk **Przeglądaj**
 - a. Wskaż Lokalizację Pliku
 - b. Nazwę pliku
7. Wybierz przycisk **Zapisz**.

Powtórz czynności 3-5 dla załącznika 5.

Sprawdź, czy w folderze imiennym na pulpicie znajdują się pliki: **Załącznik4.pdf**, **Załącznik5.pdf**.

Ćw. 7 Zapis dowolnego tekstu/obrazu z pliku pdf do innego pliku pdf

Analiza przypadku: Otrzymałeś Analizę dokumentacji zapisane w pliku pdf (Folder: Ćwiczenia – Lekcja2 – plik: **AnalizaDokumentacji.pdf**).

Skopiuj fragment tekstu dotyczący unijnej dyrektywy (rozdział2) – do nowego dokumentu Microsoft Word. Zapisz w pliku **Dyrektywa.pdf**

Wykonaj:

1. Otwórz plik **AnalizaDokumentacji.pdf** w programie Acrobat Reader.
2. Znajdź właściwy fragment w pliku pdf

3. Zaznacz fragment
4. Skopiuj do schowka (CTRL +C)
5. Wklej do dokumentu Microsoft Word (CTRL +V)
6. Dalej postępuj jak w ćwiczeniu 4 od punktu 2.

Ćw. 8 Anonimizacja danych w pliku Microsoft Word

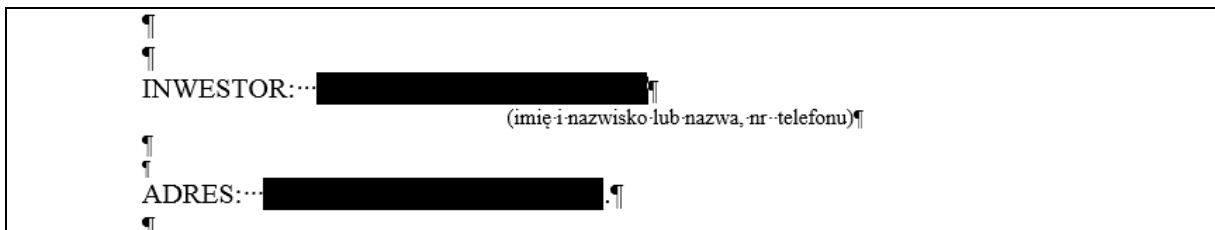
Analiza przypadku: Otrzymałeś Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w formacie doc (Folder: Ćwiczenia – Lekcja2 – plik: **Anonimizacja_Word.doc**).

Należy ukryć dane Inwestora i jego adres.

Wykonaj:

1. Otwórz plik **Anonimizacja_Word.doc** w programie Microsoft Word.
2. Znajdź i zaznacz właściwy fragment Inwestor, Adres
 - a. Jeżeli dane nie leżą koło siebie możesz je zaznaczyć trzymając wciśnięty klawisz CTRL
3. W menu **Narzędzia Główne** Sekcja **Czcionka** zmień właściwość : **Kolor wyróżniania tekstu** na kolor Czarny.
4. Wybierz tak ustawioną właściwość.

Efekt, który powinieneś uzyskać:



5. Zapisz zmieniony plik na pulpicie pod nazwą Anonimizacja_word.doc

Ćw. 9 Anonimizacja danych w pliku graficznym (np. jpg)

Analiza przypadku: Otrzymałeś Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w formacie jpg (Folder: Ćwiczenia – Lekcja2 – plik: **Anonimizacja_obraz.jpg**).

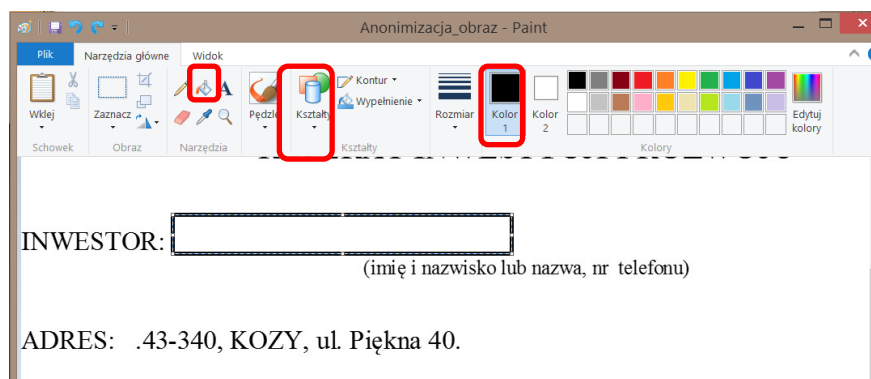
Należy ukryć dane Inwestora i jego adres

Wykonaj:

1. Kliknij prawym przyciskiem myszy na pliku **Anonimizacja_obraz.jpg** i wybierz polecenie **Otwórz za pomocą** Paint.
2. Z menu **Narzędzia główne** Sekcja **Kształty** wybierz narzędzie: **Prostokąt** i obrysuj dane, które chcesz ukryć.
3. Jeśli chcesz zmienić kolor „markowania” z menu **Narzędzia główne** Sekcja **Narzędzia** wybierz narzędzie **Wypełnij kolorem** i kliknij we wcześniej utworzonym prostokącie.

4. Powtórz czynności dla wszystkich danych, które chcesz ukryć.

Efekt, który powinieneś uzyskać:



5. Zapisz zmieniony plik na pulpicie pod nazwą Anonimizacja_obraz.jpg

Ćw. 10 Anonimizacja danych w pliku pdf

Analiza przypadku: Otrzymałeś Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w formacie pdf (Folder: Ćwiczenia – Lekcja2 – plik: **Anonimizacja_pdf.pdf**).
Należy ukryć dane Inwestora i jego adres

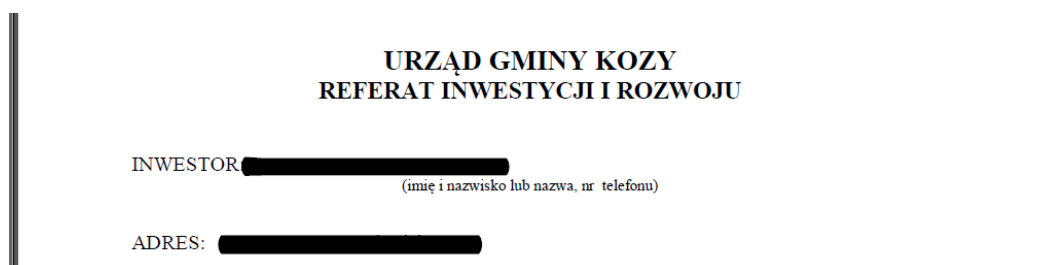
Uwaga!

Opisana możliwość jest dostępna od wersji AcrobatReader wersja XI

Wykonaj:

1. Otwórz plik **Anonimizacja_i.pdf** w programie Acrobat Reader.
2. Ustaw opcje podświetlania tekstu.
 - a. Na pasku narzędziowym wybierz polecenie Komentarz.
 - b. Prawym przyciskiem myszy kliknij na narzędziu Podświetl tekst i wybierz Domyślne właściwości narzędzia.
 - c. Zmień żółty, domyślny kolor na kolor czarny.
 - d. Sprawdź, czy wybrana jest właściwość: Utrzymaj narzędzie wybrane
3. Wybierz narzędzie Podświetl tekst lewym przyciskiem myszy
4. Zaznaczaj dane, które chcesz ukryć.

Efekt, który powinieneś uzyskać:



5. Zapisz zmieniony plik na pulpicie pod nazwą Anonimizacja_pdf.pdf

6.

Lekcja 3 – Postępowania grupa I.

Dodatkowe materiały do lekcji


Prezentacja	Lekcja3_PostępowaniaGrupaI
-------------	----------------------------

Procedura rejestracji informacji i dokumentów w bazie danych ooś – grupa I



* W każdym momencie pracy jest możliwa aktualizacja danych

Wprowadzenie wniosku do bazy danych ooś

Przeglądanie **Postępowania** Raporty Zgłaszanie uwag

Postępowania grupy I Postępowania grupy II Postępowania Natura 2000 Postępowania w sprawie strategicznych ocen oddziaływania na środowisko Ponowna ocena

Filtr wniosków z grupy I

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji	<input type="text"/>	Znak sprawy	<input type="text"/>
Nazwa przedsięwzięcia	<input type="text"/>	Inwestorzy	<input type="text"/>
Data złożenia	Data Od <input type="text"/>	Status wniosku	Wniosek zawierający dane podstawowe
	Data Do <input type="text"/>		

Lista wniosków z grupy I
Wyszukaj najpierw!

Nowy wniosek

Edycja wniosku z grupy I - strona 1

Data złożenia wniosku *	<input type="text" value="2013-10-01"/>		
Nazwa organu właściwego do wydania decyzji	Prezydent miasta Ciechanów	Znak sprawy	<input type="text" value="OOŚ/UG/3/2013"/>
Nazwy organów działających w porozumieniu		Nazwa przedsięwzięcia *	<input type="text" value="Budowa biologicznej oczyszczalni ścieków w cukrowni"/>
Lokalizacja przedsięwzięcia *			
Województwo	<input type="text" value="MAZOWIECKIE"/>	Powiat	<input type="text" value="ciechanowski"/>
		Gmina	<input type="text" value="Ciechanów(gmina miejska)"/>
		Miejscowość	
Działki	<input type="text"/>	Obręb ewidencji	<input type="text"/>
		Karta mapy	<input type="text"/>

Aktualizacja wniosku

Wyszukanie wniosku

BAZA OOS

Przeglądanie **Postępowania** Raporty Zgłaszanie uwag

Jan Kowalski (wyloguj)

Postępowania grupy I Postępowania grupy II Postępowania Natura 2000 Postępowania w sprawie strategicznych ocen oddziaływania na środowisko Ponowna ocena

Wybierz pozycję z menu

Aktualizacja danych podstawowych

Postępowania grupy I Postępowania grupy II Postępowania Natura 2000 Postępowania w sprawie strategicznych ocen oddziaływania na środowisko Ponowna ocena

Filtr wniosków z grupy I

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji Znak sprawy

Nazwa przedsięwzięcia Inwestorzy

Data złożenia Data Od 2013-10-01 Data Do 2014-10-03 Status wniosku Wniosek zawierający dane podstawowe

Szukaj **Wyczyść**

Lista wniosków z grupy I

2 rekord(ów), strona 1 z 1

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji	Znak sprawy	Nazwa przedsięwzięcia	Inwestorzy	Data złożenia
Prezydent miasta Ciechanów	TST/2/2014	Budowa farmy wiatrowej	Osoba Fizyczna	2014-10-02
Prezydent miasta Ciechanów	OOS/UG/3/2013	Budowa biologicznej oczyszczalni ścieków w cukrowni	Cukrownia FRW	2013-10-01

2 rekord(ów), strona 1 z 1

Wniosek Opinie i ustalenia w sprawie zakresu raportu Uzgodnienia i opinie Wylączenie udziału społeczeństwa Inne dokumenty Decyzja

Inne postępowania Ponowna ocena **Wszystkie dokumenty** Usuń postępowanie

Aktualizacja danych podstawowych.

Lista wniosków z grupy I

2 rekord(ów), strona 1 z 1

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji	Znak sprawy	Nazwa przedsięwzięcia	Inwestorzy	Data złożenia
Prezydent miasta Ciechanów	TST/2/2014	Budowa farmy wiatrowej	Osoba Fizyczna	2014-10-02
Prezydent miasta Ciechanów	OOS/UG/3/2013	Budowa biologicznej oczyszczalni ścieków w cukrowni	Cukrownia FRW	2013-10-01

2 rekord(ów), strona 1 z 1

Wniosek Opinie i ustalenia w sprawie zakresu raportu Uzgodnienia i opinie Wylączenie udziału społeczeństwa Inne dokumenty Decyzja

Inne postępowania Ponowna ocena **Wszystkie dokumenty** Usuń postępowanie

Edycja wniosku z grupy 1 - strona 1

Data złożenia wniosku * 2013-10-01

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji Prezydent miasta Ciechanów Znak sprawy OOS/UG/3/2013

Nazwy organów działających w porozumieniu Nazwa przedsięwzięcia * Budowa biologicznej oczyszczalni ścieków w cukrowni

Lokalizacja przedsięwzięcia *

Województwo MAZOWIECKIE Powiat ciechanowski Gmina Ciechanów(gmina miejska) Miejscowość

Działki Obręb ewidencji Karta mapy

Dodaj lokalizację **Usuń**

Dalej **Zapisz**

Anuluj

Dołączenie dokumentów wniosku

Sposób dołączania dokumentów na przykładzie dodania raportu o oddziaływaniu na środowisko.

1. Wybór dokumentu do dołączenia

Raporty o oddziaływaniu na środowisko

Data wpływu	Wersja	Treść	Streszczenie	Akcje
2014-10-10	Wersja 1 (Inicjalna)	Otwórz	Otwórz	Edytuj Usuń

Dodaj raport

Wstecz **Zapisz**

Anuluj

2. Dodanie /Edycja informacji

Dodanie/edycja raportu o oddziaływaniu na środowisko

Numer karty/Rok 14/2013

Numer wersji 1

Data wpływu * 2014-10-10

Data sporządzenia * 2014-08

Typ * Wersja ujednolicona Uzupełnienie

Uzupełnienie wersji * 1

Autorzy * Nowak

Komentarz

Treść dokumentu * **Przełóżaj**

Treść streszczenia * **Przełóżaj**

Zapisz **Anuluj**

3. Dołączenie pliku

Wybierz plik z treścią

UWAGA! Ukryj dane osobowe i inne informacje zastrzeżone przed wprowadzeniem dokumentu do bazy.

+ Wybierz plik...

Anuluj

4. Efekt końcowy

Treść dokumentu * RAPORT_OOŚ.pdf Przeglądaj

Treść streszczenia * SkróćRaportu_OOŚ.pdf Przeglądaj

Zapisz Anuluj

Ćwiczenia.

Ćw. 11 Wprowadzanie wniosku

Analiza przypadku: Otrzymałeś wniosek inwestora o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (kopia poniżej, wersja elektroniczna wniosku znajduje się w folderze: Ćwiczenia – lekcja 3- plik **WN_ĆW11.pdf**). Razem z wnioskiem otrzymałeś kartę informacyjną przedsięwzięcia. (wersja elektroniczna Karty znajduje się w folderze Ćwiczenia – lekcja 3- plik **KIP_ĆW11.pdf**)

Wprowadź wniosek do bazy – nadając mu numer **WN_ĆW11_Swojelniczaty**

Dołącz posiadane dokumenty

WN_ĆW11_SwojeInicjały

Tomaszów Maz., 3 stycznia 2014

Miejscowość, data

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska

w Łodzi

ul. Dąbrowskiego 22

40-032 Łódź

WNIOSEK

o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko

Dane osobowe

Imię i nazwisko

CukrowaniaCUK S.A.

Adres

17-240 Tomaszów Maz., ul. Fabryczna 7

KRS

098765432

Zwracam się z wnioskiem o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia polegającego na

Budowa biologicznej oczyszczalni ścieków w cukrowni

1. Lokalizacja planowanego przedsięwzięcia

17- 240 Tomaszów Maz., ul. Fabryczna 7, działka 1163/3

2. Kwalifikacja planowanego przedsięwzięcia zgodnie z rozporządzeniem Rady ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. ws. przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U.Nr 213,poz.1397)

§ 2 ust. 1 pkt. 21,

3. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach będzie niezbędna do wydania decyzji :

Pozwolenie na budowę

Wojciech Górnikowski

1/2

Podpis

Wykonaj następujące czynności:

1. W menu głównym wybierz **Postępowania**
2. W podmenu wybierz przycisk **Postępowania grupy I**
3. Na dole ekranu, w lewym dolnym narożniku wybierz przycisk **Nowy wniosek**

Edycja wniosku z grupy I Strona 1 – Informacje podstawowe

4. W formacie dodawania nowego wniosku uzupełnij przynajmniej pozycje obowiązkowe (oznaczone gwiazdką*):

a. *Data złożenia wniosku* wprowadź datę złożenia wniosku w Urzędzie

Uwaga! Pole wykorzystywane jest do filtrowania, zachowaj jednolity sposób nazewnictwa

b. *Znak sprawy* wprowadź oznakowanie wniosku, zgodnie z zasadami:
- oznacz sprawę jako: **WN_ĆW11_ <SwojeInicjały>**

c. *Nazwa przedsięwzięcia*

d. *Lokalizację przedsięwzięcia* - z listy rozwijanej wybierz kolejno województwo, powiat (pokaże się lista powiatów z wybranego województwa), gminę, miejscowość

e. Możesz uzupełnić informacje o:

i. *Numer działki*

ii. *Obręb ewidencji*

iii. *Kartę mapy*

f. Zaznacz kwalifikację przedsięwzięcia:

i. Wybierz odpowiednie rozporządzenie

ii. Zaznacz właściwe paragrafy

g. Zaznacz dodatkowe parametry wniosku

i. Możliwość transgranicznego oddziaływania na środowisko: NIE

ii. Ustalenie zakresu raportu o oddziaływanie na środowisko TAK

iii. Liczba stron większa niż 20 NIE

iv. Przedsięwzięcie na terenie zamkniętym NIE

v. Przedsięwzięcie realizowane na obszarach morskich NIE

vi. Wymagany udział organu Inspekcji Sanitarnej TAK

vii. Możliwość znaczącego negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000 NIE

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Edycja wniosku z grupy I - strona 1

Data złożenia wniosku * 2014-01-03

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji Prezydent miasta Bielsko-Biala Znak sprawy WN_ĆW11_DG

Nazwy organów działających w porozumieniu Prezydent miasta Tomaszów Mazowiecki Nazwa przedsięwzięcia * Budowa biologicznej oczyszczalni ścieków w cukrowni

Lokalizacja przedsięwzięcia *

Województwo ŁÓDZKIE Powiat tomaszowski Gmina Tomaszów Mazowiecki (gmina miejska) Miejscowość Tomaszów Mazowiecki

Działki 1163/3 Obręb ewidencji Karta mapy

Kwalifikacja przedsięwzięcia w oparciu o *

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, zmienione Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2013 r. (czas obowiązywania: od 1 sierpnia 2013 r.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (czas obowiązywania: 15 listopada 2010 – 31 lipca 2013 r.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (czas obowiązywania: 15 listopada 2008 – 14 listopada 2010 r.)

Kwalifikacja przedsięwzięcia *

<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 1	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 2	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 3	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 4	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 5	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 6
<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 7	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 8	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 9	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 10	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 11	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 12
<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 13	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 14	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 15	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 17	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 18	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 19
<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 20	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 21	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 21a	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 22	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 23	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 24
<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 25	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 26	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 27	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 28	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 29	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 30
<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 31	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 32	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 33	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 34	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 35	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 36
<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 37	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 38	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 39	<input checked="" type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 40	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 41	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 42
<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 43	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 44	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 45	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 46	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 47	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 48
<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 49	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 50	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 51	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 52	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 53	<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 1 pkt 1
<input type="checkbox"/> par. 2 ust. 2 pkt 2					

Możliwość transgranicznego oddziaływania na środowisko * Tak Nie

Ustalenie zakresu raportu o oddziaływaniu na środowisko * Tak Nie

Liczba stron większa niż 20 * Tak Nie

Przedsięwzięcie na terenie zamkniętym * Tak Nie

Przedsięwzięcie realizowane na obszarach morskich * Tak Nie

Wymagany udział organu Inspekcji Sanitarnej * Tak Nie

Możliwość znaczącego negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000 Tak Nie

- Naciśnij przycisk **Dalej**. Jeśli którekolwiek z pól obowiązkowych pozostanie niewypełnione lub jego wypełnienie będzie niepoprawne zostanie ono zaznaczone czerwoną ramką. Aplikacja nie pozwoli przejść do kolejnego kroku bez uzupełnionych poprawnie wszystkich pól obowiązkowych

Edycja wniosku z grupy I Strona 2– dodanie wnioskodawcy

6. W drugiej części wypełniania formatki dodawania nowego wniosku dodaj wnioskodawcę. W tym celu:
 - a. Naciśnij przycisk **Dodaj nowego wnioskodawcę**.
 - b. W oknie **Edycja danych wnioskodawcy** wypełnij dane obowiązkowe (*):
 - i. Wybierz rodzaj podmiotu wnioskującego i uzupełnij konieczne dane:
 - Jeśli wybierzesz osobę fizyczną aktywne do wypełnienia będą *Imię i Nazwisko*
 - Jeśli wybierzesz osobę prawną aktywne do wypełnienia będą *Pełna nazwa i KRS*
 - Jeśli wybierzesz Jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej aktywne do wypełnienia będzie tylko pole *Pełna nazwa*
 - ii. Uzupełnij *Adres siedziby/zamieszkania: Kraj, Miejscowość, Kod pocztowy, Ulicę, Numer domu*
 - iii. Jeżeli w imieniu Wnioskodawcy działa Pełnomocnik, to zaznacz TAK w polu *Pełnomocnik*. Uzupełnij pola *Imię i Nazwisko*
 - iv. Jeśli adres do korespondencji jest taki sam naciśnij przycisk **Kopiuj adres siedziby/zamieszkania**. Dane wprowadzone w poprzednim punkcie zostaną przepisane w odpowiednie pola w bloku adresu do korespondencji.
 - v. Naciśnij przycisk **Dodaj**.
 - c. W tabeli pojawia się Informacja o wnioskodawcy. Możliwa jest modyfikacja danych (przycisk **Edytuj**) lub skasowanie wnioskodawcy (przycisk **Usuń**)
Uwaga! We wniosku musi być podany przynajmniej jeden wnioskodawca.

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Dane wnioskodawcy

Podmiot * osoba fizyczna osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą osoba prawna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Imię *

Pełna nazwa *

Cukrownia CUK S.A.

Nazwisko *

KRS

0987654321

Adres siedziby/zamieszkania

Kraj *

Polska

Miejscowość *

Tomaszów Mazowiecki

Kod pocztowy *

17-240

Ulica

ul. Fabryczna

Nr domu *

7

Nr lokalu

Adres do korespondencji

Pełnomocnik Tak Nie

Imię

Nazwisko

Kopiuj adres siedziby/zamieszkania

Miejscowość *

Tomaszów Mazowiecki

Kod pocztowy *

17-240

Ulica

ul. Fabryczna

Nr domu *

7

Nr lokalu

Dodaj

Anuluj

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Podmiot	Pełna nazwa	Imię i nazwisko	Akcje
Osoba Prawna	Cukrownia CUK S.A.		Edytuj Usuń

[Wstecz](#) [Dalej](#) [Dodaj nowego wnioskodawcę](#)

[Anuluj](#)

d. Naciśnij przycisk [Dalej](#)

Edycja wniosku z grupy I Strona 3– definiowanie załączników. Dodawanie Karty Informacyjnej Przedsięwzięcia i Raportu o oddziaływaniu na środowisko

7. Strona 3 Formatki dodawania wniosku zawiera informacje dotyczące posiadanych dokumentów.
 - a. Blok **Dokumentów wniosku** – zaznacz, które dokumenty zostały załączone do wniosku.
 - b. Blok **Karty informacyjnej przedsięwzięcia** – Jeżeli posiadasz kartę informacyjną w postaci pliku pdf możesz ją dodać do wniosku. W tym celu:
 - i. Kliknij przycisk [Dodaj kartę](#)
 - ii. Podaj informacje obowiązkowe (*Data wpływu, Data sporządzenia, Autor*)
 - iii. Dołącz dokument. W tym celu naciśnij przycisk [Przełóż](#), a następnie w okienku **Wybierz plik z treścią** dwukrotnie kliknij przycisk [+ Wybierz plik](#). Z okienka **Wysyłanie pliku** wybierz zeskanowaną kartę informacyjną dla wniosku w formacie pdf **KIP_ĆW11.pdf** (folder Ćwiczenia/ Lekcja 3) i naciśnij przycisk [Otwórz](#)
 - iv. Kopiowanie dokumentu zobrazowane jest ekranem (tylko przy dużych plikach)

Wybierz plik z treścią

UWAGA! Ukryj dane osobowe i inne informacje zastrzeżone przed wprowadzeniem dokumentu do bazy.

[+ Wybierz plik...](#)

KIP_ĆW11.pdf 291.00 KB

[Anuluj](#)

- v. Po prawidłowym wykonaniu operacji pobierania dokumentu ekran powinien wyglądać następująco:

Dodanie/edycja karty informacyjnej przedsięwzięcia

Numer karty/Rok: KIP1/2014

Numer wersji: 1

Data wpływu *: 2015-06-03

Data sporządzenia: Brak danych

Typ *: Wersja ujednolicona Uzupełnienie

Uzupełnienie wersji *: 1

Autorzy *: Nowak Brak danych

Komentarz

Treść dokumentu *: KIP_ĆW11.pdf


- vi. Naciśnij przycisk **Zapisz**, aby dokończyć operację dodawania pliku.
- c. Blok **Raporty o oddziaływaniu na środowisko** – Jeżeli posiadasz raport w postaci pliku pdf możesz dodać go do wniosku. W tym celu:
- Kliknij przycisk **Dodaj raport**
 - Podaj informacje obowiązkowe (*Data wpływu, Data sporządzenia, Autorzy, Typ*)
 - Dołącz dokument: *Treść dokumentu*. W tym celu naciśnij przycisk **Przełączaj**, a następnie w okienku **Wybierz plik z treścią** kliknij przycisk **+ Wybierz plik**. Z okienka **Wysyłanie pliku** wybierz zeskanowany raport dla wniosku **-RAP_ĆW11.pdf** zapisany w folderze Ćwiczenia - Lekcja 3 i naciśnij przycisk **Otwórz**
 - Dołącz dokument: *Treść streszczenia* W tym celu naciśnij przycisk **Przełączaj**, a następnie w okienku **Wybierz plik z treścią** kliknij przycisk **+ Wybierz plik**. Z okienka **Wysyłanie pliku** wybierz zeskanowany raport dla wniosku (**RAP_STR_ĆW11.pdf** zapisany w folderze Ćwiczenia - Lekcja 3) i naciśnij przycisk **Otwórz** plików o innym formacie niż pdf spowoduje komunikat o błędzie.
 - Naciśnij przycisk **Zapisz**

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Karty informacyjne przedsięwzięcia				
Data wpływu	Wersja	Treść	Akcje	
2015-06-03	Wersja 1 (Inicjalna)	Otwórz	Edytuj	Usuń
<input type="button" value="Dodaj kartę"/>				

Raporty o oddziaływaniu na środowisko				
Data wpływu	Wersja	Treść	Streszczenie	Akcje
2015-06-08	Wersja 1 (Inicjalna)	Otwórz	Otwórz	Edytuj Usuń
<input type="button" value="Dodaj raport"/>				

8. Naciśnij przycisk **Zapisz** na formacie Edycja wniosku grupy I – strona 3. Jeśli wniosek został wypełniony prawidłowo na stronie głównej postępowań grupy I pojawi się informacja: *Wniosek został zapisany do bazy danych.*

 Wniosek został zapisany do bazy danych

Ćw. 12 Uzupełnienie wniosku

Analiza przypadku: Do wniosku wprowadzonego w ćwiczeniu 11 dołącz: opinię Inspektora Sanitarnego w sprawie ustalenia zakresu raportu

Potrzebny dokument znajdziesz w folderze Ćwiczenia – Lekcja 3 pod nazwą:

OPINIA_PPIS_ĆW12.pdf.

Uzupełnij dane, dołącz dokument.

Wykonaj:

1. Aby dodać Opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej:
 - a. Znajdź dodany wcześniej wniosek. W tym celu:
 - i. W filtrze wniosków z grupy I wpisz wartości charakterystyczne dla wniosku. W każdym z pól możesz wprowadzić dowolną część nazwy. Wprowadzenie kryteriów wyszukiwania w więcej niż w jednym polu powoduje zawężanie zakresu wyników wyszukiwania.
 - ii. Po podaniu kryterium kliknij **Szukaj**.
 - iii. Jeśli istnieją wnioski spełniające podane warunki to zostaną one wyświetlone w tabeli poniżej.

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji	Znak sprawy	Nazwa przedsięwzięcia	Inwestorzy	Data złożenia
Prezydent miasta Bielsko-Biała	WN_ĆW13_DG	Budowa farmy wiatrowej	WindPark Lipnica Sp. zoo	2015-01-01
Prezydent miasta Bielsko-Biała	WN_CW8_DG	Instalacja zgazowania zrzębków	Nasylenie Podkładów Sp. z oo	2014-01-03
Prezydent miasta Bielsko-Biała	WN_ĆW11_DG	BUDowa biologicznej oczyszczalni ścieków w cukrowni	Cukrownia CUK S.A.	2014-01-03
Prezydent miasta Bielsko-Biała	mk/test	Test gr 1	Osoba Fizyczna, dffdfdfdf	2013-11-21
Prezydent miasta Bielsko-Biała	OOŚ/BB/12/2013	Instalacja zgazowania zrzębków	Nasylenie Podkładów Sp.	2013-03-05
Prezydent miasta Bielsko-Biała	OOŚ/BB/02/2013	Budowa obwodnicy Bielska	Drogomex S.A.	2013-02-04

Wniosek Opinie i ustalenia w sprawie zakresu raportu Uzgodnienia i opinie Wyłączenie udziału społeczeństwa Inne dokumenty Decyzja Inne postępowania Ponowna ocena

Wszystkie dokumenty Usuń postępowanie

b. Zaznacz wniosek, którego zawartość chcesz zmodyfikować (możesz kliknąć w dowolną część wiersza). Poniżej tabeli uaktywnią się przyciski.

c. Naciśnij przycisk **Opinie i ustalenia w sprawie zakresu raportu**

Okno - Uzgodnienia i opinie przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach

d. Naciśnij przycisk **Dodaj nową opinię**

e. W okienku **Dodawanie/Edycja Opinii**:

i. Wypełnij pola obowiązkowe:

1. *Nazwa właściwego organu*
2. *Data doręczenia wniosku o opinię*
3. *Data opinii*

ii. Dodaj zeskanowany dokument Opinii wg schematu opisanego w ćwiczeniu 11 pkt. 7b

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Dodanie/edycja opinii

Numer karty/Rok: 13/2014

Nazwa organu opiniującego *: Wybierz...

Inny organ Inspekcji Sanitarnej: Wybierz...

Inny Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny: Wybierz...

Data doręczenia wniosku o opinię *: 2014-03-10

Termin na udzielenie opinii: 2014-03-24

Brak opinii: Tak Nie

Data opinii *: 2014-06-16

Data nadania opinii:

Komentarz:

Treść opinii: OPINIA_PPIS_ĆW9.pdf **Przeglądaj**

Zapisz **Anuluj**

f. Naciśnij **Zapisz**

Nazwa organu	Data opinii	Data doręczenia	Treść	Akcje
Tomaszowski Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny	2014-06-16	2014-03-10	Otwórz	Edytuj Usuń

Dodaj nową opinię

Ćw. 13 Dołączanie postanowienia o nałożeniu obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko oraz ustaleniu zakresu raportu

Analiza przypadku: Do wniosku wprowadzonego w ćwiczeniu 11 dołącz postanowienie co do zakresu raportu

Potrzebny dokument znajdziesz w folderze Ćwiczenia – Lekcja 3 pod nazwą:

POZAK_ĆW13.pdf

Wykonaj:

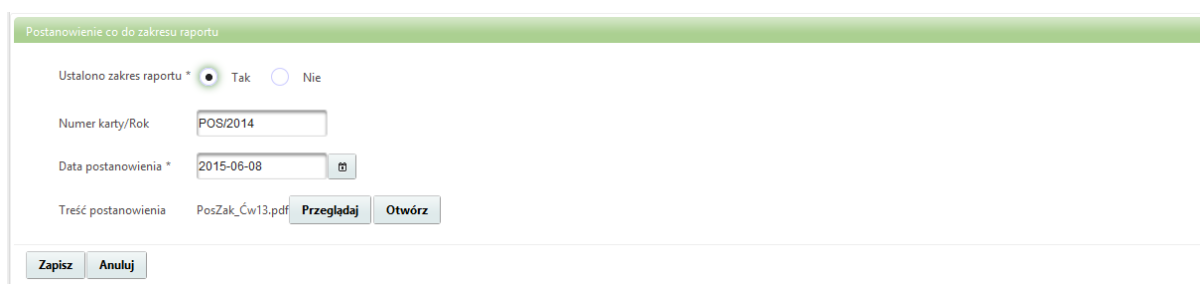
1. Aby dodać Postanowienie co do zakresu raportu:
 - a. Znajdź dodany wcześniej wniosek. W tym celu:
 - i. W filtrze wniosków z grupy I wpisz wartości charakterystyczne dla wniosku. W każdym z pól możesz wprowadzić dowolną część nazwy. Wprowadzenie kryteriów wyszukiwania w więcej niż w jednym polu powoduje zawężanie zakresu wyników wyszukiwania.
 - ii. Po podaniu kryterium kliknij **Szukaj**.
 - iii. Jeśli istnieją wnioski spełniające podane warunki to zostaną one wyświetlone w tabeli poniżej.

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji	Znak sprawy	Nazwa przedsięwzięcia	Inwestorzy	Data złożenia
Prezydent miasta Bielsko-Biała	WN_ĆW13_DG	Budowa farmy wiatrowej	WindPark Lipnica Sp. zoo	2015-01-01
Prezydent miasta Bielsko-Biała	WN_CW8_DG	Instalacja zgazowania zrębków	Nasylenie Podkładów Sp. z oo	2014-01-03
Prezydent miasta Bielsko-Biała	WN_ĆW11_DG	BUdowa biologicznej oczyszczalni ścieków w cukrowni	Cukrownia CUK S.A.	2014-01-03
Prezydent miasta Bielsko-Biała	mk/test	Test gr 1	Osoba Fizyczna, ddfdfdfd	2013-11-21
Prezydent miasta Bielsko-Biała	OOŚ/BB/12/2013	Instalacja zgazowania zrębków	Nasylenie Podkładów Sp.	2013-03-05
Prezydent miasta Bielsko-Biała	OOŚ/BB/02/2013	Budowa obwodnicy Bielska	Drogomex S.A.	2013-02-04

- b. Zaznacz wniosek, którego zawartość chcesz zmodyfikować (możesz kliknąć w dowolną część wiersza). Poniżej tabeli uaktywnią się przyciski.
- c. Naciśnij przycisk **Opinie i ustalenia w sprawie zakresu raportu**
- d. W sekcji **Postanowienie co do zakresu raportu**
 - i. W polu Stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny i ustalono zakres raportu - Wybierz TAK
 - ii. W polu *Data postanowienia* wpisz datę zgodną z dokumentem
 - iii. Dodaj zeskanowany dokument postanowienia wg schematu opisanego w ćwiczeniu 11 pkt. 7b

Efekt, który powinieneś uzyskać:



i. Naciśnij przycisk **Zapisz**

Ćw. 14 Dodanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach

Analiza przypadku: Do wniosku wprowadzonego w ćwiczeniu 11 dołącz decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach. Stosowny dokument znajdziesz w folderze Ćwiczenia – Lekcja 3 w pliku **DEC_ĆW14.pdf**

Dla tego samego wniosku wprowadź do bazy danych ooś również decyzję organu II instancji. Dokument znajdziesz w folderze Ćwiczenia – Lekcja 3 , plik: **DECII_ĆW14.pdf**.

Wykonaj:

1. Aby dodać Decyzję do wniosku:
 - a. Znajdź dodany wcześniej wniosek. Sposób wykonania opisany w ćwiczeniu powyżej.
 - b. Zaznacz wniosek, którego zawartość chcesz zmodyfikować (możesz kliknąć w dowolną część wiersza). Poniżej tabeli uaktywnią się przyciski.
 - c. Naciśnij przycisk **Decyzja**
 - d. Sprawdź, czy znajdujesz się na zakładce **Decyzja organu I instancji**
 - e. Wypełnij pola obowiązkowe (Data decyzji, Znak decyzji)
 - f. Zaznacz pole: *Zgoda na realizację przedsięwzięcia*
 - g. Zaznacz oraz dodaj zeskanowany dokument decyzji wg schematu opisanego w ćwiczeniu 11 pkt7b
 - h. Ustaw na TAK pola obowiązkowe: *Analiza porealizacyjna* i *Obowiązek ponownej oceny*
 - i. Ustaw na TAK pola: *Wniesiono odwołanie od decyzji* i *Przekazano do ponownego rozpatrzenia*

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Decyzja

Decyzja organu I instancji Decyzja organu II instancji Rozstrzygnięcia sądowno-administracyjne

Podjęmowanie decyzji

Data decyzji * 2015-01-01

Znak decyzji * DEC14_DG

Treść decyzji * DEC_ĆW14.pdf Przeglądaj Otwórz

Wynik decyzji * Odmowa zgody na realizację przedsięwzięcia Umorzenie postępowania Zgoda na realizację przedsięwzięcia

Podstawa prawna odmowy zgody na realizację przedsięwzięcia * art. 80 ust. 2
 art. 81 ust. 1
 art. 81 ust. 2

Analiza porealizacyjna * Tak Nie

Obowiązek ponownej oceny * Tak Nie

Wniesiono odwołania od decyzji Tak Nie

Przekazano do ponownego rozpatrzenia Tak Nie

Decyzje środowiskowe po ponownym rozpatrzeniu

Brak rezultatów!
Dodaj decyzję środowiskową

Data kiedy decyzja stała się ostateczna

Decyzje inwestycyjne

Brak rezultatów!
Dodaj decyzję inwestycyjną

Zapisz Wróć

a. Naciśnij **Zapisz**

Decyzja

Decyzja została zapisana

Decyzja organu I instancji Decyzja organu II instancji Rozstrzygnięcia sądowno-administracyjne

2. Aby dodać Decyzję organu II instancji:

Jeżeli masz już wybrany wniosek i wybraną funkcję Decyzja pomiń kroki 1-3.

- a. Znajdź dodany wcześniej wniosek. Sposób wykonania opisany w ćwiczeniu powyżej.
- b. Zaznacz wniosek, którego zawartość chcesz zmodyfikować (możesz kliknąć w dowolną część wiersza). Poniżej tabeli uaktywnią się przyciski.
- c. Naciśnij przycisk **Decyzja**
- d. Wybierz zakładkę **Decyzja organu II instancji**
- e. Wybierz przycisk **Dodaj nową decyzję organu II instancji**
- f. Wypełnij pola obowiązkowe (*Nazwa organu II instancji*, *Data decyzji*, *Znak decyzji*)
- g. Dodaj zeskanowany dokument: Treść decyzji postępując wg schematu opisanego w ćwiczeniu 11 pkt7b

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Edycja decyzji II instancji

Numer karty/Rok: DEC2

Nazwa organu II instancji *: Kolegium Samorządowe

Data decyzji *: 2015-06-08

Znak decyzji *: DECII_ĆW14_DG

Treść decyzji *: DECII_ĆW14.pdf **Przełóżaj**

Zapisz **Anuluj**

h. Naciśnij **Zapisz**

Decyzja

Decyzja organu I instancji | **Decyzja organu II instancji** | Rozstrzygnięcia sądowo-administracyjne

Decyzje drugiej instancji

Nazwa organu	Data decyzji	Znak decyzji	Treść decyzji	Akcje
Kolegium Samorządowe	2015-06-08	DECII_ĆW14_DG	Otwórz	Edytuj Usuń

Dodaj nową decyzję organu II instancji

Zapisz **Wróć**

- i. Aby powrócić do wcześniejszego ekranu ponownie naciśnij przycisk **Zapisz** i **Wróć**

Ćw. 15 Wyszukiwanie wniosków

Analiza przypadku: Wyszukaj wnioski dotyczące

A: farm wiatrowych

B: woj. Śląskiego

C: posiadających w swojej nazwie ciąg znaków „wn”

Ćw. 16 Wprowadzenie wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia, które może transgranicznie oddziaływać na środowisko

Analiza przypadku: Do Urzędu Gminy w Lipnicy Wielkiej wpłynął wniosek od firmy SKŁADZIK Sp.z oo z siedzibą w Nowym Targu o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia polegającego na budowie i uruchomieniu stacji demontażu pojazdów w miejscowości Lipnica na wskazanych działkach.

Wniosek WN-LIP-01.pdf i inne dokumenty tego postępowania są do wglądu w folderze: Ćwiczenia – Lekcja 3 – LIPNICA.

Zarejestruj wniosek w systemie. Nadaj numer: **WN_ĆW16_Swoje Inicjały**. Uzupełnij kolejne kroki procedury. Wylistuj dokumenty wniosku.

Dołączane dokumenty:

Dokument	Nazwa
Karta Informacyjna Przedsięwzięcia	KIP_ĆW16
Raport o oddziaływaniu na Środowisko	RAP_ĆW16
Postanowienie określające zakres raportu	POS_RAP_ĆW16
Postanowienie postępowania transgranicznego	POS_TRAN_ĆW16
Opinia o zakresie raportu	OPINIA_RDOŚ_ĆW16
Decyzja środowiskowa	DEC_ĆW16

Efekt, który powinieneś uzyskać, po wybraniu postępowania i naciśnięciu przycisku **Wszystkie dokumenty**.

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing buttons for 'Przeglądanie', 'Postępowania', 'Raporty', 'Zgłaszanie uwag', and 'Zarządzanie'. Below the navigation bar is a user profile for 'Danuta Golec (wyloguj)'. The main content area displays a list of documents under the heading 'Wszystkie dokumenty dotyczące postępowania'. The list has columns for 'Data dokumentu', 'Typ', 'Informacje dodatkowe', and 'Treść'. Each row includes a date, a document type, and an 'Otwórz' button. A 'Powrót' button is located at the bottom left of the list.

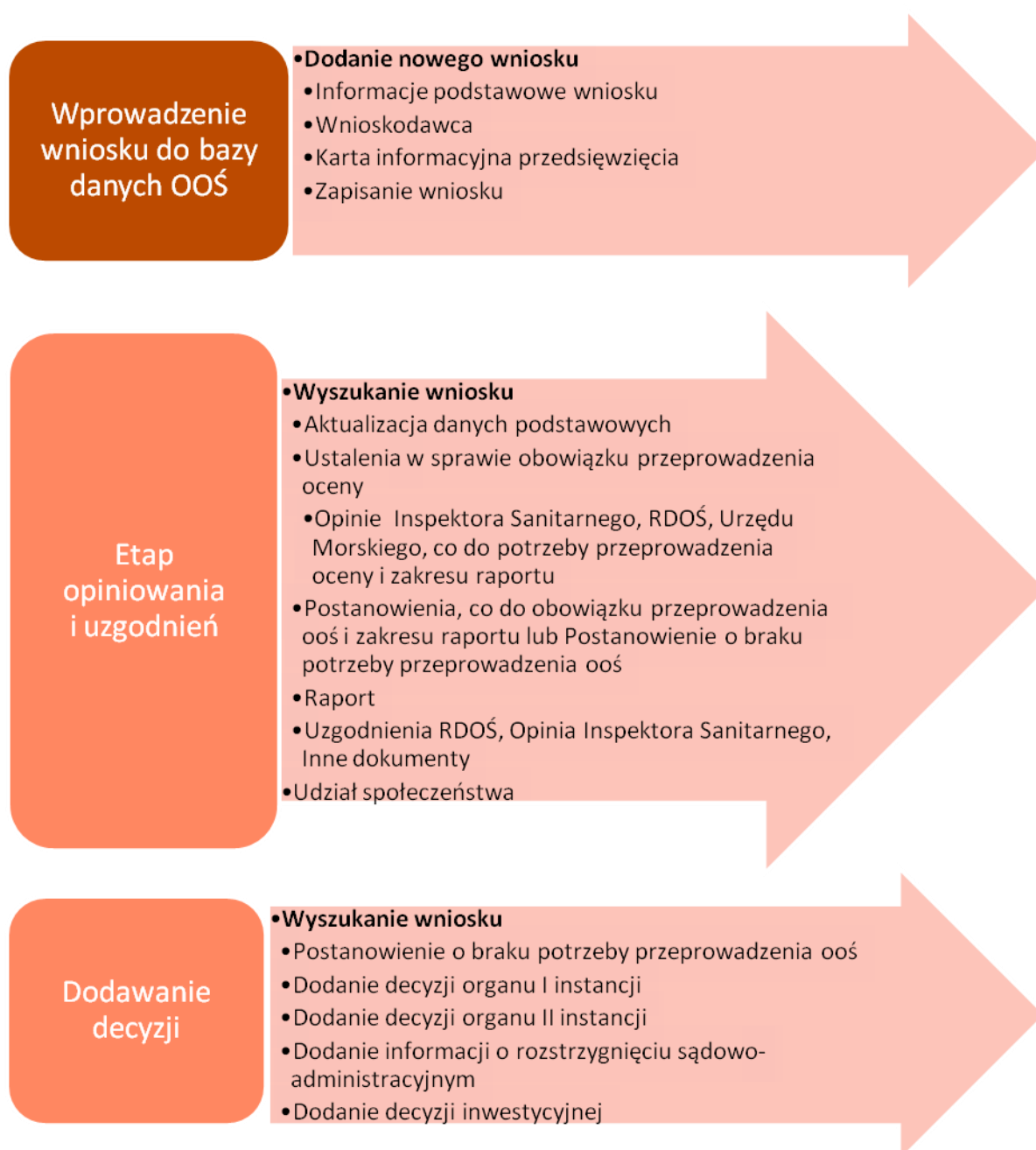
Data dokumentu	Typ	Informacje dodatkowe	Treść
2015-06-01	Raport o oddziaływaniu na środowisko		Otwórz
2015-06-02	Karta informacyjna przedsięwzięcia		Otwórz
2015-06-08	Opinia o zakresie raportu		Otwórz
2015-06-15	Postanowienie określające zakres raportu		Otwórz
2015-06-22	Postanowienie postępowania transgranicznego	Postanowienie o przeprowadzeniu postępowania transgranicznego	Otwórz
2015-06-24	Decyzja środowiskowa		Otwórz

Lekcja 4 – Postępowania grupa II


Dodatkowe materiały do lekcji

Prezentacja	Lekcja4_PostępowaniaGrupall
-------------	-----------------------------

Procedura postępowania grupa II – Obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko



Wprowadzenie wniosku do bazy danych ooś

Przeglądanie **Postępowania** Raporty Zgłaszanie uwag

Jan Kowalski (wyloguj)

Postępowania grupy I **Postępowania grupy II** Postępowania Natura 2000 Postępowania w sprawie strategicznych ocen oddziaływania na środowisko Ponowna ocena

Filtr wniosków z grupy II ?

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji	<input type="text"/>	Znak sprawy	<input type="text"/>
Nazwa przedsięwzięcia	<input type="text"/>	Inwestorzy	<input type="text"/>
Data złożenia	Data Od <input type="text"/> <input type="text"/>	Status wniosku	Wniosek zawierający dane podstawowe
	Data Do <input type="text"/> <input type="text"/>		

Szukaj Wyczyść

Lista wniosków z grupy II

Wyszukaj najpierw!

Nowy wniosek

Edycja wniosku z grupy II -- strona 1 ?

Data złożenia wniosku *	<input type="text" value="2014-06-04"/>		
Nazwa organu właściwego do wydania decyzji	Prezydent miasta Ciechanów	Znak sprawy	<input type="text" value="008-25.kp/2014"/>
Nazwy organów działających w porozumieniu		Nazwa przedsięwzięcia *	<input type="text" value="Budowa farmy wiatrowej"/>
Lokalizacja przedsięwzięcia *			
Województwo	MAZOWIECKIE	Powiat	ciechanowski
		Gmina	Ciechanów(gmina miejska)
		Miejscowość	Bielin
Działki	<input type="text"/>	Obręb ewidencji	<input type="text"/>
		Karta mapy	<input type="text"/>

Dodaj lokalizację Usuń

Etap opiniowania i uzgodnień

Po wybraniu z menu głównego **Postępowania – Postępowania Grupy II** sposób aktualizacji danych podstawowych i dodawania dokumentów jest identyczny jak w przypadku postępowań Grupy I.

Filtr wniosków z grupy II ?

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji Znak sprawy

Nazwa przedsięwzięcia Inwestorzy

Data złożenia Data Od Data Do Status wniosku

Lista wniosków z grupy II

2 rekord(ów), strona 1 z 1 10

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji	Znak sprawy	Nazwa przedsięwzięcia	Inwestorzy	Data złożenia
Prezydent miasta Ciechanów	sa-.oop/2014	Budowa garażu podziemnego	Osoba Fizyczna	2014-08-06
Prezydent miasta Ciechanów	oos-25.kp/2014	Budowa farmy wiatrowej	Wiatrofarm sp. z o.o.	2014-06-04

2 rekord(ów), strona 1 z 1 10

Dodawanie decyzji

Po wybraniu z menu głównego **Postępowania – Postępowania Grupy II** sposób aktualizacji danych podstawowych i dodawania dokumentów jest identyczny jak w przypadku postępowań Grupy I.

Lista wniosków z grupy II

2 rekord(ów), strona 1 z 1 10

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji	Znak sprawy	Nazwa przedsięwzięcia	Inwestorzy	Data złożenia
Prezydent miasta Ciechanów	sa-.oop/2014	Budowa garażu podziemnego	Osoba Fizyczna	2014-08-06
Prezydent miasta Ciechanów	oos-25.kp/2014	Budowa farmy wiatrowej	Wiatrofarm sp. z o.o.	2014-06-04

2 rekord(ów), strona 1 z 1 10

Ćwiczenia

Ćw. 17 Rejestracja wniosku

Analiza przypadku: Otrzymałeś wniosek inwestora o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (kopia poniżej, wersja elektroniczna wniosku znajduje się w folderze: Ćwiczenia – lekcja 4- plik **WN_ĆW17.pdf**). Razem z wnioskiem otrzymałeś kartę informacyjną przedsięwzięcia. (wersja elektroniczna Karty znajduje się w folderze Ćwiczenia – lekcja 4- plik **KIP_ĆW17.pdf**)

Wprowadź wniosek do bazy – nadając mu numer **WN_ĆW17_Swojelnicjały**
Dołącz posiadane dokumenty.

WN_ĆW17_Swojelnicjały

Wąwał, 28 lutego 2014 r.

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
w Łodzi
ul. Dąbrowskiego 22
40-032 Łódź
tel.: 32 42 06 801

Miejscowość, data

WNIOSEK

o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko

Dane osobowe

Imię i nazwisko

BiogazLUX

Adres

47-400 Wąwał, ul. Pilicka 75

KRS

45678900

Zwracam się z wnioskiem o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia polegającego na

Biogazownia rolniczo-utylizacyjna o mocy 1,25 MW energii elektrycznej i 1,25 MW energii cieplnej wyposażona w nowoczesną linię do produkcji granulatu biomasowego

2. Lokalizacja planowanego przedsięwzięcia

47 - 470 Wąwał, ul. Pilicka 75, działka nr.33/4

3. Kwalifikacja planowanego przedsięwzięcia zgodnie z rozporządzeniem Rady ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. ws. przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U.Nr 213,poz.1397)

(Dz. U. Nr 213, poz. 1397) do § 3 ust. 1 pkt 42

4. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach będzie niezbędna do wydania decyzji :

Pozwolenie na budowę

1/2

Marian Kozak

Podpis

Wykonaj następujące czynności:

1. W menu głównym wybierz **Postępowania**
2. W podmenu wybierz przycisk **Postępowania grupy II**
3. Na dole ekranu, w lewym dolnym narożniku wybierz przycisk **Nowy wniosek**

Edycja wniosku z grupy II Strona 1 – Informacje podstawowe

4. W formatce dodawania nowego wniosku uzupełnij przynajmniej pozycje obowiązkowe (oznaczone gwiazdką*):
 - a. *Data złożenia wniosku* wprowadź datę zgodną z wnioskiem
WN_ĆW17
 - b. *Znak sprawy* wprowadź symbol wniosku:
WN_ĆW17_Swojelnicjały
 - c. *Nazwa przedsięwzięcia:* wpisz nazwę z wniosku
 - d. *Lokalizację przedsięwzięcia* - z listy rozwijanej wybierz kolejno województwo, powiat (pokaże się lista powiatów z wybranego województwa), gminę, miejscowość Śląskie - Chorzów
 - e. Możesz uzupełnić informacje o:
 - i. *Numer działki* 33/4
 - ii. *Obręb ewidencji*
 - iii. *Kartę mapy*
 - f. Zaznacz kwalifikację przedsięwzięcia:
 - i. Wybierz odpowiednie rozporządzenie
 - ii. Zaznacz właściwe paragrafy
 - g. Zaznacz dodatkowe parametry wniosku
 - i. *Możliwość transgranicznego oddziaływania na środowisko:* NIE
 - ii. *Liczba stron większa niż 20* TAK
 - iii. *Przedsięwzięcie na terenie zamkniętym* NIE
 - iv. *Przedsięwzięcie realizowane na obszarach morskich* NIE
 - v. *Wymagany udział organu Inspekcji Sanitarnej* TAK

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Edycja wniosku z grupy II - strona 1 ?

Data złożenia wniosku *

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji Znak sprawy

Nazwy organów działających w porozumieniu Wójt gminy Tomaszów Mazowiecki Nazwa przedsięwzięcia *

Lokalizacja przedsięwzięcia *

Województwo Powiat Gmina Miejscowość

Działki Obreń ewidencji Karta mapy

Kwalifikacja przedsięwzięcia w oparciu o *

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, zmienione Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2013 r. (czas obowiązywania: od 1 sierpnia 2013 r.)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (czas obowiązywania: 15 listopada 2010 – 31 lipca 2013 r.)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczególnych warunków związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (czas obowiązywania: 15 listopada 2008 – 14 listopada 2010 r.)

Kwalifikacja przedsięwzięcia *

<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 1	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 2	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 3	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 4	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 5
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 6	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 7	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 8	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 9	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 10
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 11	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 12	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 13	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 14	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 15
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 16	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 17	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 18	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 19	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 20
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 21	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 22	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 23	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 24	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 25
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 26	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 27	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 28	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 29	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 30
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 31	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 32	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 33	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 34	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 34a
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 35	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 36	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 36a	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 37	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 38
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 39	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 40	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 41	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 42	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 43
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 43a	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 44	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 45	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 46	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 48
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 49	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 50	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 51	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 52	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 53
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 54	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 55	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 56	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 57	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 58
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 59	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 60	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 61	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 62	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 63
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 64	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 65	<input checked="" type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 66	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 67	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 68
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 69	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 70	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 71	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 72	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 73
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 74	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 75	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 77	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 78	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 79
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 80	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 81	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 82	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 83	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 84
<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 85	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 86	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 87	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 88	<input type="checkbox"/> par. 3 ust. 1 pkt 89

Uszczegółowienie zakresu przedsięwzięcia

Biogazownia rolniczo-uzylizacyjna o mocy 1,25 MW energii elektrycznej i 1,25 MW energii cieplnej wyposażona w nowoczesną linię do produkcji granulatu biomasowego

Możliwość transgranicznego oddziaływania na środowisko * Tak Nie

Liczba stron większa niż 20 * Tak Nie

Przedsięwzięcie na terenie zamkniętym * Tak Nie

Przedsięwzięcie realizowane na obszarach morskich * Tak Nie

Wymagany udział organu Inspekcji Sanitarnej * Tak Nie

Możliwość znaczącego negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000 Tak Nie

-
5. Naciśnij przycisk **Dalej**. Jeśli którekolwiek z pól obowiązkowych pozostanie niewypełnione lub jego wypełnienie będzie niepoprawne zostanie ono zaznaczone czerwoną ramką. Aplikacja nie pozwoli przejść do kolejnego kroku bez uzupełnionych poprawnie wszystkich pól obowiązkowych

Edycja wniosku z grupy II Strona 2– dodanie wnioskodawcy

6. W drugiej części wypełniania formatki dodawania nowego wniosku dodaj wnioskodawcę. W tym celu:
- a. Naciśnij przycisk **Dodaj nowego wnioskodawcę**.
 - b. W oknie **Edycja danych wnioskodawcy** wypełnij dane obowiązkowe (*):
 - i. Wybierz rodzaj podmiotu wnioskującego i uzupełnij konieczne dane:
 - Jeśli wybierzesz osobę fizyczną aktywne do wypełnienia będą *Imię i Nazwisko*
 - Jeśli wybierzesz osobę prawną aktywne do wypełnienia będą *Pełna nazwa i KRS*
 - Jeśli wybierzesz Jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej aktywne do wypełnienia będzie tylko pole *Pełna nazwa*
 - ii. Uzupełnij adres siedziby/zamieszkania: *Kraj, Miejscowość, Kod pocztowy, Ulicę, Numer domu*
 - iii. Jeżeli w imieniu Wnioskodawcy działa Pełnomocnik, to zaznacz TAK w polu *Pełnomocnik*. Uzupełnij pola *Imię i Nazwisko*
 - iv. Jeśli **Adres do korespondencji** jest taki sam naciśnij przycisk **Kopiuj adres siedziby/zamieszkania**. Dane wprowadzone w poprzednim punkcie zostaną przepisane w odpowiednie pola w bloku adresu do korespondencji.
 - v. Naciśnij przycisk **Dodaj**.
 - c. W tabeli pojawia się informacja o wnioskodawcy. Możliwa jest modyfikacja danych (przycisk **Edytuj**) lub skasowanie wnioskodawcy (przycisk **Usuń**)
Uwaga! Musi być podany przynajmniej jeden wnioskodawca.

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Edycja danych wnioskodawcy

Dane wnioskodawcy

Podmiot * osoba fizyczna osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą osoba prawna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Imię * Pełna nazwa * SKŁADZIK Sp. z o.o.

Nazwisko * KRS 09097897

Adres siedziby/zamieszkania

Kraj * Polska Miejscowość * Wąwat Kod pocztowy * 47-470

Ulica ul. Piłlicka Nr domu * 75 Nr lokalu

Adres do korespondencji

Pełnomocnik Tak Nie Imię Nazwisko

Miejscowość * Wąwat Kod pocztowy * 47-470

Ulica ul. Piłlicka Nr domu * 75 Nr lokalu

Edycja wniosku z grupy II - strona 2

Podmiot	Pełna nazwa	Imię i nazwisko	Akcje
Osoba Prawna	SKŁADZIK Sp. z o.o.		<input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Usuń"/>

d. Naciśnij przycisk

Edycja wniosku z grupy II Strona 3– definiowanie dokumentów wniosku. Dodawanie Karty Informacyjnej Przedsięwzięcia

7. Strona 3 Formatki dodawania wniosku zawiera informacje dotyczące posiadanych dokumentów.
 - a. Blok dokumentów wniosku – zaznacz, które dokumenty zostały załączone do wniosku.
 - b. Blok karty informacyjnej przedsięwzięcia – Jeżeli posiadasz kartę informacyjną w postaci pliku pdf możesz ją dodać do wniosku. W tym celu:
 - i. Kliknij przycisk
 - ii. Podaj informacje obowiązkowe (*Data wpływu, Data sporządzenia, Autor*)
 - iii. Dołącz dokument. W tym celu naciśnij przycisk , a następnie w okienku **Wybierz plik z treścią** kliknij przycisk . Z okienka **Wysyłanie pliku** wybierz zeskanowaną kartę informacyjną dla wniosku w formacie pdf i naciśnij przycisk
 - iv. Kopiowanie dokumentu zobrazowane jest ekranem (tylko dla dużych plików)

Wybierz plik z treści

UWAGA! Ukryj dane osobowe i inne informacje zastrzeżone przed wprowadzeniem dokumentu do bazy.

+ Wybierz plik...

KIP_CW14.pdf 291.00 KB

Anuluj

v. Naciśnij przycisk **Zapisz**, aby dokończyć operację dodawania pliku.

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Dodanie/edycja karty informacyjnej przedsięwzięcia

Numer karty/Rok: GR11-1/2014

Numer wersji: 1

Data wpływu *: 2014-02-26

Data sporządzenia: Brak danych

Typ *: Wersja ujednolicona Uzupełnienie

Uzupełnienie wersji *: 1

Autorzy *: Nowak Brak danych

Komentarz:

Treść dokumentu *: KIP_CW14.pdf **Przełóżaj**

Zapisz **Anuluj**

Edycja wniosku z grupy II - strona 3

Dokumenty wniosku

Wniosek Tak Nie

Karta informacyjna przedsięwzięcia * Tak Nie

Wypis z rejestru gruntów * Tak Nie

Kopia mapy ewidencyjnej * Tak Nie

Mapa sytuacyjno-wysokościowa * Tak Nie

Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego * Tak Nie

Karty informacyjne przedsięwzięcia

Data wpływu	Wersja	Treść	Akcje
2014-02-26	Wersja 1 (Inicjalna)	Otwórz	Edytuj Usun

Dodaj kartę

Wstecz **Zapisz**

Anuluj

8. Naciśnij przycisk **Zapisz**. Jeśli wniosek został wypełniony prawidłowo na stronie głównej postępowania Grupy II pojawi się informacja: *Wniosek został zapisany do bazy danych*.

 Wniosek został zapisany do bazy danych

Ćw. 18 Uzupełnienie dokumentów – Opinie i ustalenia w sprawie obowiązku przeprowadzenia ooś

Analiza przypadku: Do wniosku wprowadzonego w ćwiczeniu 17 dołącz: opinię Inspektora Sanitarnego oraz opinię RDOŚ. Dołącz również Postanowienie, co do zakresu raportu.

Potrzebne dokumenty znajdziesz w folderze: Ćwiczenia – Lekcja 4 pod nazwą: **Opinia_Ćw18_IS.pdf**, **Opinia_Ćw18_RDOŚ.pdf** oraz **PosZak_Ćw18.pdf**

Wykonaj:

1. Aby dodać Opinię w sprawie ustalenia obowiązku przeprowadzenia ooś
 - a. Znajdź dodany wcześniej wniosek. W tym celu:
 - i. W filtrze wniosków z grupy II wpisz wartości charakterystyczne dla wniosku. W każdym z pól możesz wprowadzić dowolną część nazwy. Wprowadzenie kryteriów wyszukiwania w więcej niż w jednym polu powoduje zawężanie zakresu wyników wyszukiwania.
 - ii. Po podaniu kryterium kliknij **Szukaj**.
 - iii. Jeśli istnieją wnioski spełniające podane warunki to zostaną one wyświetlone w tabeli poniżej.
 - iv. Kliknij na wybranym wniosku
 - v. Naciśnij przycisk **Opinie i ustalenia w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny**

Dodanie ustaleń – Sekcja: Opinie co do przeprowadzenia oceny i zakresu raportu.

- a. Kliknij przycisk **Dodaj nową opinię**
 - i. Podaj informacje obowiązkowe (*Nazwa organu, Data doręczenia wniosku o opinię*)
- b. Dołącz dokument: Treść opinii W tym celu naciśnij przycisk **Przeglądaj**, a następnie w okienku **Wybierz plik z dokumentem** kliknij przycisk **+ Wybierz plik**. Z okienka **Wysyłanie pliku** wybierz zeskanowany raport dla wniosku (**Opinia_Ćw18_IS.pdf** zapisany w folderze Ćwiczenia - Lekcja 4 i naciśnij przycisk **Otwórz**)

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Dodanie/edycja opinii

Numer karty/Rok: GRII2/21014

Nazwa organu opiniującego *: Tomaszowski Państwowy Powiatowy Inspektor Sanita

Inny organ Inspekcji Sanitarnej: Wybierz...

Inny Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny: Wybierz...

Data doręczenia wniosku o opinię *: 2014-04-07

Termin na udzielenie opinii: 2014-04-21

Brak opinii: Tak Nie

Data opinii *: 2014-04-11

Data nadania opinii: 2014-04-15

Komentarz:

Treść opinii: Opinia_CW18_IS.pdf [Przeglądaj](#)

[Zapisz](#) [Anuluj](#)

c. Naciśnij przycisk [Zapisz](#)

d. Powtórz polecenia a –c, aby dodać opinię RDOŚ.

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Opinie co do potrzeby przeprowadzenia oceny i zakresu raportu

Nazwa organu	Data opinii	Data doręczenia	Treść	Akcje
Tomaszowski Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny	2014-04-11	2014-04-07	Otwórz	Edytuj Usuń
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Łodzi	2014-04-21	2014-04-07	Otwórz	Edytuj Usuń

[Dodaj nową opinię](#)

Aby dodać postanowienie co do zakresu raportu

a. W sekcji **Postanowienie co do zakresu raportu**

ii. W polu Stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny i ustalono zakres raportu - Wybierz TAK

iii. W polu Nr karty/Rok wprowadź oznaczenie

iv. W polu Data postanowienia wpisz datę zgodną z dokumentem

v. Dodaj zeskanowany dokument postanowienia wg schematu opisanego w ćwiczeniu 14 pkt. 7b

vi. Naciśnij przycisk [Zapisz](#)

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Postanowienie co do zakresu raportu

Stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny i ustalono zakres raportu * Tak Nie

Numer karty/Rok: GRII12/2014

Data postanowienia *: 2014-06-02

Treść postanowienia: PosZak_Ćw18.pdf

i. Naciśnij przycisk **Zapisz**

Ćw. 19 Dołączanie innych dokumentów

Analiza przypadku: Do wniosku wprowadzonego w ćwiczeniu 17 dołącz Postanowienie o zawieszeniu postępowania.

Potrzebny dokument znajdziesz w folderze Ćwiczenia – Lekcja 4 pod nazwą: **ZawPos_ĆW19.pdf**

Wykonaj:

1. Aby dodać Postanowienie o zawieszeniu postępowania:
 - a. Znajdź dodany wcześniej wniosek. W tym celu:
 - i. W filtrze wniosków z grupy II wpisz wartości charakterystyczne dla wniosku. W każdym z pól możesz wprowadzić dowolną część nazwy. Wprowadzenie kryteriów wyszukiwania w więcej niż w jednym polu powoduje zawężanie zakresu wyników wyszukiwania.
 - ii. Po podaniu kryterium kliknij **Szukaj**.
 - iii. Jeśli istnieją wnioski spełniające podane warunki to zostaną one wyświetlone w tabeli poniżej.

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Lista wniosków z grupy II

4 rekord(ów), strona 1 z 1

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji	Znak sprawy	Nazwa przedsięwzięcia	Inwestorzy	Data złożenia
Prezydent miasta Bielsko-Biała	WN22_DG	Budowa fermy kurzej	KURNIK PL	2015-06-01
Prezydent miasta Bielsko-Biała	WN_ĆW17_DG	Budowa biogazowni rolniczo-utylicacyjnej	SKŁADZIK Sp. zoo	2014-02-26
Prezydent miasta Bielsko-Biała	OOS/BB/04/2013	StolarniaII	Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą	2013-12-02
Prezydent miasta Bielsko-Biała	OOSII/BB/2/2013	Budowa stolarni	Stolarnia LUX	2013-03-04

4 rekord(ów), strona 1 z 1

Wniosek | Opinie i ustalenia w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny | Raport | Uzgodnienia i opinie | Wylączenie udziału społeczeństwa | **Inne dokumenty** | Decyzja

Inne postępowania | Ponowna ocena | Wszystkie dokumenty | Usurii postępowanie

- a. Zaznacz wniosek, którego zawartość chcesz zmodyfikować (możesz kliknąć w dowolną część wiersza). Poniżej tabeli uaktywnią się przyciski.
- b. Naciśnij przycisk **Inne dokumenty**
- c. Naciśnij przycisk **Dodaj dokument**

Okno - Inne dokumenty dotyczące postępowania

- d. W okienku **Edycja innego dokumentu** wypełnij pola obowiązkowe
 - ii. *Data dokumentu*
 - iii. W polu *Typ* wybierz: Postanowienie o zawieszeniu postępowania
 - iv. Dodaj zeskanowany dokument postanowienia wg schematu opisanego w ćwiczeniu 14 pkt. 7b

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Edycja innego dokumentu ?

Numer karty/Rok

Data dokumentu *

Typ *

Typ innego dokumentu

Ograniczona widoczność Tak Nie

Informacje dodatkowe

Treść dokumentu ZawPos_Ćw19.pdf

- i. Naciśnij przycisk

Inne dokumenty dotyczące postępowania ?

Data dokumentu	Typ	Informacje dodatkowe	Treść	Akcje
2015-06-15	Postanowienie zawieszenia postępowania		<input type="button" value="Otwórz"/>	<input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Usuń"/>

- i. Naciśnij przycisk

Ćw. 20 Dodanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach

Analiza przypadku: Do wniosku wprowadzonego w ćwiczeniu 14 dołącz decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach. Stosowny dokument znajdziesz folderze Ćwiczenia – Lekcja 4 w pliku **DEC_ĆW20.pdf**

Wykonaj:

1. Aby dodać Decyzję do wniosku:
 1. Znajdź dodany wcześniej wniosek. Sposób wykonania opisany w ćwiczeniu powyżej.
 2. Zaznacz wniosek, którego zawartość chcesz zmodyfikować (możesz kliknąć w dowolną część wiersza). Poniżej tabeli uaktywnią się przyciski.
 3. Naciśnij przycisk **Decyzja**
 4. Sprawdź, czy jesteś na zakładce **Decyzja organu I instancji**
 - i. Wypełnij pola obowiązkowe (*Data decyzji*, *Znak decyzji*)
 - ii. W polu *Wynik decyzji* zaznacz: Zgoda na realizację przedsięwzięcia
 - iii. Zaznacz oraz dodaj zeskanowany dokument postanowienia wg schematu opisanego w ćwiczeniu 14 pkt 7b
 - iv. W polu *Analiza porealizacyjna* zaznacz: NIE
 - v. W polu *Obowiązek ponownej oceny* zaznacz: NIE
 - vi. W polu: *Wniesiono odwołanie od decyzji*: wybierz: NIE

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Decyzja organu I instancji | Decyzja organu II instancji | Rozstrzygnięcia sądowo-administracyjne

Podejmowanie decyzji

Data decyzji * 2014-08-04

Znak decyzji * DEC_Ćw20_DG

Treść decyzji * Dec_ĆW20.pdf

Wynik decyzji *

Odmowa zgody na realizację przedsięwzięcia

Umorzenie postępowania

Zgoda na realizację przedsięwzięcia

Podstawa prawna odmowy zgody na realizację przedsięwzięcia *

art. 80 ust. 2

art. 81 ust. 1

art. 81 ust. 2

art. 81 ust. 3

analiza 01 ustl >

Analiza porealizacyjna * Tak Nie

Obowiązek ponownej oceny * Tak Nie

Wniesiono odwołania od decyzji Tak Nie

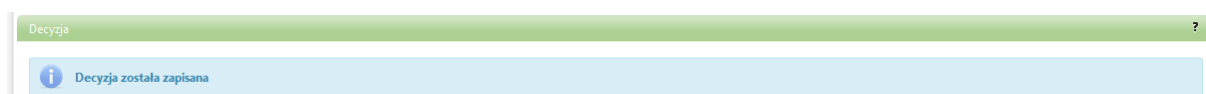
Przekazano do ponownego rozpatrzenia Tak Nie

Data kiedy decyzja stała się ostateczna

Decyzje inwestycyjne

Brak rezultatów!

vii. Naciśnij przycisk



Ćw. 21 Wyszukiwanie wniosków

Analiza przypadku: Wyszukaj wnioski:

A: złożone w lipcu 2014

B: od inwestora, posiadającego w nazwie słowo Jan

C: posiadających w znaku sprawy ciąg tekstowy: twoje inicjały

Wykonaj:

Aby wykonać te ćwiczenia postępuj wg opisu w ćwiczeniu 18 pkt 1 a.

Ćw. 22 Wprowadzenie wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia, które może transgranicznie oddziaływać na środowisko

Analiza przypadku: Do Urzędu Gminy wpłynął wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia polegającego na budowie fermy kurzej w miejscowości USTRONÓW wraz z niezbędnymi dokumentami.
Wprowadź wniosek wraz z dokumentami do systemu, pamiętając, że **Ustroń jest miejscowością graniczącą z Czechami**.
Wszystkie potrzebne dokumenty znajdziesz w folderze Ćwiczenia – Lekcja 4 – Ferma Kurza.

Dołączane dokumenty:

Dokument	Nazwa
Karta Informacyjna Przedsięwzięcia	KIP_ĆW22
Raport o oddziaływaniu na Środowisko	RAP_ĆW22
Opinia o obowiązku przeprowadzenia oceny IS	Opinia_IS_ĆW22
Uzgodnienie z RDOŚ przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach	UZGODNIENIE_RDOŚ_ĆW22
Postanowienie określające zakres raportu	POS_RAP_ĆW22
Postanowienie postępowania transgranicznego	POS_TRAN_ĆW22
Opinia o zakresie raportu	OPINIA_ZakRap_RDOŚ_ĆW22
Decyzja środowiskowa	DEC_ĆW22

Efekt, który powinieneś uzyskać, po wybraniu postępowania i naciśnięciu przycisku **Wszystkie dokumenty**.

Wszystkie dokumenty dotyczące postępowania			
Data dokumentu	Typ	Informacje dodatkowe	Treść
2015-06-01	Karta informacyjna przedsięwzięcia		Otwórz
2015-06-15	Opinia o zakresie raportu		Otwórz
2015-06-15	Raport o oddziaływaniu na środowisko		Otwórz
2015-06-15	Opinia o zakresie raportu		Otwórz
2015-06-15	Postanowienie postępowania transgranicznego		Otwórz
2015-06-15	Postanowienie określające zakres raportu		Otwórz
2015-06-17	Uzgodnienia przed wydaniem decyzji środowiskowej		Otwórz
2015-06-25	Decyzja środowiskowa		Otwórz

Powrót

Lekcja 5 – Postępowania w sprawie ponownych ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko

Dodatkowe materiały do lekcji

Prezentacja	Lekcja5_PonownaOcena
-------------	----------------------

Procedura rejestracji informacji i dokumentów w bazie danych ooś – Ponowna ocena oddziaływania na środowisko



Nowe postępowanie – Dodanie postępowania.



Filtr wyszukiwania postępowań w sprawie ponownej oceny

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej

Nazwa organu właściwego do wydania postanowienia uzgadniającego

Nazwa przedsięwzięcia

Wnioskodawcy

Lista postępowań w sprawie ponownej oceny

Wyszukaj najpierw!

Nowe postępowanie

Wyszukanie wniosku

Filtr wyszukiwania postępowań w sprawie ponownej oceny

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej

Nazwa organu właściwego do wydania postanowienia uzgadniającego

Nazwa przedsięwzięcia

Wnioskodawcy

Lista postępowań w sprawie ponownej oceny

15 rekord(ów), strona 1 z 3

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej	Nazwa organu właściwego do wydania postanowienia uzgadniającego	Nazwa przedsięwzięcia	Nazwa wnioskodawcy
Starosta ciechanowski	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	Budowa biologicznej oczyszczalni ścieków w cukrowni	Cukrownia FRW
Starosta plocki	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	Budowa hali sportowo-widowskowej	Investbud S.A.
Starosta piaseczyński	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	budowa obwodnicy	Osoba Fizyczna
Starosta otwocki	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	budowa wiaty	Osoba Fizyczna
Starosta garwoliński	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	budowa drogi	Osoba Fizyczna

15 rekord(ów), strona 1 z 3

Wniosek Postanowienie Decyzja inwestycyjna Usui postępowanie

Nowe postępowanie

Aktualizacja wniosku

Lista postępowań w sprawie ponownej oceny

1 rekord(ów), strona 1 z 1

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej	Nazwa organu właściwego do wydania postanowienia uzgadniającego	Nazwa przedsięwzięcia	Nazwa wnioskodawcy
Starosta plocki	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	Budowa hali sportowo-widowskowej	Investbud S.A.

1 rekord(ów), strona 1 z 1

Wniosek Postanowienie Decyzja inwestycyjna Usui postępowanie

Edycja ponownej oceny - strona 1

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej *

Znak sprawy postępowania inwestycyjnego

Typ decyzji inwestycyjnej *

- pozwolenie na budowę
- zatwierdzenie projektu budowlanego
- pozwolenie na wzniesienie robót budowlanych
- pozwolenie na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części
- zezwolenie na realizację inwestycji drogowej
- zezwolenie na realizację inwestycji w zakresie lotniska użytku publicznego
- pozwolenie na realizację inwestycji w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowy przeciwpożarowych
- obowiązek nałożony w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach
- wniosek inwestora

Podstawa do przeprowadzenia ponownej oceny *

Postanowienie w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia

Lista postępowań w sprawie ponownej oceny

1 rekord(ów), strona 1 z 1

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej	Nazwa organu właściwego do wydania postanowienia uzgadniającego	Nazwa przedsięwzięcia	Nazwa wnioskodawcy
Starosta płocki	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	Budowa hali sportowo-widowiskowej	Investbud S.A.

1 rekord(ów), strona 1 z 1

Wniosek **Postanowienie** Decyzja inwestycyjna Usuń postępowanie

Postanowienie w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia

Przeprowadzono postępowanie w sprawie transgranicznego oddziaływania na środowisko * Tak Nie

Wystąpiono o zakres raportu * Tak Nie

Numer karty/Rok

Data postanowienia uzgadniającego *

Treść postanowienia uzgadniającego * postanowienie.pdf

Decyzja inwestycyjna

Lista postępowań w sprawie ponownej oceny

1 rekord(ów), strona 1 z 1

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej	Nazwa organu właściwego do wydania postanowienia uzgadniającego	Nazwa przedsięwzięcia	Nazwa wnioskodawcy
Starosta płocki	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	Budowa hali sportowo-widowiskowej	Investbud S.A.

1 rekord(ów), strona 1 z 1

Wniosek Postanowienie **Decyzja inwestycyjna** Usuń postępowanie

Ćwiczenia

Ćw. 23 Ponowna ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko. Wprowadzenie postępowania do bazy danych ooś

Analiza przypadku: Do Starosty wpłynął wniosek o wydanie pozwolenia na budowę wraz z raportem o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko i decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach.

Zarejestruj wniosek w bazie danych ooś jako nowe postępowanie – do wniosku wprowadzonego do bazy danych ooś w ćw. 11

Dołącz raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko. Wszystkie potrzebne dokumenty znajdziesz w folderze Ćwiczenia – Lekcja 5 – Ćw23.

Wniosek zarejestruj pod nazwą **WN_PO_Ćw23_swojeinicjały**.

Wykonaj następujące czynności:

1. W menu głównym wybierz **Postępowania**
2. W podmenu wybierz przycisk **Ponowna Ocena**
3. Na dole ekranu, w lewym dolnym narożniku wybierz przycisk **Nowe postępowanie**
4. W oknie **Lista decyzji I instancji** kliknij na przedsięwzięciu, dla którego chcesz wprowadzić dokumenty ponownej oceny.
5. Naciśnij przycisk **Ponowna Ocena**
6. W oknie **Edycja ponownej oceny – strona 1** uzupełnij przynajmniej pola wymagane
 - a. *Nazwa organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej*
 - b. Wybierz
 - i. Typ decyzji inwestycyjnej
 - ii. Podstawę do przeprowadzenia ponownej oceny
 - c. Wprowadź *Nazwę przedsięwzięcia poddanego ponownej oceny*
 - d. Wybierz lokalizację przedsięwzięcia.
 - e. Naciśnij przycisk **Dalej**
7. W oknie **Edycja ponownej oceny – strona 2** wprowadź wnioskodawcę. Postępuj jak w ćw. 17 pkt 6.
 - a. Naciśnij przycisk **Dalej**
8. W oknie **Edycja ponownej oceny – strona 3** dodaj Raport. Postępuj jak w ćw. 17 pkt 7b.

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Edycja ponownej oceny - strona 3

Raporty o oddziaływaniu na środowisko

Data wpływu	Wersja	Treść	Streszczenie	Akcje
2013-10-02	Wersja 1 (Inicjalna)	Otwórz	Otwórz	Edytuj Usun

Dodaj raport

Wstecz Zapisz

Anuluj

9. Naciśnij przycisk **Zapisz**

Jeśli wszystkie polecenia zostały wykonane prawidłowo, na górze ekranu pojawi się napis: Wniosek został zapisany do bazy danych.

 Wniosek został zapisany do bazy danych

Ćw. 24 Ponowna ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko. Aktualizacja postępowania

Analiza przypadku: Do postępowania wprowadzonego do bazy danych ooś w ćw. 23 dodaj postanowienie w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia i decyzję o pozwoleniu na budowę.

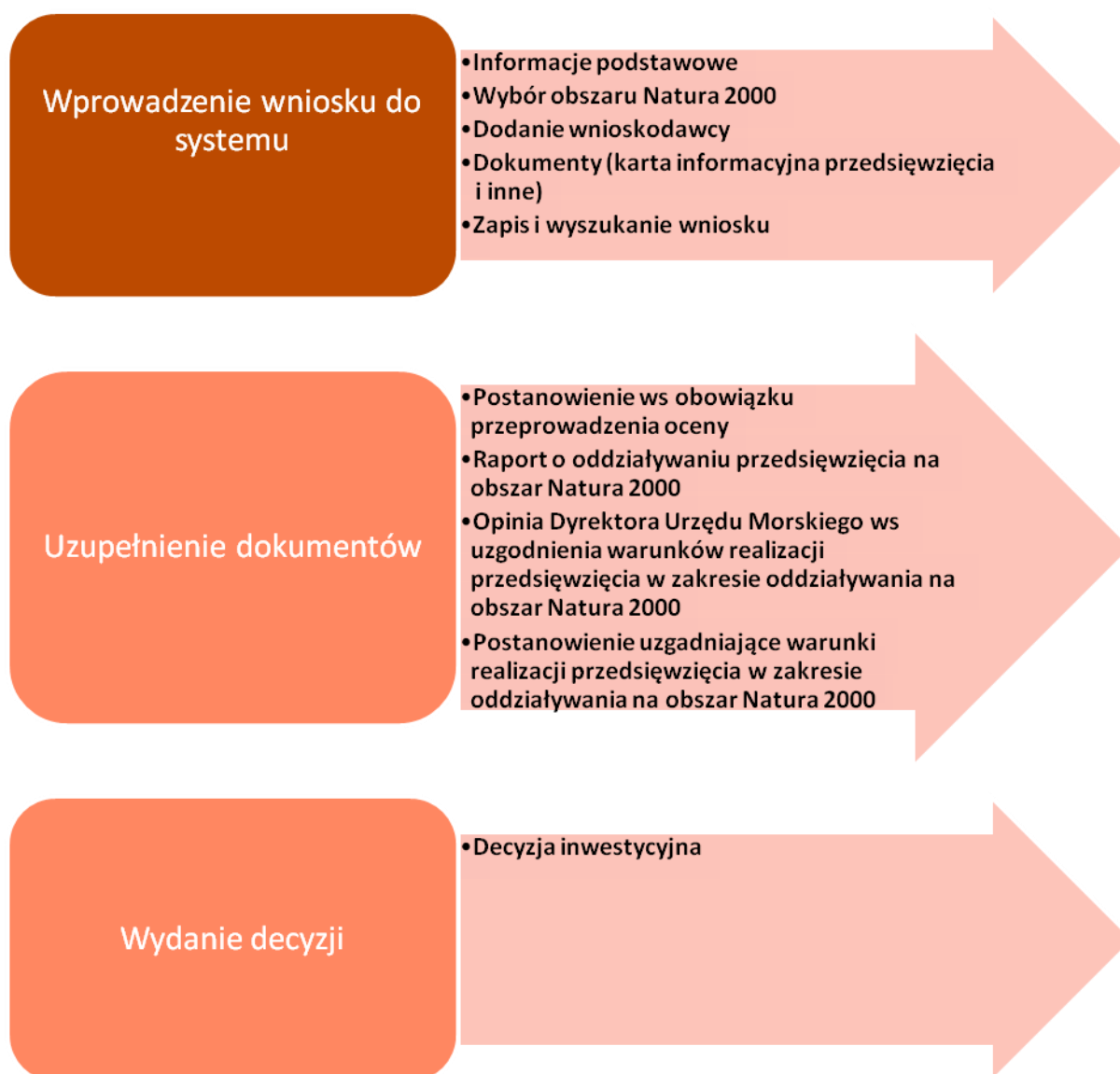
Potrzebne dokumenty: Postanowienie w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia **Pos_Ćw24.pdf** oraz decyzję o pozwoleniu na budowę **Dec_Ćw24.pdf** znajdziesz w folderze Ćwiczenia – Lekcja 5 – Ćw24.

Lekcja 6 – Postępowania w sprawie ocen oddziaływania przedsięwzięć na obszar Natura 2000

Dodatkowe materiały do lekcji

Prezentacja	Lekcja6_PostępowaniaNatura2000
-------------	--------------------------------

Procedura rejestracji wniosku w bazie danych ooś



Rejestracja nowego wniosku w bazie danych ooś

Przeglądanie
Postępowania
Raporty
Zgłaszanie uwag

Jan Kowalski (wyloguj)

Postępowania grupy I
Postępowania grupy II
Postępowania Natura 2000
Postępowania w sprawie strategicznych ocen oddziaływania na środowisko
Ponowna ocena

Filtr wniosków z grupy III

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej

Nazwa organu właściwego do wydania postanowienia uzgadniającego

Nazwa przedsięwzięcia

Wnioskodawcy

Data złożenia

Data Od

Data Do

Status wniosku

Nowy wniosek

Wyszukiwanie wniosków

Filtr wniosków z grupy III ?

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej

Nazwa organu właściwego do wydania postanowienia uzgadniającego

Nazwa przedsięwzięcia

Wnioskodawcy

Data złożenia

Data Od

Data Do

Status wniosku

Szukaj
Wyczyść

Lista wniosków z grupy III

19 rekord(ów), strona 1 z 2

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej	Nazwa organu właściwego do wydania postanowienia uzgadniającego	Nazwa przedsięwzięcia	Wnioskodawcy	Data złożenia
Wójt Białobrzegów	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	Budowa obory	Osoba Fizyczna	2014-08-25
Starosta ciechanowski	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	Budowa budynków stajni dla stadniny koni	Ekofarm	2014-07-01
Prezydent miasta Płock	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	Rozbiórka magazynu handlowego	Drogi i Mosty Sp. z o.o.	2014-05-09
Starosta Grójcecki	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	budowa mostu na Pilicy	Drogi i Mosty sp. z o.o.	2013-11-05
Starosta Makowski	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	Budowa budynku mieszkalnego	Osoba Fizyczna	2013-08-22
Wojewoda starosta	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	budowa linii kolejowej	Nowak	2013-08-22
starosta	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	AUTOSTRADA A2	Osoba Fizyczna	2013-08-20
Starosta Pułtuski	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	Budowa budynku mieszkalnego	Osoba Fizyczna	2013-08-19
wójt gminy celestynów	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	budowa stodoły	Osoba Fizyczna	2013-08-07
Prezydent miasta Garwolin	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie	skaldowisko opon	Osoba Fizyczna	2013-08-01

19 rekord(ów), strona 1 z 2

Wniosek
Postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000
Raport
Opinie
Postanowienie
Decyzja inwestycyjna
Usuń postępowanie

Ćwiczenia

Ćw. 25 Wprowadzanie danych do bazy danych ooś

Analiza przypadku: Otrzymałeś wniosek inwestora o pozwolenie na budowę dla przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000, wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia.

Zeskanowane dokumenty znajdują się w folderze: Ćwiczenia- Lekcja 6: **Wniosek_cw25.pdf** oraz **KIP_cw25.pdf**.

Wprowadź wniosek do bazy danych ooś, dołącz posiadane dokumenty.

Wypełniony wniosek:

Adam Kuszka
Bielsko-Biała
ul. Owadna 3
tel. 93 853 33 33
(imię i nazwisko, adres wnioskodawcy, numer telefonu)

URZĄD MIEJSKI
W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH
WYDZIAŁ URBANISTYKI I ARCHITEKTURY

WNIOSEK

O POZWOLENIE NA BUDOWĘ

Na podstawie art. 32 i 33 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126, z późn. zm.) wnoszę o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę/rozbiórkę¹

.....
budowa domu jednorodzinnego
.....
Położenie terenu (miejscowość, ulica): Ugiła, ul. Spradnikowa
.....
Obecny właściciel działki (adres zamieszkania oraz do korespondencji): Adam Kuszka
.....
Ogólna powierzchnia posiadanego terenu: 900 m²
Powierzchnia działki, na której zamierzam budować: 130 m²
Nr parceli/parcel (wg wypisu z rejestru gruntów): 5.555/333
Nr księgi wieczystej:

1/ Określenie funkcji i sposobu zagospodarowania terenu (zgodnie z dołączonym załącznikiem graficznym):

- przewidywana powierzchnia zagospodarowania terenu: 130 m²
- charakterystyka obiektu (podpiwniczony/ niepodpiwniczony; rodzaj dachu; ilość kondygnacji/ wysokość; czy poddasze użytkowe; powierzchnia zabudowy; kubatura; w przypadku obiektu handlowego określenie powierzchni sprzedaży; w przypadku inwestycji niekubaturowych należy podać ich charakterystyczne parametry)

.....
podpiwniczony, dach spadowy, jednokondygnacyjny
.....
typ 5m, poddasze użytkowe

2/ Umowy na dostawę mediów (zgodnie z art. 61 ust. 5 w/w ustawy):

- dostawa energii elektrycznej (sygnatura dokumentu): Taur / 553 / 2012
- dostawa wody (sygnatura dokumentu): Apu / 355 / 2012
- odprowadzenie ścieków (załącze kanalizacyjne – sygnatura dokumentu; w przypadku braku kanalizacji miejskiej opis sposobu odprowadzania ścieków): Apu / 355 / 2012

3/ Sposób obsługi komunikacyjnej terenu inwestycyjnego (istniejący/ projektowany zjazd; w przypadku braku bezpośredniego dostępu działki do drogi publicznej, dokument potwierdzający dostęp przez drogę wewnętrzną lub przez ustanowienie odpowiedniej służeczności drogowej): dojazd do chwalu i drogi publicznej

4/ Dane charakteryzujące wpływ inwestycji na środowisko (w przypadku przedsięwzięcia o charakterze produkcyjnym lub usługowym, należy podać rozszerzony opis planowanej inwestycji oraz dane charakteryzujące jej wpływ na środowisko):

Pobrano opłatę skarbową:
kwota:
nr kwitu:

.....
Adam Kuszka
.....
(czytelny podpis wszystkich wnioskodawców)

UA.7331-.....

Wykonaj:

1. W menu głównym wybierz przycisk **Postępowania Natura 2000**
2. Na dole ekranu, w lewym dolnym narożniku wybierz przycisk **Nowy wniosek**
3. W formacie dodawania nowego wniosku uzupełnij przynajmniej pozycje obowiązkowe (oznaczone gwiazdką*):
 - a. Nazwa organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej
Uwaga! Pole wykorzystywane jest do filtrowania, zachowaj jednolity sposób nazewnictwa
 - b. Typ decyzji inwestycyjnej
 - c. Nazwa przedsięwzięcia
 - d. Lokalizację przedsięwzięcia - z listy rozwijanej wybierz kolejno województwo, powiat (pokaże się lista powiatów z wybranego województwa), gminę, miejscowość
 - e. Obszar Natura 2000:
 - i. Naciśnij przycisk **Dodaj** poniżej tabeli wybranych obszarów Natura 2000
 - ii. Z okna wyboru obszarów **Natura 2000** wybierz ten, którego dotyczy wpisywany wniosek, (Jeśli znasz nazwę obszaru, możesz wpisać pierwsze litery nazwy – program podpowie resztę), a następnie kliknąć ENTER
 - iii. Naciśnij przycisk **Zapisz** Obszar zostanie dodany do tabeli
 - f. Określ, czy przedsięwzięcie dotyczy obszarów morskich.

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Formatka dodania wniosku (grupy III) - strona 1

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej *

Data złożenia wniosku *

Znak sprawy postępowania inwestycyjnego

Typ decyzji inwestycyjnej *

Nazwa organu właściwego do wydania postanowienia uzgadniającego

Nazwa przedsięwzięcia *

Lokalizacja przedsięwzięcia *

Województwo Powiat Gmina Miejscowość

Działki Obręb ewidencji Karta mapy

4.

Obszar Natura 2000	Kod obszaru	Akcje
Dolina Górnej Wisły	PLB240001	Usuń

Dodaj

Przedsięwzięcie realizowane na obszarach morskich * Tak Nie

Dalej

Anuluj

4. Naciśnij przycisk **Dalej**. Jeśli którekolwiek z pól obowiązkowych pozostanie niewypełnione lub jego wypełnienie będzie niepoprawne zostanie ono zaznaczone czerwoną ramką. Aplikacja nie pozwoli przejść do kolejnego kroku bez uzupełnionych poprawnie wszystkich pól obowiązkowych.
5. W drugiej części wypełniania formatki dodawania nowego wniosku dodaj wnioskodawcę. W tym celu:
 - a. Naciśnij przycisk **Dodaj nowego wnioskodawcę**.
 - b. W oknie **Edycja danych wnioskodawcy** wypełnij dane obowiązkowe (*):
 - i. Wybierz rodzaj podmiotu wnioskującego i uzupełnij konieczne dane:
 1. Jeśli wybierzesz osobę fizyczną aktywne do wypełnienia będą *Imię i Nazwisko*
 2. Jeśli wybierzesz osobę prawną aktywne do wypełnienia będą *Pełna nazwa i KRS*
 3. Jeśli wybierzesz Jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej aktywne do wypełnienia będzie tylko pole *Pełna nazwa*
 - ii. Uzupełnij adres siedziby/zamieszkania: Kraj, Miejscowość, Kod pocztowy, ulicę, numer domu
 - iii. Jeśli w imieniu Wnioskodawcy działa Pełnomocnik należy:
 1. W polu *Pełnomocnik* wybrać opcję TAK
 2. Wypełnić pola: *Imię i Nazwisko*
 - iv. Jeśli adres do korespondencji jest taki sam naciśnij przycisk **Kopiuj adres siedziby/zamieszkania**. Dane wprowadzone w poprzednim punkcie zostaną przepisane w odpowiednie pola w bloku adresu do korespondencji.
 - v. Naciśnij przycisk **Dodaj**
 - c. W tabeli pojawia się Informacja o wnioskodawcy. Możliwa jest modyfikacja danych (przycisk **Edytuj**) lub skasowanie wnioskodawcy (przycisk **Usuń**)
Uwaga! Musi być podany przynajmniej jeden wnioskodawca.
 - d. Naciśnij przycisk **Dalej**

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Podmiot	Pełna nazwa	Imię i nazwisko	Akcje
Osoba Fizyczna		Osoba Fizyczna	Edytuj Usun

Wstecz Dalej Dodaj nowego wnioskodawcę

Anuluj

- e. Strona 3 Formatki dodawania wniosku zawiera informacje dotyczące posiadanych załączników do wniosku.
- i. Blok dokumentów wniosku – zaznacz, które dokumenty zostały załączone do wniosku- jeśli żadna pozycja nie zostanie zaznaczona aplikacja domyślnie wybierze NIE dla każdego elementu.
 - ii. Blok karty informacyjnej przedsięwzięcia – Jeżeli posiadasz kartę informacyjną w postaci pliku pdf możesz ją dodać do wniosku.
 - iii. W tym celu:
 1. Kliknij przycisk **Dodaj kartę**
 2. Podaj informacje obowiązkowe (*Data wpływu, Data sporządzenia, Autorzy*)
 3. Dołącz dokument. W tym celu naciśnij przycisk **Przeglądaj**, a następnie w okienku **Wybierz plik z treścią** kliknij przycisk **+ Wybierz plik**.
 4. Z okienka **Wybierz plik do przekazania** wybierz zeskanowaną kartę informacyjną dla wniosku w formacie pdf i naciśnij przycisk **Otwórz**
 5. Kopiowanie dokumentu zobrazowane jest ekranem (taki widok pojawi się tylko przy dużych załącznikach)

Wybierz plik z treścią

UWAGA! Ukryj dane osobowe i inne informacje zastrzeżone przed wprowadzeniem dokumentu do bazy.

+ Wybierz plik...

Kip_cw25.pdf 456.13 KB

Anuluj

- Po prawidłowym wykonaniu operacji pobierania dokumentu ekran powinien wyglądać następująco:

Dodanie/edycja karty informacyjnej przedsięwzięcia

Numer karty/Rok: NAT01/2015

Numer wersji: 1

Data wpływu *: 2015-06-08

Data sporządzenia: Brak danych

Typ *: Wersja ujednociona Uzupełnienie

Uzupełnienie wersji *: [dropdown]

Autorzy: Brak danych

Komentarz: [text area]

Treść dokumentu *: Kip_cw25.pdf **Przeglądaj**

Zapisz Anuluj

- Naciśnij przycisk **Zapisz**, aby dokończyć operację dodawania pliku

- iv. W oknie **Dodawanie karty informacyjnej przedsięwzięcia** naciśnij przycisk **Zapisz**

Uwaga! Próba dołączenia plików w innym formacie niż pdf spowoduje komunikat o błędzie.

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Data wpływu	Wersja	Treść	Akcje
2015-06-08	Wersja 1 (Inicjalna)	Otwórz	Edytuj Usuń

- f. Naciśnij przycisk **Zapisz**. Jeśli wniosek został wypełniony prawidłowo na stronie głównej postępowań Natura 2000 pojawi się informacja: Wniosek został zapisany do bazy danych.

Ćw. 26 Uzupełnienie wniosku

Analiza przypadku: Do wniosku wprowadzonego w ćwiczeniu 25 dołącz dokumenty: postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oraz postanowienie uzgadniające warunki realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000. Zmodyfikuj wpis o posiadanych dokumentach informacją o mapie sytuacyjno-wysokościowej.

Zeskanowane dokumenty znajdują się w folderze: Ćwiczenia - Lekcja 6 (**Postanowienie_cw26.pdf** oraz **Postanowienieuzg_cw26.pdf**). Uzupełnij dane, dołącz posiadane dokumenty.

Wykonaj:

1. Aby dodać Postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzania oos do wniosku:
 - a. Znajdź dodany wcześniej wniosek. W tym celu:
 - i. W filtrze wniosków z grupy III wpisz wartości charakterystyczne dla wniosku. W każdym z pól możesz wprowadzić dowolną część nazwy. Wprowadzenie kryteriów wyszukiwania w więcej niż w jednym polu powoduje zawężanie zakresu wyników wyszukiwania.
 - ii. Po podaniu kryterium kliknij **Szukaj**.
 - iii. Jeśli istnieją wnioski spełniające podane warunki to zostaną one wyświetlone w tabeli poniżej.

-
- b.* Zaznacz wniosek, którego zawartość chcesz zmodyfikować (możesz kliknąć w dowolną część wiersza). Poniżej tabeli uaktywnią się przyciski.

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej	Nazwa organu właściwego do wydania postanowienia uzgadniającego	Nazwa przedsięwzięcia	Wnioskodawca	Data złożenia
Przezydent Miasta Czechowice-Dziedzice	Przezydent miasta Bielsko-Biala	Budowa domu jednorodzinnego	Osoba Fizyczna	2015-01-05

Buttons: Wniosek, Postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000, Raport, Opinie, Postanowienie, Decyzja inwestycyjna, Usuń postępowanie

- c. Naciśnij przycisk **Postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000**
 - d. W okienku **Postanowienie w sprawie obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000** wypełnij pola obowiązkowe (*Stwierdzono obowiązek, Data postanowienia*) oraz dodaj zeskanowany dokument postanowienia wg schematu opisanego w ćwiczeniu 25 pkt. 5-e-iii
 - e. Naciśnij **Zapisz**
2. W analogiczny sposób dodaj opinię w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000.
 3. Aby zmodyfikować dane we wniosku kliknij przycisk **Wniosek** Zostanie on wyświetlony w taki sam sposób jak w momencie wprowadzania.
 - a. Przejdź do **strony 3 Formatki dodawania wniosku**
 - b. Zmodyfikuj informację o posiadaniu mapy sytuacyjno-wysokościowej
 - c. Naciśnij przycisk **Zapisz**.

Ćw. 27 Dołączenie innych dokumentów

Analiza przypadku: Do wniosku wprowadzonego w ćwiczeniu 25 dołącz raport, uzupełnienie do raportu oraz wersję ujednoczoną raportu o oddziaływaniu na obszar Natura 2000. Zeskanowane dokumenty znajdują się w folderze: Ćwiczenia - Lekcja 6 (**Raport1_cw27.pdf, Raportuzupełnienie_cw27.pdf, Raport3ujednoczony_cw27.pdf**)

Wykonaj:

1. Aby dodać Raport o oddziaływaniu na obszar Natura 2000 do wniosku:
 - a. Znajdź dodany wcześniej wniosek. Sposób wykonania opisany wyżej.
 - b. Zaznacz wniosek, którego zawartość chcesz zmodyfikować (możesz kliknąć w dowolną część wiersza). Poniżej tabeli uaktywnią się przyciski.
 - c. Naciśnij przycisk **Raport**
 - d. W formatce dodania raportu kliknij przycisk **Dodaj raport**
 - e. W okienku **Dodanie/edycja raportu...** wypełnij pola obowiązkowe (*Data wpływu, Data sporządzenia, Autor*) oraz dodaj zeskanowany dokument raportu wg schematu opisanego w ćwiczeniu 25 pkt. 5-e-iii W przypadku pierwszej wersji raportu nieaktywne pozostają pola *typu i uzupełnienia wersji*.

- f. Naciśnij **Zapisz** W formacie dodawania raportu wprowadzony dokument pojawi się w tabeli i zostanie określony, jako wersja 1 (inicjalna)
- g. Kliknij kolejny raz przycisk **Dodaj raport**. Wprowadź pola obowiązkowe jak w pkt. powyżej. Określ typ, jako uzupełnienie i wskaź uzupełnienie wersji 1.
- h. Naciśnij przycisk **Zapisz**.
- i. Powtórz operację dodając wersje ujednoliconą raportu.

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Formatka dodania raportu o oddziaływaniu na obszar Natura 2000			
Data wpływu	Wersja	Treść	Akcje
2015-04-08	Wersja 1 (Inicjalna)	Otwórz	Edytuj Usuń
2015-05-08	Wersja 2 (Uzupełnienie)	Otwórz	Edytuj Usuń
2015-06-08	Wersja 3 (Jednolita)	Otwórz	Edytuj Usuń

Dodaj raport **Wróć**

Ćw. 28 Dodanie informacji i dokumentów postępowania

Analiza przypadku: Do wniosku wprowadzonego w ćwiczeniu 25 dołącz Postanowienie uzgadniające warunki realizacji oraz decyzję inwestycyjną.
W folderze Ćwiczenia - Lekcja5 znajdują się zeskanowane dokumenty **Postanowienie_cw28.pdf** oraz **Decyzja_cw28.pdf**

Wykonaj:

1. Aby dodać Postanowienie uzgadniające... do wniosku:
 1. Znajdź dodany wcześniej wniosek. Sposób wykonania opisany wyżej.
 2. Zaznacz wniosek, którego zawartość chcesz zmodyfikować (możesz kliknąć w dowolną część wiersza). Poniżej tabeli uaktywnią się przyciski.
 3. Naciśnij przycisk **Postanowienie**
 4. W okienku Postanowienie uzgadniające... wypełnij pola obowiązkowe (*Odmowa uzgodnienia*, *Data wydania*) oraz dodaj zeskanowany dokument postanowienia wg schematu opisanego w ćwiczeniu 25 pkt. 5-e-ii

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Postanowienie uzgadniające warunki realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000

Odmowa uzgodnienia * Tak Nie

Numer karty/Rok

Data wydania postanowienia *

Treść postanowienia *

Zapisz **Anuluj**

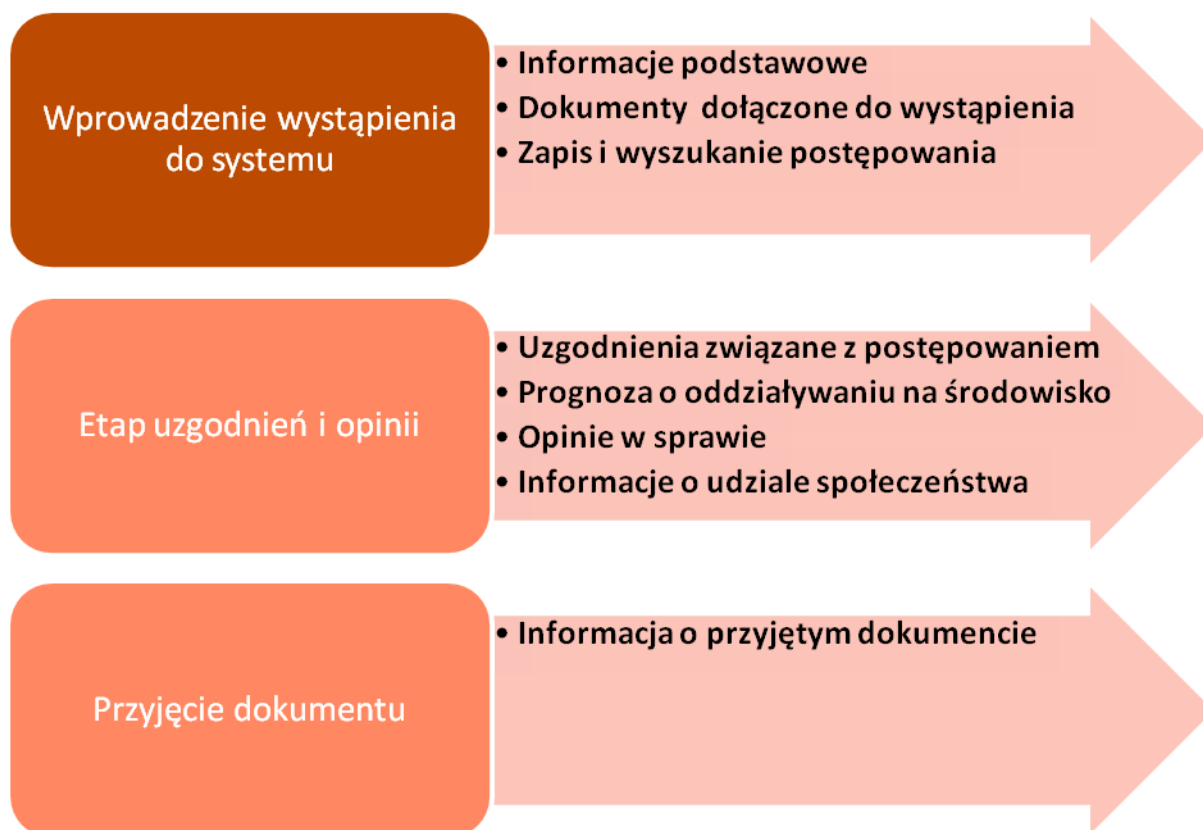
- a. Naciśnij **Zapisz**
2. W przypadku dodawania decyzji inwestycyjnej sposób postępowania jest identyczny.

Lekcja 7 - Postępowania w sprawie strategicznych ocen oddziaływania na środowisko


Dodatkowe materiały do lekcji

Prezentacja	Lekcja7_PostępowaniaStrategiczne
-------------	----------------------------------

Procedura rejestracji postępowania w bazie danych ooś



Rejestracja wystąpienia w bazie danych ooś



Przeglądanie **Postępowania** Raporty Zgłaszanie uwag

Jan Kowalski (wyloguj)

Postępowania grupy I Postępowania grupy II Postępowania Natura 2000 **Postępowania w sprawie strategicznych ocen oddziaływania na środowisko** Ponowna ocena

Wybierz pozycję z menu

Postępowania grupy I Postępowania grupy II Postępowania Natura 2000 **Postępowania w sprawie strategicznych ocen oddziaływania na środowisko** Ponowna ocena

Filtr listy postępowań

Nazwa podmiotu opracowującego dokument Znak sprawy

Nazwa projektu dokumentu Data złożenia Data Od Data Do

Podstawa prawna do przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko art. 46 pkt 1 art. 46 pkt 2 art. 46 pkt 3 art. 47 art. 50 Status wniosku Wniosek zawierający dane podstawowe

Lista postępowań

Wyszukaj najpierw!

Nowe wystąpienie

Wyszukiwanie wystąpienia

Filtr listy postępowań

Nazwa podmiotu opracowującego dokument Znak sprawy

Nazwa projektu dokumentu Data złożenia Data Od Data Do

Podstawa prawna do przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko art. 46 pkt 1 art. 46 pkt 2 art. 46 pkt 3 art. 47 art. 50 Status wniosku Wniosek zawierający dane podstawowe

Dołączanie innych dokumentów.

Filtr listy postępowań

Nazwa podmiotu opracowującego dokument Znak sprawy

Nazwa projektu dokumentu Data złożenia Data Od Data Do

Podstawa prawna do przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko art. 46 pkt 1 art. 46 pkt 2 art. 46 pkt 3 art. 47 art. 50 Status wniosku Wniosek zawierający dane podstawowe

Lista postępowań

1 rekord(ów), strona 1 z 1 10

Data wpływu wystąpienia	Nazwa podmiotu opracowującego dokument	Znak sprawy	Nazwa projektu dokumentu	Podstawa prawna do przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko
2014-07-03	Prezydent miasta Clechań	soos.56.Jd-2014	Plan ochrony powietrza w mieście Clechań	art. 46 pkt 3

1 rekord(ów), strona 1 z 1 10

Wystąpienie z załącznikami Uzgodnienia Prognoza Opinię Wyłączenie udziału społeczeństwa Przyjęty dokument Usunięcie postępowania

Ćwiczenia

Ćw. 29 Rejestracja wystąpienia

Analiza przypadku: Otrzymałeś projekt miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dowolnej gminy. Wprowadź wystąpienie do bazy danych ooś, określ podstawę prawną wystąpienia.

Wykonaj:

1. W menu głównym aplikacji wybierz przycisk **Postępowania w sprawie strategicznych ocen**
2. Naciśnij przycisk **Nowe wystąpienie** w lewym dolnym rogu ekranu aplikacji
3. Uzupełnij obowiązkowe elementy pierwszej strony **Formatki rozpoczęcia strategicznej oceny na środowisko**
 - a. Wybierz *Datę wystąpienia*
 - b. Wybierz *Rodzaj wystąpienia*. Twój wybór będzie skutkował zawężeniem listy *Podstawy prawnej wystąpienia*. Dla planu zagospodarowania przestrzennego zaznacz pierwszą pozycję (*Ustalenia zakresu i stopnia szczegółowości...*)
 - c. Wprowadź *Nazwę projektu*. Zadbaj o czytelność wpisu – jest on jednym z elementów, według których możesz filtrować postępowania
 - d. Wybierz *Zakres terytorialny projektu* (nie cały kraj), doprecyzuj lokalizację
 - e. Określ podstawę prawną wystąpienia (Art. 46 pkt 1)
 - f. Określ, czy projekt może oddziaływać transgranicznie na środowisko (NIE) oraz czy dotyczy obszarów morskich (NIE)
 - g. Naciśnij przycisk **Dalej**. Aplikacja sprawdza, czy wszystkie obowiązkowe pola zostały wypełnione

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Formatka rozpoczęcia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko - strona 1

Data wpływu wystąpienia * 2014-11-04

Wystąpienie dotyczy *
 ustalenia zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko
 odstąpienia od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (art. 48)
 stwierdzenia konieczności przeprowadzenia strategicznej oceny oraz ustalenia zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko

Nazwa podmiotu opracowującego dokument Prezydent miasta Bielsko-Biała

Znak sprawy PLAN/123/2014

Nazwa projektu dokumentu * Plan zagospodarowania przestrzennego dzielnicy Kamie

Obszar objęty projektem dokumentu (cały kraj?) *
 Tak Nie

Województwo ŚLĄSKIE Powiat Bielsko-Biała Gmina Bielsko-Biała(gmina miejska) Miejscowość Kamienica

Lokalizacja obszaru *
Działki Obręb ewidencji Karta mapy

Dodaj lokalizację **Usuń**

Nazwa projektu dokumentu *

Obszar objęty projektem dokumentu (cały kraj) * Tak Nie

Lokalizacja obszaru *
 Województwo: MAZOWIECKIE Powiat: ciechanowski Gmina: Ciechanów(gmina miejska) Miejscowość: Wybierz...
 Działki: Obręb ewidencyjny: Karta mapy:

Informacje dodatkowe

Podstawa prawna do przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko *
 art. 46 pkt 1
 art. 46 pkt 2
 art. 46 pkt 3
 art. 47
 art. 50

Możliwość transgranicznego oddziaływania na środowisko * Tak Nie Brak danych

Data zakończenia postępowania transgranicznego

Możliwość znaczącego negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000 Tak Nie

Projekt dokumentu dotyczy obszarów morskich * Tak Nie

4. Uzupełnij obowiązkowe elementy **Formatki dokumentu dołączonego do wystąpienia**
 - a. Uzupełnij pole: *Czy projekt dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego*
 - b. Naciśnij przycisk

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Formatka dokumentu dołączonego do wystąpienia

Dokumenty wniosku

Projekt dokumentu dotyczy miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium warunków i kierunków gospodarowania przestrzennego * Tak Nie

Dokumenty

Data wpływu	Rodzaj	Komentarz	Treść	Akcje
Brak rezultatów!				

Ćw. 30 Uzupełnienie wystąpienia

Analiza przypadku: Do wystąpienia z ćwiczenia 29 otrzymałeś dokumenty do wprowadzenia do bazy danych ooś w postaci plików pdf (Folder Ćwiczenia - Lekcja 7, pliki: **Projekt_cw30.pdf**, **Uzgodnienie_cw30.pdf**, **Prognoza_cw30.pdf**, **PrognozaStreszczenie_cw30.pdf**, **PrognozaProjekt_cw30.pdf**, **Opinia_cw30.pdf**). Uzupełnij wystąpienie o projekt, uzgodnienie zakresu i stopnia szczegółowości raportu, prognozę oddziaływania na środowisko, opinie inspekcji sanitarnej (pliki powyżej). Dodaj informację o 20-dniowych konsultacjach społecznych.

Wykonaj:

1. Aby dodać dokument do wystąpienia:
 - a. Znajdź dodane wcześniej wystąpienie. W tym celu:
 - i. W menu głównym wybierz **Postępowania w sprawie strategicznych ocen oddziaływania na środowisko**

- ii. W Filtrze **listy postępowań** wpisz wartości charakterystyczne dla wystąpienia. W każdym z pól możesz wprowadzić dowolną część nazwy. Wprowadzenie kryteriów wyszukiwania w więcej niż w jednym polu powoduje zawężanie zakresu wyników wyszukiwania.
- iii. Po podaniu kryterium kliknij **Szukaj**.
- iv. Jeśli istnieją wystąpienia spełniające podane warunki to zostaną one wyświetlone w tabeli poniżej.

Efekt, który powinieneś uzyskać:

2. Dodanie dokumentu projektu

- a. Zaznacz wystąpienie, poniżej tabeli wybierz przycisk **Wystąpienie z załącznikami**
- b. Przejdź do drugiej strony formatki Edycji wystąpienia , naciskając przycisk **Dalej**
- c. W Sekcji **Dokumenty** naciśnij przycisk **Dodaj**
 - i. W oknie dialogowym **Dodaj wystąpienie** uzupełnij pola:
 - Numer karty/Rok
 - Numer załącznika
 - Data wpływu
 - Zaznacz właściwe pole: *Załącznik dołączony do wystąpienia*.
 - ii. Dodaj zeskanowany dokument projektu wystąpienia
 - Naciśnij przycisk **Przełóżaj**
 - Dodaj zeskanowany dokument wg schematu opisanego w ćwiczeniu 28 pkt. 5-e-iii

Efekt, który powinieneś uzyskać:

- d. Naciśnij przycisk **Zapisz**
- e. Dołączony projekt pojawi się w sekcji Dokumenty. Każdy dodany dokument można edytować

Efekt, który powinieneś uzyskać:

- f. Naciśnij przycisk **Zapisz** a następnie **Wróć**

3. Dodanie uzgodnienia RDOŚ

- a. Zaznacz wystąpienie, poniżej tabeli wybierz przycisk **Uzgodnienia**
- b. Naciśnij przycisk **Nowe uzgodnienie**
- c. W oknie **Dodanie/edycja uzgodnienia** uzupełnij pozycje obowiązkowe:
 - i. Wybierz *Nazwę organu uzgadniającego*. Lista rozwijana pokaże tylko organy pasujące do lokalizacji wystąpienia
 - ii. Wybierz *Datę doręczenia wniosku o uzgodnienie*. Poniżej pola daty doręczenia automatycznie pojawi się termin na wydanie uzgodnienia (30 dni od daty doręczenia)
 - iii. Określ *czego dotyczy uzgodnienie*.
Uwaga! Powyższy zakres czynności rejestruje jedynie wystąpienie o uzgodnienie.
Aby dodać uzgodnienie należy:
 - iv. Wprowadzić *Datę otrzymania uzgodnienia*
 - v. Dodać zeskanowany dokument uzgodnienia
 - Naciśnij przycisk **Przeglądaj**
 - Dodaj zeskanowany dokument wg schematu opisanego w ćwiczeniu 28 pkt. 5-e-iii
- d. Naciśnij przycisk **Zapisz**
- e. Uzgodnienie pojawi się w tabeli uzgodnień. Każde dodane uzgodnienie można edytować

Efekt, który powinieneś uzyskać:

f. Naciśnij przycisk **Zapisz** a następnie **Wróć**

4. Dodanie prognozy

- a. Dla zaznaczonego wystąpienia naciśnij przycisk **Prognoza**
- b. W oknie **Prognoza oddziaływania na środowisko**, w sekcji **Prognozy oddziaływania** naciśnij przycisk **Dodaj**
 - i. W formatce dodawania/edycji prognozy wypełnij pola obowiązkowe:
 - *Datę sporządzenia* (miesiąc i rok)
 - *Autorów prognozy*
 - Dołącz zeskanowane dokumenty: *Treść prognozy*, *Treść streszczenia* oraz *Treść projektu dokumentu* wg tego samego modelu postępowania, co w punkcie 3-c-v Uwaga! Pola typu i uzupełnienia wersji dla pierwszej prognozy są nieaktywne.
 - Naciśnij przycisk **Dodaj**
- c. Prognoza pojawi się w tabeli prognoz jako wersja inicjalna. Każdy z dokumentów można otworzyć, a wpis o prognozie wyedytować (przyciski w tabeli prognoz)

d. Poniżej sekcji prognoz w podsekcji Informacji o możliwości transgranicznego oddziaływania

i. Naciśnij przycisk **Dodaj**

ii. W oknie przyjęty dokument uzupełnij obowiązkowe informacje

- Datę wpisu
- Określenie możliwości transgranicznego oddziaływania na środowisko (TAK/NIE)
- Informacje dodatkowe
- Naciśnij przycisk **Zapisz**

Efekt, który powinieneś uzyskać:

The screenshot shows a web interface for 'Prognoza oddziaływania na środowisko'. At the top, there is a table with columns: 'Data sporządzenia prognozy', 'Wersja', 'Komentarz', 'Treść prognozy', 'Treść streszczenia prognozy', 'Treść projektu dokumentu', and 'Akcje'. Below this is a 'Dodaj' button. The main section is titled 'Informacja o możliwości transgranicznego oddziaływania na środowisko' and contains a table with columns: 'Data wpisu', 'Możliwość transgranicznego oddziaływania na środowisko', and 'Informacje dodatkowe'. Below the table is another 'Dodaj' button and a 'Wróć' button at the bottom.

e. Dane zostaną automatycznie zapisane, naciśnij **Wróć**

5. Dodanie opinii

a. Dla zaznaczonego wystąpienia naciśnij przycisk **Opinie**

b. W oknie **Opinie dotyczące projektu dokumentu** naciśnij przycisk **Dodaj nową opinię**

i. W oknie **Dodanie/edycja opinii** wypełnij pola obowiązkowe. Sposób postępowania taki sam jak przy dodawaniu uzgodnień.

ii. Naciśnij przycisk **Dodaj**

c. Opinia pojawi się w tabeli opinii, można ją edytować

Efekt, który powinieneś uzyskać:

The screenshot shows a web interface for 'Opinie dotyczące projektu dokumentu wraz z prognozą'. It features a table with columns: 'Nazwa organu', 'Data opinii', 'Data doręczenia', 'Treść', and 'Akcje'. Below the table is a 'Dodaj nową opinię' button and a 'Wróć' button at the bottom.

d. Naciśnij przycisk **Wróć**

6. Dodanie informacji o udziale społeczeństwa

a. Dla zaznaczonego wystąpienia naciśnij przycisk **Udział społeczeństwa**

b. W oknie **Informacje o udziale społeczeństwa** naciśnij przycisk **Dodaj**

- c. W oknie **Edycja miejsca udziału społeczeństwa** podaj:
- Miejsce udziału społeczeństwa
 - Datę początkową i Datę końcową udziału społeczeństwa
 - Naciśnij przycisk **Zapisz**

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Miejsce udziału społeczeństwa	Data początkowa	Data końcowa
UM BB	2015-06-15	2015-11-30

Dodaj **Wróć** **Edytuj**

- d. Naciśnij przycisk **Wróć**.

Ćw. 31 Przyjęcie dokumentu

Analiza przypadku: Do projektu z ćwiczenia 29 otrzymałeś do wprowadzenia do bazy danych osób dokumenty końcowe w postaci plików pdf. Dokumenty znajdują się w katalogu Lekcja 7 (**Przyjęty_cw31.pdf** oraz **Podsumowanie_cw31.pdf**) Dołącz je do wystąpienia.

Wykonaj:

- Zaznacz wystąpienie, poniżej tabeli wybierz przycisk **Przyjęty dokument**
 - W oknie **Przyjęty dokument** podaj informację obowiązkową – czy dokument został przyjęty
 - Dodaj zeskanowany plik przyjętego dokumentu oraz plik podsumowania.

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Przyjęty dokument

Przyjęto projekt dokumentu * Tak Nie

Numer karty/Rok PRZ01/2015

Data przyjęcia dokumentu 2015-06-22

Przyjęty dokument Przyjęty_Ćw31.pdf **Przeglądaj** **Otwórz**

Data wykonania podsumowania 2015-06-26

Pismne podsumowanie przyjętego dokumentu Podsumowanie_Ćw31.pdf **Przeglądaj** **Otwórz**

Zapisz **Anuluj**

- c. Naciśnij przycisk **Zapisz**

Lekcja 8 – Raporty i monitoring

Dodatkowe materiały do lekcji

Prezentacja	Lekcja8_Raporty
-------------	-----------------

Raporty mają zadanie umożliwić skuteczne i sprawne monitorowanie prowadzonych postępowań w przedmiocie oceny oddziaływania na środowisko. Każdy stworzony raport jest dostępny do późniejszego wykorzystania. Jeżeli jednak żaden z już stworzonych raportów nie odpowiada potrzebom można stworzyć własny raport w oparciu o wybrane kryteria.

Tworzenie raportów nie następuje w czasie rzeczywistym i zależne jest od obciążenia systemu.

Aplikacja umożliwia również monitorowanie terminów wydawania i otrzymywania decyzji i uzgodnień.

- W bazie danych ooś możliwe jest wystawienie raportu, który należy przekazać do GDOŚ, zgodnie z Art. 129 ust. 1 ustawy OOŚ.

Ćwiczenia

Ćw. 32 Raporty gotowe

Analiza przypadku: Potrzebujesz zestawienia postępowań w sprawie strategicznych ocen oddziaływania na środowisko za okres 1.01.2014 do 30.06.2014. Raporty zostały już wcześniej stworzone.

Wykonaj:

1. W menu głównym aplikacji kliknij **Raporty**
2. W oknie **Wyszukiwarka raportów** wprowadź kryteria:
 - a. W pozycji **Rodzaj** wybierz z listy *Informacje o strategicznych ocenach w podziale na obszar objęty projektem dokumentu*.
 - b. W zakresie dat zlecenia wprowadź żądany zakres dat
 - c. Naciśnij przycisk **Szukaj**

Efekt, który powinieneś uzyskać:

3. Kliknij przycisk **Szczegóły**, aby zobaczyć dane dotyczące dane postępowania
4. Kliknij przycisk **Kryteria**, aby zobaczyć kryteria dla danego raportu
5. Zapoznaj się z wyświetlonymi danymi. Aby wrócić do menu głównego kliknij **Wróć**.

Ćw. 33 Raporty własne

Analiza przypadku: Potrzebujesz zestawienia postępowań z obszarów Natura 2000 za okres 1.01.2014 do 31.07.2014 dla woj. łódzkiego.

Wykonaj:

1. W menu głównym aplikacji wybierz **Raporty**
2. Naciśnij przycisk **Nowy raport** w lewym dolnym rogu ekranu
3. W oknie **Zlecenie wykonania raportu** wypełnij pola obowiązkowe:
 - a. Wybierz z listy rozwijanej czego będzie dotyczył raport (*Informacja o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w podziale na lokalizację przedsięwzięcia*)
 - b. Wybierz *Podmiot przeprowadzający postępowanie* (Dowolny organ)
Uwaga! Jeśli raport wymaga danych szczegółowych dla konkretnej gminy, po zaznaczeniu rodzaju podmiotu naciśnij przycisk **Wybierz** i w oknie **Wyboru podmiotu** określ konkretną lokalizację (*Województwo, Powiat, Gmina*) i naciśnij przycisk **Szukaj**. W tabeli poniżej pojawią się pasujące podmioty, wybierz ten, który chcesz umieścić w kryterium raportu i naciśnij przycisk **Wybierz**. Można wybrać w ten sposób tylko jedną lokalizację.
 - c. Określ lokalizację przedsięwzięcia
 - i. Zaznacz *Nie* w pozycji *Cały kraj*
 - ii. Z listy wyboru lokalizacji wybierz województwo łódzkie. W tym celu z listy rozwijanej *Województwo* wybierz łódzkie
 - d. Pozostaw domyślną odpowiedź (*Bez znaczenia*) w punktach o oddziaływanie transgraniczne oraz o obszary morskie
 - e. Podaj zakres dat dla wszczęcia postępowania: od 1 stycznia do 31 lipca 2014
 - f. Określ *Rok przyjęcia dokumentu/Wydania decyzji* – w tym samym zakresie dat

g. Pozostałe kryteria wyboru pozostaw jako *Bez znaczenia*
Efekt, który powinieneś uzyskać

Złecenie wykonania raportu

Raport *
Informacja o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w podziale na lokalizację przedsięwzięcia

Rodzaj podmiotu przeprowadzającego postępowanie *
 Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska
 Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
 Starosta
 Wójt, burmistrz, prezydent miasta
 Dyrektor regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych
 naczelny lub centralny organ administracji państwowej
 inny podmiot
 dowolny podmiot

Nazwa podmiotu przeprowadzającego postępowanie
Wybierz

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej

Nazwa projektu dokumentu / Nazwa przedsięwzięcia

Etykieta (krótka charakterystyka kryteriów raportu na potrzeby przeglądania raportów) *
Natura2000 Łódzkie 1 połowa 2014

Lokalizacja przedsięwzięcia / Obszar objęty projektem
Cały kraj * Tak Nie
Województwo ŁÓDZKIE Powiat Wybierz Gmina Miejsowość
Dodaj lokalizację

Możliwość transgranicznego oddziaływania na środowisko *
 Tak Nie Bez znaczenia

Postępowanie dotyczy obszarów morskich *
 Tak Nie Bez znaczenia

Data wszczęcia postępowania
Data od * 2014-01-01 Data do * 2014-08-30

Rok przyjęcia dokumentu / Rok wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach / Rok wydania postanowienia uzgadniającego
Data od * 2014-01-01 Data do * 2014-08-30

Postępowania zakończone odmową wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach *
 Tak Nie Bez znaczenia

Umorzono postępowanie *
 Tak Nie Bez znaczenia

Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zawiera zgodę na realizację przedsięwzięcia *
 Tak Nie Bez znaczenia

Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach nałożyła obowiązek ponownej oceny *
 Tak Nie Bez znaczenia

Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach nałożyła obowiązek przedłożenia analizy porealizacyjnej *
 Tak Nie Bez znaczenia

Wnieiono odwołania od decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach *
 Tak Nie Bez znaczenia

Wnieiono skargę na decyzję wydaną przez organ II instancji *
 Tak Nie Bez znaczenia

Wykonaj Anuluj

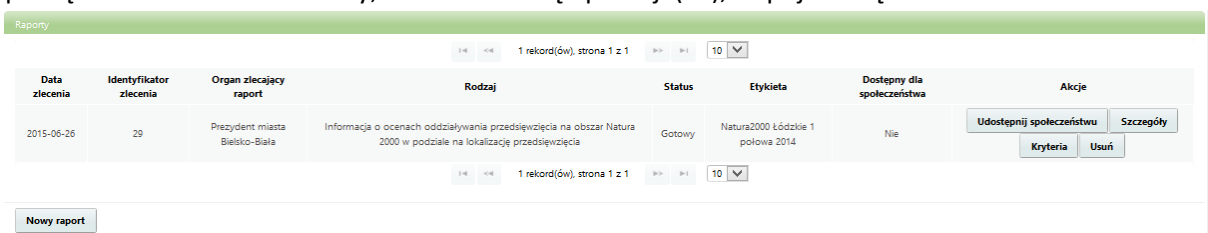
a. Naciśnij przycisk **Wykonaj**

4. W oknie **Zlecenia wykonania raportu** pojawi się informacja o przyjęciu zlecenia i numerze identyfikacyjnym.



Uwaga! Raporty nie są tworzone w czasie rzeczywistym. Czas oczekiwania na sporządzenie raportu zależy jest od obciążenia systemu (np. od ilości bieżących zadań wykonywanych przez bazę, od ilości zleconych do wykonania raportów).

5. Wróć do raportów. Wyszukaj raport o zadanym numerze identyfikacyjnym. Raport początkowo ma status Zlecony, odśwież stronę aplikacji (F5), aż pojawi się status Gotowe.



Data zlecenia	Identyfikator zlecenia	Organ zlecający raport	Rodzaj	Status	Etykieta	Dostępny dla społeczeństwa	Akcje
2015-06-26	29	Prezydent miasta Bielsko-Biala	Informacja o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w podziale na lokalizację przedsięwzięcia	Gotowy	Natura2000 Łódzkie 1 połowa 2014	Nie	Udostępnij społeczeństwu Szczegóły Kryteria Usuń

6. W wierszu raportu naciśnij przycisk **Szczegóły**
 - a. W oknie **Szczegóły wykonanego raportu** pojawiają się wyniki raportu w postaci zagregowanej.
 - b. Naciśnij przycisk **Szczegóły**, aby zobaczyć bardziej szczegółowe informacje dotyczące danego rekordu raportu.
 - c. Aby wrócić do widoku zbiorczego naciśnij przycisk **Agregowane**
 - d. Naciśnij przycisk **Wróć** aby wrócić do głównej strony

Ćw. 34 Raport terminów

Analiza przypadku: Potrzebujesz sprawdzić, które wnioski oczekują ponad przeznaczony ustawą czas na opinię w województwie łódzkim.

Wykonaj:

1. Kliknij **Raporty** w menu głównym aplikacji
2. Naciśnij przycisk **Terminy** w podmenu raportowym
3. W oknie **Raportowanie informacji o upływających terminach** wypełnij pola obowiązkowe:
 - a. *Rodzaj organu wydającego opinię*
 - b. *Lokalizację organu wydającego opinię*
 - c. *Czego dotyczy raport*
4. Naciśnij przycisk **Wykonaj**

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Jeśli istnieją wnioski, które spełniają podane kryteria wynik przyjmuje następującą postać:

Organ	Rodzaj	Nazwa podmiotu występującego	Data doręczenia wniosku	Termin na udzielenie odpowiedzi	Data odpowiedzi	Liczba dni przekroczenia terminu
Tomaszowski Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny	Opinia do zakresu raportu	nd	2014-03-10	2014-03-24	2014-06-16	83
Bytomski Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny	Opinia do zakresu raportu	nd	2014-01-08	2014-01-23	2014-02-20	28
Bytomski Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny	Opinia do zakresu raportu	nd	2014-01-02	2014-01-17	2014-02-27	41
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Katowicach	Uzgodnienie	nd	2013-11-04	2013-12-04	2015-06-01	543
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Łodzi	Uzgodnienie	nd	2013-06-07	2013-07-08	2013-08-01	24

Ćw. 35 Tworzenie informacji rocznej

Analiza przypadku: Przygotuj sprawozdanie roczne za rok 2014 dla miejscowości Tomaszów Mazowiecki.

Wykonaj:

1. Kliknij **Raporty** w menu głównym aplikacji
2. Naciśnij przycisk **Zestawienia Informacji** w podmenu raportowym
3. Wybierz zakładkę, w zależności jaki rodzaj zestawienia chcesz utworzyć.
 - a. **Zestawienie informacji oceny oddziaływania na środowisko**
 - b. **Zestawienie informacji strategicznej oceny oddziaływania na środowisko**
4. Wybierz polecenie **Nowe Zestawienie**.
5. W oknie dialogowym **Zlecenie wystawienia zestawienia**, w polu *Informacja za rok* wpisz rok: 2014
6. Naciśnij przycisk **Zapisz**

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Aby zobaczyć i pobrać gotowe zestawienie:

1. Kliknij **Raporty** w menu głównym aplikacji
2. Naciśnij przycisk **Zestawienia Informacji** w podmenu raportowym
3. Wybierz zakładkę, w zależności jaki rodzaj zestawienia chcesz utworzyć.
 - a. **Zestawienie informacji oceny oddziaływania na środowisko**
 - b. **Zestawienie informacji strategicznej oceny oddziaływania na środowisko**
4. W oknie dialogowym Kryteria wyszukiwania wpisz rok i/lub inne dane wg których chcesz wyszukać gotowe zestawienie
5. Naciśnij przycisk **Szukaj**.

W przypadku znalezienia zestawień spełniających podane kryteria zostaną one wyświetlone, jak na ekranie poniżej.

The screenshot shows a search interface with the following fields: Nazwa urzędu, Lata od (2014), Do (2014), Województwo (ŁÓDZIE), Powiat (Wybierz), and Gmina (Wybierz). Below the search fields are buttons for 'Szukaj' and 'Wyczyść'. The main content area displays two tabs: 'Zestawienie informacji oceny oddziaływania na środowisko' (selected) and 'Zestawienie informacji strategicznej oceny oddziaływania na środowisko'. Under the selected tab, there is a table with three rows of summary data and a list of reports below it.

Informacja za rok	Nazwa urzędu	Status zlecenia	Akcje
2014	Wójt gminy Nowy Kawęczyn	Zlecony	Pobierz pdf Usuń
2014	Wójt gminy Kielczygłów	Gotowy	Pobierz pdf Usuń
2014	Wójt gminy Zapolice	Gotowy	Pobierz pdf Usuń
2014	Wójt gminy Nowy Kawęczyn	Gotowy	Pobierz pdf Usuń
2014	Burmistrz miasta i gminy Szadek	Gotowy	Pobierz pdf Usuń

6. Aby pobrać gotowe zestawienie naciśnij przycisk **Pobierz pdf**.

Lekcja 9 – Udostępnianie informacji

Dodatkowe materiały do lekcji

Prezentacja	Lekcja9_UdostępnianieInformacji
-------------	---------------------------------

Aplikacja umożliwia udostępnianie informacji poprzez:

- Podgląd postępowań
- Udostępnienie raportu

Ćwiczenia

Ćw. 36 Podgląd postępowań

Analiza przypadku: Jesteś zainteresowany, jakie postępowania zostały wprowadzone dla woj. łódzkiego w 2 półroczu 2014. Znajdź je i sprawdź, na jakim etapie postępowania się znajdują.

Wykonaj:

1. W menu głównym aplikacji wybierz **Przeglądanie**
 - a. W oknie **Przeglądanie** naciśnij przycisk **Przeglądanie**
2. W oknie **Listy postępowań** podaj kryteria wyszukiwania (jedno lub wiele):
 - a. *Rodzaj postępowania* do wyboru z listy rozwijanej
 - b. *Organ prowadzący*
 - c. *Nazwa przedsięwzięcia*
 - d. *Datę złożenia wniosku*
 - e. *Lokalizację*

Uwaga! Lokalizację można wskazać na mapie.

W tym celu:
 - b. Kliknij przycisk **Wybierz na mapie**
 - i. Kliknij w województwo na mapie, dla którego szukasz postępowań. Wybrane województwo zostanie wprowadzone w pole województwo w filtrze wyszukiwania
 - c. Naciśnij przycisk **Wyszukaj**
 - d. Jeśli chcesz usunąć wszystkie kryteria wyszukiwania naciśnij przycisk **Wyczyść**

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Przeglądanie Skany oryginalnych informacji Raporty Zestawienie informacji

Lista postępowań

Rodzaj postępowania: Wybierz

Organ przeprowadzający postępowanie: [pole tekstowe]

Nazwa przedsięwzięcia /projektu dokumentu: [pole tekstowe]

Znak sprawy: [pole tekstowe]

Autorzy: [pole tekstowe]

Data złożenia wniosku/wystąpienia: Data Od [pole tekstowe] Data Do [pole tekstowe]

Możliwość transgranicznego oddziaływania na środowisko: Wybierz

Województwo: ŁÓDZKIE Powiat: Wybierz Gmina: [pole tekstowe] Miejscowość: [pole tekstowe]

Wybierz na mapie

Wyszukaj Wyczyść

Lista postępowań

21 rekord(ów), strona 1 z 3

Rodzaj postępowania	Lokalizacja	Organ przeprowadzający postępowanie	Nazwa przedsięwzięcia /projektu dokumentu	Data złożenia wniosku/wystąpienia	Znak sprawy	Możliwość transgranicznego oddziaływania na środowisko
Postępowanie w sprawie ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko	Województwo: ŁÓDZKIE, Powiat: bełchatowski, Gmina: Bełchatów(gmina miejska).		budowa		WOOŚ	
Postępowanie w sprawie ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko	Województwo: ŁÓDZKIE, Powiat: brzeziński, Gmina: Brzeziny(gmina wiejska), Miejscowość: Bielanki.		TEST			
Postępowanie w sprawie ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko	Województwo: ŁÓDZKIE, Powiat: łaski, Gmina: Łask(gmina miejsko-wiejska), Miejscowość: Bałucz.		kopalnia		4242.200.2013	
Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko	Województwo: ŁÓDZKIE, Powiat: tomaszowski, Gmina: Tomaszów Mazowiecki(gmina miejska), Miejscowość: Tomaszów Mazowiecki.	Prezydent miasta Białsko-Biała	Budowa biologicznej oczyszczalni ścieków w cukrowni	2014-01-03	WN_CW11_DG	Nie
Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko	Województwo: ŁÓDZKIE, Powiat: tomaszowski, Gmina: Tomaszów Mazowiecki(gmina miejska), Miejscowość: Tomaszów Mazowiecki.	Prezydent miasta Białsko-Biała	Instalacja zgazowania zrzębków	2014-01-03	WN_CW8_DG	Nie

21 rekord(ów), strona 1 z 3

Eksportuj do CSV Szczegóły

e. Kliknij w dowolnym miejscu interesującego Cię postępowania a następnie kliknij przycisk **Szczegóły** poniżej tabeli wyników

Szczegóły postępowania w sprawie ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko - strona 1

Nazwa organu właściwego do wydania decyzji inwestycyjnej: Gmina

Znak sprawy postępowania inwestycyjnego: WOOŚ

Typ decyzji inwestycyjnej: pozwolenie na budowę

Podstawa do przeprowadzenia ponownej oceny: wniosek inwestora

Nazwa organu właściwego do wydania postanowienia uzgadniającego: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Łodzi

Nazwa przedsięwzięcia poddanego ponownej ocenie: budowa

Lokalizacja przedsięwzięcia: Województwo: ŁÓDZKIE, Powiat: bełchatowski, Gmina: Bełchatów(gmina miejska)

Dalej

Anuluj

f. Obejrzyj dostępne informacje, aby wrócić do wyników wyszukiwania kliknij **Anuluj**

Ćw. 37 Podgląd raportów

Analiza przypadku: Jesteś zainteresowany jakie postępowania zostały wprowadzone dla twojego miejsca zamieszkania w ostatnim półroczu. Znajdź je i sprawdź na jakim etapie postępowania się znajdują

Wykonaj:

1. Zaloguj się do aplikacji
 - a. W menu głównym aplikacji wybierz **Raporty**
2. W oknie **Wyszukiwania raportów** znajdź swój raport z ćwiczenia 33
3. W rekordzie wybranego raportu kliknij przycisk **Udostępnij społeczeństwu** – w kolumnie Dostępny dla społeczeństwa pojawi się słowo TAK a przycisk udostępniania zniknie
4. Sprawdź dostępność raportu. W tym celu
 - a. W menu głównym aplikacji wybierz **Przeglądanie** W oknie **Przeglądanie** naciśnij przycisk **Raporty**
 - b. W oknie **Wyszukiwarki raportów** podaj kryteria. Mogą to być np.: *Organ zlecający raport*, *Rodzaj raportu* i *Zakres dat*. Żaden z parametrów nie jest obowiązkowy. Jeśli nie zostanie wybrane żadne kryterium wówczas po naciśnięciu przycisku **Szukaj** zostaną wyświetlone wszystkie udostępnione raporty.

Efekt, który powinieneś uzyskać:

Data zlecenia	Identyfikator zlecenia	Organ zlecający raport	Rodzaj	Status	Etykieta	Dostępny dla społeczeństwa	Akcje
2015-06-26	29	Prezydent miasta Bielsko-Biała	Informacja o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w podziale na lokalizację przedsięwzięcia	Gotowy	Natura2000 Łódzkie 1 połowa 2014	Nie	Udostępnij społeczeństwu Szczęgóły Kryteria Usuń
2015-06-26	30	Prezydent miasta Bielsko-Biała	Informacja o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 w podziale na lokalizację przedsięwzięcia	Zlecony	Natura2000 Łódzkie 1 połowa 2014	Nie	Udostępnij społeczeństwu Usuń

- a. Aby obejrzeć szczegóły raportu należy kliknąć przycisk **Szczegóły** w rekordzie wybranego raportu.
- b. Raport zostanie przedstawiony w postaci agregowanej, aby uzyskać informacje szczegółowe należy nacisnąć przycisk **Szczegóły** w interesującym nas rekordzie. Powrót do danych agregowanych odbywa się przez naciśnięcie przycisku **Agregowane**.

Taki sposób podglądu raportów jest analogiczny dla przeglądania raportów dla osób niezalogowanych do bazy danych ooś.

- c. Powrót do menu głównego następuje po naciśnięciu przycisku **Wróć**.

Lekcja 10 – Administracja bazą danych ooś

Dodatkowe materiały do lekcji

Prezentacja	Lekcja10_AdministracjaBazaDanychOOŚ
-------------	-------------------------------------

W obrębie aplikacji uprawnienia użytkowników zalogowanych podzielone są na 3 poziomy:

- Administratora centralnego
- Administratora lokalnego
- Urzędnika

Urzędnik **ma** uprawnienia do:

- Wprowadzania i modyfikacji wszystkich typów postępowań w zakresie kompetencji organu
- Generowania raportów

Urzędnik **nie** ma uprawnień do:

- Usuwania postępowań
- Zaawansowanej administracji (np. importu plików, modyfikacji parametrów raportu SLA, tworzenia rocznych zestawień informacji, zakładania i usuwania użytkowników)

Ćwiczenia

Ćw. 38 Rejestracja nowego użytkownika

Analiza przypadku: Jesteś nowym pracownikiem Urzędu Gminy w Kozach. Do twoich obowiązków będzie należało wprowadzanie postanowień ooś. Ponieważ nie masz jeszcze swojego konta, potrzebujesz zarejestrować się w systemie.

Wykonaj:

1. Wejdź na stronę <http://szkolenie2013.gdos.gov.pl> (Uwaga! Jest to adres tylko do celów szkoleniowych). Dostęp do bazy rzeczywistej: <http://bazaos.gdos.gov.pl>
 - b. W prawym górnym rogu naciśnij przycisk **Rejestracja**
2. W okienku **Dane użytkownika** wprowadź
 - a. Swoje imię
 - b. Swoje nazwisko
 - c. Proponowany przez Ciebie *Login*, czyli twoją nazwę użytkownika w systemie np. pierwszą literę imienia i nazwisko
 - d. Swój *Adres e-mail*.
 - c. Naciśnij przycisk **Dalej**
3. W oknie **Przypisania urzędu do użytkownika** wyszukaj swoją *Lokalizację*. W tym celu:
 - a. Wybierz *Rodzaj jednostki* (Gmina)

- b. Wybierz *Województwo* oraz *Powiat* (śląskie, bielski)
 - d. Naciśnij przycisk **Szukaj**
 - c. Na liście wyników znajdź Gminę Kozy i zaznacz rekord klikając na niego w dowolnym miejscu
 - e. Naciśnij przycisk **Dalej**
7. W oknie **Podsumowanie** sprawdź poprawność danych i naciśnij przycisk **Zapisz**

Efekt, który powinieneś uzyskać:


Podsumowanie

Uwaga: proszę zweryfikować dane zgłoszenia.

Imię	Danuta	Nazwisko	Koziołek
Login	dkozyelek	Adres e-mail	dkozyelek@kozy.pl
Nazwa urzędu	Wójt gminy Kozy	Rodzaj jednostki	Gmina
Województwo	ŚLĄSKIE	Powiat	bielski
Gmina	Kozy(gmina wiejska)		

Proszę przepisać tekst z obrazka:

Tekst z obrazka: *



Cofnij **Zapisz**

Anuluj

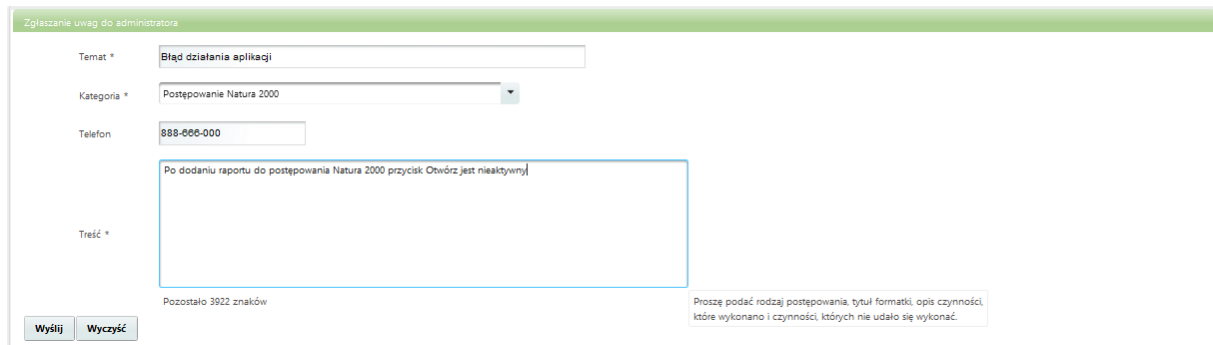
Ćw. 39 Zgłaszanie uwag

Analiza przypadku: Zauważyłeś błąd w systemie podczas zapisu dokumentu pdf w uzgodnieniach w postępowaniach Natura 2000 polegający na niemożności podglądu dołączonego dokumentu. Zgłoś problem do administratora.

Wykonaj:

1. W menu głównym wybierz **Zgłaszanie uwag**
 2. W oknie **Zgłaszania uwag do administratora** wypełnij pola:
 - a. *Temat* – określ, czego dotyczy problem (np. Problem z otwarciem pliku pdf)
 - b. Wybierz *Kategorię*, której dotyczy problem (Postępowania Natura 2000)
 - c. *Treść* – opisz dokładnie, czego dotyczy problem, w której formacie się pojawia, czym się objawia.
- a. Naciśnij przycisk **Wyślij**

Efekt, który powinieneś uzyskać:



The screenshot shows a web form titled "Zgłaszanie uwag do administratora" (Reporting comments to the administrator). The form contains the following fields and elements:

- Temat *** (Subject): A text input field containing "Błąd działania aplikacji" (Application error).
- Kategoria *** (Category): A dropdown menu with "Postępowanie Natura 2000" selected.
- Telefon** (Phone): A text input field containing "888-000-000".
- Treść *** (Content): A large text area containing the text "Po dodaniu raportu do postępowania Natura 2000 przycisk 'Otwórz' jest nieaktywny" (After adding the report to the Natura 2000 procedure, the 'Open' button is inactive).
- Buttons:** "Wyślij" (Send) and "Wyczyść" (Clear) buttons are located at the bottom left.
- Character count:** "Pozostało 3922 znaków" (3922 characters remaining) is displayed below the text area.
- Help text:** A small box at the bottom right contains the text: "Proszę podać rodzaj postępowania, tytuł formatki, opis czynności, które wykonano i czynności, których nie udało się wykonać." (Please specify the type of procedure, the title of the form, the description of the actions performed and the actions that were not performed).

Ćwiczenia końcowe

Wykorzystując wiedzę uzyskaną na szkoleniu i własne doświadczenia wprowadź do bazy danych ooś postępowania dotyczące przedsięwzięć, jak w przykładach poniżej.

Jako załączniki możesz wykorzystać wzory dokumentów umieszczone w folderze Ćwiczenia – Wzory dokumentów.

Ćw. 40 Ćwiczenie samodzielne – Budowa obwodnicy miasta Tomaszów Mazowiecki.

Ćw. 41 Ćwiczenie samodzielne - Rozbudowa warsztatu

Ćw. 42 Ćwiczenie samodzielne – Strategia rozwoju wydobycia gazów łupkowych w woj. łódzkim wraz z prognozą i opinią.

Ćw. 43 Ćwiczenie samodzielne – Budowa hali produkcyjnej na terenie Ojcowskiego Parku Narodowego.

Źródła opracowania

Materiały do szkolenia przygotowane zostały w oparciu o:

1. Pentacomp Systemy Informatyczne S.A. 2012. Dokumentacja użytkownika: *Baza danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko.*
2. Zeszyty Metodyczne Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska nr 1. 2009. *Postępowania administracyjne w sprawach określonych ustawą z dnia 3 października 2008 r o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.*
3. *Izabela Grudzińska, Joanna Zarzecka. 2012. „Zmiany w postępowaniach administracyjnych w sprawach ocen oddziaływania na środowisko”.*
4. Ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (DZ. U. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (DZ.U. Nr 213,poz. 1397 z późn. zm.).
6. Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska. 2012. Kompendium dla jednostek samorządu terytorialnego *„Poprawa standardów w procedurach ocen oddziaływania na środowisko. Kompendium dla jednostek samorządu terytorialnego”.*
7. <http://www.gdos.gov.pl/>
8. <http://www.katowice.rdos.gov.pl/>
9. Projekt ustawy z dnia 4 maja 2015 r o zmianie ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko oraz niektórych innych ustaw.
<http://legislacja.rcl.gov.pl/docs//2/266607/266646/dokument169881.PDF>