



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5  
2 545 ocen

## Ochrona powietrza w aspekcie organizacyjnym i prawnym z uwzględnieniem raportowania do KOBiZE. 2-dniowe szkolenie warsztatowe.

Numer usługi 2025/03/06/8282/2601956

1 955,70 PLN brutto  
1 590,00 PLN netto  
122,23 PLN brutto/h  
99,38 PLN netto/h

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 09.04.2026 do 10.04.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska

### Grupa docelowa usługi

- **Podmioty publiczne:** urzędy administracji publicznej, jednostki samorządu terytorialnego, instytucje odpowiedzialne za ochronę środowiska.
- **Podmioty prywatne:** przedsiębiorstwa przemysłowe, firmy usługowe, zakłady produkcyjne, biura projektowe.
- Osoby odpowiedzialne za zarządzanie środowiskiem, raportowanie emisji, audyty środowiskowe oraz wdrażanie polityki ekologicznej w organizacjach.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

08-04-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

16

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Przekazanie uczestnikom wiedzy teoretycznej i praktycznej dotyczącej zasad ochrony powietrza w Polsce, w tym regulacji prawnych i organizacyjnych.

Omówienie wymagań związanych z raportowaniem emisji do Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami (KOBiZE).

Wypracowanie praktycznych umiejętności w zakresie identyfikacji obowiązków sprawozdawczych oraz sporządzania raportów do KOBiZE.

Zwiększenie świadomości i kompetencji w zakresie wdrażania działań proekologicznych w organizacjach.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--------------------|----------------------|------------------|
| -                  | -                    | Wywiad swobodny  |

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

### Program szkolenia

/ Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione. /

### Dzień 1

#### Podstawy ochrony powietrza i aspekty prawne

##### 1. Wprowadzenie do tematyki ochrony powietrza:

- Dlaczego ochrona powietrza jest ważna?
- Główne źródła zanieczyszczeń powietrza i ich wpływ na środowisko oraz zdrowie.
- Rola podmiotów publicznych i prywatnych w systemie ochrony powietrza.

##### 2. Regulacje prawne dotyczące ochrony powietrza:

- Ustawodawstwo krajowe i unijne (Ustawa Prawo ochrony środowiska, dyrektywy UE).

- Kluczowe obowiązki dla przedsiębiorstw i jednostek samorządu terytorialnego.
  - Sankcje za niewypełnienie obowiązków środowiskowych.
3. **Organizacja działań w zakresie ochrony powietrza:**
- Tworzenie strategii środowiskowych w organizacjach.
  - Dobre praktyki w zakresie redukcji emisji.
  - Współpraca z instytucjami odpowiedzialnymi za ochronę środowiska.
4. **Warsztat: Analiza case study**
- Analiza rzeczywistych przykładów wdrażania działań na rzecz ochrony powietrza.
  - Dyskusja i wymiana doświadczeń.

## Dzień 2

### Raportowanie do KOBiZE i praktyczne aspekty sprawozdawczości

1. **Wprowadzenie do KOBiZE:**
- Rola i zadania Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami.
  - System zarządzania emisjami w Polsce.
2. **Obowiązki związane z raportowaniem do KOBiZE:**
- Podmioty zobowiązane do raportowania.
  - Zasady przygotowania raportu: zakres danych, harmonogramy, wymagane dokumenty.
  - Weryfikacja poprawności raportu.
3. **Praktyczne aspekty raportowania:**
- Logowanie i obsługa systemu Krajowej bazy KOBiZE.
  - Przygotowywanie danych i wprowadzanie ich do systemu.
  - Najczęściej popełniane błędy przy sporządzaniu raportów.
4. **Warsztat: Tworzenie raportu do KOBiZE:**
- Ćwiczenia w przygotowywaniu przykładowego raportu.
  - Omówienie wyników i indywidualne konsultacje.
5. **Zarządzanie emisjami w praktyce:**
- Monitorowanie i kontrola emisji w przedsiębiorstwach.
  - Narzędzia wspierające redukcję emisji i optymalizację procesów.
6. **Podsumowanie i zakończenie szkolenia:**
- Kluczowe wnioski i rekomendacje.
  - Sesja pytań i odpowiedzi.
  - Wręczenie certyfikatów uczestnictwa.

Szkolenie jest prowadzone w formie interaktywnej, łączącej wykłady z ćwiczeniami praktycznymi, co pozwala na zdobycie kompleksowej wiedzy i umiejętności niezbędnych w zakresie ochrony powietrza oraz raportowania do KOBiZE.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                                     | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 2 Ochrona powietrza w aspekcie organizacyjnym i prawnym | Trener SEMPER | 09-04-2026            | 10:00               | 18:00               | 08:00         |

| Przedmiot / temat zajęć                                     | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 2 z 2 Ochrona powietrza w aspekcie organizacyjnym i prawnym | Trener SEMPER | 10-04-2026            | 09:00               | 17:00               | 08:00         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 955,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 590,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 122,23 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 99,38 PLN    |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

**Materiały dydaktyczne** [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

**Materiały piśmiennicze** [notatnik, długopis]

### Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

**Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.**

## Informacje dodatkowe

### Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER
- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

## Adres

ul. św. Tomasza 34/A  
31-023 Kraków  
woj. małopolskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060