



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria



## Prawo wodne i gospodarka wodami opadowymi - kompendium obowiązujących przepisów. Warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2025/03/25/8282/2646980

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 13.10.2025 do 14.10.2025

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

114,54 PLN brutto/h

93,13 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska

### Sposób dofinansowania

wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o:

- pracownikach administracji architektoniczno - budowlanej i nadzoru budowlanego,
- zarządcach i właścicielach urządzeń wodnych,
- projektantach,
- kierownikach budów,
- inspektorach nadzoru inwestorskiego,
- inwestorach,
- deweloperach,
- pracownikach biur projektowych,
- wykonawcach robót budowlanych
- inspektorach ochrony środowiska zajmujących się pozwoleniami wodno prawnymi
- przedsiębiorcach wprowadzających do środowiska/kanalizacji, ścieki/wody opadowe
- podmiotach zobowiązanych do naliczania opłat środowiskowych z tytułu gospodarki wodno ściekowej
- oraz wszystkich osobach zainteresowanych omawianą podczas szkolenia tematyką.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

12-10-2025

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

|                                 |                                    |
|---------------------------------|------------------------------------|
| Liczba godzin usługi            | 16                                 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Znak Jakości TGLS Quality Alliance |

# Cel

## Cel edukacyjny

Nabycie umiejętności samodzielnej oceny kiedy wymagane jest pozwolenie na pobór wody/wprowadzanie ścieków/wód opadowych do środowiska.

Przekazanie praktycznych wskazówek dotyczących przestrzegania warunków korzystania ze środowiska w obszarze Prawa wodnego oraz samodzielnego opracowanie operatu wodnego.

Wskazanie Organu uprawnionego do naliczania opłat środowiskowych.

## 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?

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez zakończoną zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

# Program

## 1.Prawo wodne – ogólne zasady, zakres stosowania

- organy właściwe do wydawania pozwoleń
- podstawowe definicje

## 2.Rodzaje korzystania z wód

- usługi wodne
- obowiązki zakładów realizujących usługi wodne

## 3.Zgoda wodnoprawna

- rodzaje zgód wodnoprawnych
- podstawowe zasady dotyczące pozwoleń wodno prawnych
- pozwolenie wodnoprawne -wymagane dokumenty
- strony postępowania

## 4.Czy wody opadowe spełniają definicję ścieku

## 5. Zarządzanie wodami

- monitoring
- administracja

## 6.Budownictwo wodne i melioracyjne

- obowiązki właścicieli i zarządców

## 7.Operaty wodno prawne – zakres dokumentacji

## 8.Opłaty środowiskowe w gospodarce wodno ściekowej

## 9. Kontrola WIOŚ - obowiązki podmiotów

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                                | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 2</b> Prawo wodne i gospodarka wodami opadowymi | Trener SEMPER | 13-10-2025            | 10:00               | 18:00               | 08:00         |
| <b>2 z 2</b> Prawo wodne i gospodarka wodami opadowymi | Trener SEMPER | 14-10-2025            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 832,70 PLN |

|                                          |              |
|------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 1 490,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                | 114,54 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                 | 93,13 PLN    |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji 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

#### Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- 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

# Adres

ul. Oporowska 60/A  
53-434 Wrocław  
woj. dolnośląskie

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