



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
2 486 ocen

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

Numer usługi 2025/03/25/8282/2647005

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 26.02.2026 do 27.02.2026

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

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

25-02-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

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?

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

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
1 z 2 Prawo wodne i gospodarka wodami opadowymi	Trener SEMPER	26-02-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Prawo wodne i gospodarka wodami opadowymi	Trener SEMPER	27-02-2026	09:00	17:00	08:00

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. 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

Telefon (+48) 570 590 060