



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5  
2 486 ocen

## Aktualne obowiązki podmiotów związane z gospodarką odpadami, kogo obowiązuje w 2025 r. zakres rejestracji i sprawozdawczości - elektroniczny rejestr BDO, ewidencja odpadów i sprawozdawczość

Numer usługi 2025/07/29/8282/2908682

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 28.09.2026 do 28.09.2026

1 094,70 PLN brutto  
890,00 PLN netto  
136,84 PLN brutto/h  
111,25 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska

### Grupa docelowa usługi

Do udziału w szkoleniu serdecznie zachęcamy:

- pracowników przedsiębiorstw
- specjalistów ds. ochrony środowiska
- specjalistów ds. gospodarki odpadami -osoby zajmujące się kwestiami środowiskowymi oraz gospodarką odpadami, w tym odpowiedzialnymi zorganizowanie transportu odpadów oraz wystawianie /zatwierdzanie kart przekazania odpadów
- wszystkie osoby zainteresowane omawianą tematyką.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

27-09-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

8

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

- Celem szkolenia jest przekazanie Uczestnikom wiedzy i kwalifikacji w zakresie gospodarki odpadami oraz prowadzenia ewidencji odpadów w systemie BDO.
- Udział w szkoleniu pozwoli Uczestnikom na zdobycie cennych praktycznych umiejętności wypełniania elektronicznych dokumentów związanych z gospodarką odpadami dzięki aktywnym warsztatom z wypełniania sprawozdań i dokumentów ewidencyjnych.

## 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.Przepisy prawne regulujące gospodarkę odpadami w Polsce.

2.Decyzje administracyjne: od przygotowania wniosku po weryfikację uzyskanej decyzji:

- pozwolenie na wytwarzanie odpadów,
- zezwozenie na przetwarzanie odpadów,
- zezwozenie na zbieranie odpadów,
- zezwozenie na transport odpadów.

3.Klasyfikacja odpadów – katalog odpadów, nadawanie odpadom odpowiednich kodów - ćwiczenie.

4.Obowiązki wytwórcy odpadów, zasady postępowania z odpadami, w tym przekazywania ich osobom fizycznym (weryfikacja odbiorców, potwierdzanie odbioru).

5.Sposoby magazynowania i przekazywania odpadów , jak przygotować i oznaczyć miejsca magazynowania odpadów, planowane zmiany- projekt rozporządzenia ws szczegółowych wymagań dla magazynowania odpadów.

6.Informacje ogólne o bazie danych o odpadach BDO.

7.Podmioty zobowiązane do rejestracji w bazie danych o odpadach.

8.Elektroniczny wniosek o wpis/aktualizację wpisu do rejestru BDO.

9.Numer rejestrowy BDO – na jakich dokumentach trzeba go umieszczać.

10.Rejestracja w BDO i logowanie do konta w bazie BDO, nadawanie uprawnień użytkownikom głównym i podrzędnym.

11.Wypełnianie elektronicznej karty przekazania odpadu i karty ewidencji

- Statusy KPO – planowane, zatwierdzone, potwierdzenie wygenerowane, zrealizowane przyjęcie, potwierdzony transport, wycofane, odrzucone – omówienie różnic
- Jak przekazać odpad w BDO – omówienie krok po kroku procedury wystania KPO
- Wycofanie KPO – kiedy i w jaki sposób można zrezygnować z wystawionej KPO
- Jak dokonać wpisów w karcie ewidencji odpadów przy przekazaniu osobom fizycznym i poza RP
- Jakie dokumenty trzeba posiadać podczas transportu odpadów
- Odpady wytwarzane w ramach usług (ewidencja, przekazanie).
- 12.Ocena nowelizacji – korzyści, błędy, uwagi, spostrzeżenia.**
- 13.Zbiorcze zestawienie danych o odpadach za 2020 rok.**
- 14.Planowane kolejne zmiany w ustawie o odpadach i wynikające z nich obowiązki dla przedsiębiorców (okres przejściowy dopuszczający sporządzanie papierowych KPO, uregulowania dotyczące awarii systemu BDO).**
- 15.Kary pieniężne za nieprzestrzeganie przepisów.**
- 16. Planowane zmiany do ustawy o odpadach.**
- 17. Podsumowanie.**

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                                                                                                                        | Prowadzący     | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 1</div> Aktualne obowiązki podmiotów związane z gospodarką odpadami, kogo obowiązuje w 2025 r. zakres rejestracji i sprawozdawczości - elektroniczny rejestr BDO, ewidencja odpadów i sprawozdawczość | Ekspert Semper | 28-09-2026            | 10:00               | 18:00               | 08:00         |

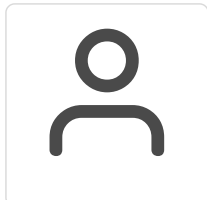
# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 094,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 890,00 PLN   |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 136,84 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Ekspert Semper**

Ekspert 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.

### Informacje dodatkowe

#### 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. Towarowa 2

00-811 Warszawa

woj. mazowieckie

Szkolenia w Warszawie najczęściej realizujemy w Hotel\*\*\* Campanile. 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.

### **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