



PCDK GROUP  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ  
★★★★☆ 4,3 / 5  
176 ocen

## Odpad pod kontrolą w tym roczne sprawozdanie - praktyczne warsztaty obsługi BDO w 2025 roku - forma zdalna

Numer usługi 2025/08/25/54658/2958216

553,50 PLN brutto  
450,00 PLN netto  
110,70 PLN brutto/h  
90,00 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 06.10.2025 do 06.10.2025

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska

### Grupa docelowa usługi

Wszyscy przedsiębiorcy, instytucje, urzędy emitujące zanieczyszczenia do powietrza, np. z samochodów, kotłowni, instalacji technologicznych, kosiarki, agregaty itd. itp.

Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

20

### Data zakończenia rekrutacji

02-10-2025

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

5

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników w praktyczną wiedzę i umiejętności niezbędne do prawidłowego prowadzenia ewidencji odpadów w systemie BDO. Szkolenie pozwala zrozumieć aktualne przepisy obowiązujące w 2025 r., prawidłowo przygotować i złożyć roczne sprawozdanie. Celem szkolenia jest także rozwinięcie umiejętności wykorzystania wiedzy i narzędzi dotyczącej tej tematyki.

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

| Efekty uczenia się                                                       | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                        | Metoda walidacji |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Uczestnik charakteryzuje pełnomocnictwo (czym jest, co powinno posiadać) | Uczestnik potrafi wyjaśnić, czym jest pełnomocnictwo, wskazać jego podstawowe elementy oraz określić, jakie informacje powinno zawierać, aby było prawidłowe i skuteczne w kontekście gospodarowania odpadami w BDO.        | Test teoretyczny |
| Uczestnik wskazuje zasady współpracy z podmiotami zwolnionymi            | Uczestnik potrafi wskazać i opisać zasady współpracy z podmiotami zwolnionymi z obowiązku rejestracji w BDO, w tym obowiązki dokumentacyjne, sposób przekazywania odpadów oraz wymagania wynikające z aktualnych przepisów. | Test teoretyczny |
| Uczestnik wskazuje kiedy stosować KPOK                                   | Uczestnik potrafi określić sytuacje, w których należy stosować Kartę Przekazania Odpadów Komunalnych (KPOK), wskazując obowiązki przekazującego i odbiorcy oraz wymagane informacje w dokumencie.                           | Test teoretyczny |
| Uczestnik charakteryzuje zasady BDO dotyczące pracy w ewidencji          | Uczestnik potrafi wyjaśnić zasady prowadzenia ewidencji odpadów w systemie BDO, w tym prawidłowe wprowadzanie danych, obowiązki dokumentacyjne oraz sposób kontrolowania i aktualizowania zapisów.                          | Test teoretyczny |

# 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

- Informacje podstawowe w pracy z BDO:
  - Logowanie – zasady dostępu do konta
  - Użytkownicy – typy użytkowników, uprawnienia, dodawanie
  - Pełnomocnictwo – kto potrzebuje pełnomocnictwo, jakie informacje powinno zawierać, jak poprawnie przygotować pełnomocnictwo zgodnie z przepisami, składanie pełnomocnictwa
  - miejsca prowadzenia działalności – jak dodać nowe MPD, jakie dane powinno zawierać, dezaktywacja MPD
  - Kto musi zarejestrować się w BDO, zwolnienia ustawowe
  - Zasady współpracy z podmiotami zwolnionymi
- Obsługa kart przekazania odpadów
  - Kiedy należy tworzyć KP
  - Typy KP
  - Kiedy stosować KPOK
  - Na jakiej podstawie odbierać odpady od osób zwolnionych
  - Tworzenie KP w BDO – statusy
  - Kiedy odrzucać KP
  - Jak poprawnie obsługiwać transport odpadów w BDO
  - Obowiązki transportującego
- Obsługa kart ewidencji odpadów
  - Tworzenie KEO w BDO
  - Zasady BDO dotyczące pracy w ewidencji
  - Prowadzenie ewidencji zgodnie z ustawą o odpadach
  - Operacje wytworzenia odpadów
  - Operacje przetworzenia odpadów
  - Pozostałe obowiązki ewidencyjne
  - Kontrola poprawności ewidencji – zasady
  - Poprawianie błędów w ewidencji
- Obsługa kart ewidencji odpadów – szczególne przypadki
  - transfery między MPD,
  - ewidencja wytwarzania odpadów w ramach usług i obiektów liniowych,
  - błędy w KPO
  - różnice masy odpadów – kiedy są dopuszczalne i jak je udokumentować
  - obsługa odpadów budowlanych po 01.01.2025
  - Zasady ewidencji KOŚ
  - Kiedy stosować KEKOŚ
  - Zasady wypełniania KEKOŚ
- Sprawozdanie roczne:
  - Jak poprawnie prowadzić sprawozdawczość
  - Kto ma obowiązek sporządzania SR
  - Zasady ogólne składania sprawozdań
  - Które działy należy wypełniać
  - Zgodność sprawozdania z KEO
  - Wypełnianie sprawozdania rocznego na przykładzie BDO

**Godziny szkolenia są godzinami zegarowymi, godzina = 60 minut.**

Przerwy nie wliczają się do czasu trwania usługi.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                                                                                     | Prowadzący       | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 6</div> Informacje podstawowe w pracy z BDO: Logowanie – zasady dostępu do konta Użytkownicy – typy użytkowników, uprawnienia, dodawanie                           | Izabela Wołosiak | 06-10-2025            | 10:00               | 11:45               | 01:45         |
| <div>2 z 6</div> Przerwa                                                                                                                                                    | Izabela Wołosiak | 06-10-2025            | 11:45               | 12:00               | 00:15         |
| <div>3 z 6</div> miejsca prowadzenia działalności – jak dodać nowe MPD, jakie dane powinno zawierać, dezaktywacja MPD Kto musi zarejestrować się w BDO, zwolnienia ustawowe | Izabela Wołosiak | 06-10-2025            | 12:00               | 13:15               | 01:15         |
| <div>4 z 6</div> Przerwa                                                                                                                                                    | Izabela Wołosiak | 06-10-2025            | 13:15               | 13:30               | 00:15         |
| <div>5 z 6</div> Obsługa kart przekazania odpadów Kiedy należy tworzyć KP Typy KP                                                                                           | Izabela Wołosiak | 06-10-2025            | 13:30               | 15:00               | 01:30         |
| <div>6 z 6</div> Walidacja                                                                                                                                                  | -                | 06-10-2025            | 15:00               | 15:30               | 00:30         |

# Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena       |
|-------------------------------------------|------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 553,50 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 450,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 110,70 PLN |
| Koszt osobogodziny netto                  | 90,00 PLN  |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Izabela Wołosia

Od 2006 r. związana z gospodarką odpadami. Absolwentka Uniwersytetu Gdańskiego i studiów MBA Gdańskiej Fundacji Kształcenia Menadżerów. Ekspert w zakresie konsultingu odpadowego, zarządzania procesami i kontrolingu. Na co dzień zajmuje się doradztwem w kwestiach optymalizacji procesów zarządzania odpadami w przedsiębiorstwie oraz wdrażania systemów informatycznych i innych narzędzi do zarządzania obszarem szeroko pojętej ochrony środowiska w przedsiębiorstwie.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej.

### Warunki uczestnictwa

Uczestnik zgłaszając się na nasze szkolenia poprzez bazę usług rozwojowych, akceptuje regulamin Centrum Doskonalenia Kompetencji Progressio Sp. z o.o. dostępny na stronie <https://www.pcdk.pl/o-nas/regulamin-szkolen>

Najpóźniej na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne.

W przypadku nie otrzymania jakichkolwiek informacji do 4 dni przed zajęciami, prosimy o kontakt telefoniczny, numer telefonu: 690 017 860 lub 22 299 23 23.

### Informacje dodatkowe

Informujemy możliwości rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Aby uzyskać zaświadczenie, należy uczestniczyć w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczyć je, zdobywając pozytywny wynik punktów z testu wiedzy.

Osoba walidująca jest zaangażowana jedynie na etapie oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestników, nie uczestniczy w procesie tworzenia ani uzupełniania dokumentacji walidacyjnej.

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

**!! Wszelkie informacje *dodatkowe* dotyczące zrealizowanego *szkolenia* dostępne są na naszej stronie internetowej [www.pcdk.pl](http://www.pcdk.pl) w zakładce szkolenia !!**

## Warunki techniczne

Jeśli chodzi o przepustowość, zalecamy pobieranie 1 Mbitów i wysyłanie 0,5 Mbitów. Użytkownicy mogą sprawdzić swoją rzeczywistą przepustowość za pomocą speedtest.net.

Jeśli chodzi o sprzęt, zalecamy dwurdzeniowy procesor z co najmniej 2 GB pamięci. Zalecamy dowolny system operacyjny, który obsługuje najnowsze wersje Google Chrome i Mozilla FireFox.

Jeśli chodzi o przeglądarkę, zalecamy uruchamianie FireFox, Chrome lub najnowszej wersji Edge (opartej na Chromium).

Dlaczego? Przeglądarki te zapewniają doskonałą obsługę komunikacji internetowej w czasie rzeczywistym (WebRTC). W systemie Mac OS X najnowsza przeglądarka Safari również będzie działać, ale FireFox i Chrome zapewnią lepszy dźwięk w warunkach niższej przepustowości.

Krótko mówiąc, jeśli użytkownik ma jakiegokolwiek problemy (takie jak zniekształcony dźwięk lub okresowe rozłączanie), zalecamy wypróbowanie FireFox lub Chrome. Jeśli problemy będą się powtarzać, prawdopodobnie jest to problem z siecią. BigBlueButton wyśle im powiadomienia, aby pomóc w rozwiązywaniu problemów.

W przypadku portów TCP klienci muszą być w stanie połączyć się z serwerem na porcie 80/443 (HTTP/HTTPS).

W przypadku portów UDP klienci muszą być w stanie połączyć się na porcie w zakresie 16384-32767 w celu uzyskania dźwięku opartego na WebRTC. (to są te porty które trzeba odblokować jak komuś nie działa dźwięk)

## Kontakt



**Kinga Szostak**

**E-mail** [k.szostak@pcdk.pl](mailto:k.szostak@pcdk.pl)

**Telefon** (+48) 690 017 216