



EMM Consulting
Mariusz Lasak

★★★★★ 4,5 / 5

73 oceny

Sprawozdawczość w Ochronie Środowiska.

Numer usługi 2025/12/16/32347/3216301

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 25 h

📅 28.01.2026 do 28.01.2026

500,00 PLN brutto

500,00 PLN netto

20,00 PLN brutto/h

20,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska
Grupa docelowa usługi	• przedsiębiorcy i osoby zarządzające firmami, • specjaliści ds. ochrony środowiska, • pracownicy administracji i produkcji, • osoby odpowiedzialne za kontakty z organami kontrolnymi.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	27-01-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	25
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom praktycznej wiedzy dotyczącej obowiązków środowiskowych przedsiębiorców, w tym ewidencji, sprawozdawczości oraz przygotowania firmy do kontroli WIOŚ, aby ograniczyć ryzyko kar administracyjnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje obowiązki środowiskowe przedsiębiorcy	poprawnie wskazuje obowiązki wynikające z profilu działalności firmy.	Test teoretyczny
Rozróżnia rodzaje ewidencji i sprawozdań środowiskowych	przypisuje obowiązki sprawozdawcze do właściwych rejestrów.	Test teoretyczny
Przygotowuje firmę do kontroli WIOŚ	wskazuje dokumenty wymagane podczas kontroli.	Test teoretyczny
Rozpoznaje sankcje i sposoby ich ograniczania	identyfikuje ryzyka i proponuje działania naprawcze.	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

1. BDO - Baza danych o odpadach

- kto ma obowiązek prowadzić ewidencję w systemie elektronicznym
- zasady prowadzenia ewidencji
- zasady sporządzania sprawozdań
- uprawnienia użytkownika głównego i podrzędnego
- dodawanie użytkowników.

1. Wymóg aktualizacji wpisu w BDO – prowadzenie działalności w poszczególnych gminach, miejsca prowadzenia działalności, konsekwencje za brak aktualizacji wpisu.

2. Terminy składania sprawozdań

3. Korekty sprawozdań – kary za nieterminowe złożenie korekty.

- wysłanie i potwierdzenie złożenia sprawozdania/korekty za pośrednictwem BDO.

1. 5. Składanie sprawozdania/korekty na podstawie pełnomocnictwa, opłata skarbową od pełnomocnictwa.

2. 6. Czy dane zawarte w Kartach ewidencji odpadów w BDO zaciągną się do sprawozdania.
3. Rozporządzenie w sprawie szczegółowych wymagań dla magazynowania odpadów.
4. Przenoszenie odpowiedzialności za zagospodarowanie odpadów, problemy mogące wystąpić w związku ze zmianą decyzji podmiotu do którego od lat przekazywaliśmy odpady.
5. Zapisy w umowach z podmiotami, którym przekazujemy odpady do zagospodarowania umożliwiające pozyskanie niezbędnych danych do rzetelnego wypełnienia sprawozdania.
6. Odbiór odpadów na podstawie umowy z gminą oraz indywidualnych umów-czym się różnią, czy przekazujemy dane do sprawozdania.
7. Podmioty obowiązane do składania sprawozdań
8. Jaki typ sprawozdania wybrać, jakie odpady (na podstawie której umowy) i w których działach należy uwzględnić w sprawozdaniu.
9. Sprawozdania zerowe w BDO – kto powinien je złożyć, czy zawsze należy je złożyć
10. Jakie dane należy przygotować do opracowania sprawozdań,
11. kary za nieterminowe złożenie sprawozdania/korekty
12. Potwierdzenie złożenia sprawozdań w terminie – UPO.
13. Jak wykonać korektę sprawozdania – sposób komunikacji z urzędem.
14. Złożenie sprawozdania w przypadku awarii systemu BDO – jak postępować.
15. Sankcje karne w zakresie gospodarowania odpadami
16. Opłaty za korzystanie ze środowiska

- kto jest zobowiązany do składania sprawozdania
- kto jest zwolniony z obowiązku naliczania opłat
- jak poprawnie naliczyć opłaty środowiskowe (przykłady)

1. Raporty do KOBiZE – kto jest zobowiązany do składania raportów, a kto jest zwolniony z takiego obowiązku
2. CRO – Centralny Rejestr Operatorów
3. Praktyczne przykłady sprawozdań
4. System kar w obszarze sprawozdań środowiskowych

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Obowiązki środowiskowe przedsiębiorców i podstawy prawne	Sabina Kościsz	28-01-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 4 Ewidencja, decyzje, pozwolenia, kontrole	Sabina Kościsz	28-01-2026	10:45	12:00	01:15
3 z 4 Sankcje, odpowiedzialność, przykłady z praktyki	Sabina Kościsz	28-01-2026	12:15	13:45	01:30
4 z 4 walidacja	-	28-01-2026	13:45	14:00	00:15

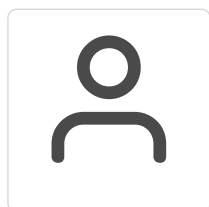
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	20,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	20,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Sabina Kościsz

Ekspert ochrony środowiska. Koordynuje i przeprowadzam audyty środowiskowe. Długoletni, doświadczony główny specjalista w Inspekcji Ochrony Środowiska. Biegły sądowy z zakresu gospodarki odpadami, ochrony powierzchni ziemi i gospodarki wodno-ściekowej. Biegły wojewody z zakresu sporządzania ocen oddziaływania na środowisko, biegły sądowych z zakresu ochrony środowiska, menadżer środowiska.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- szkolenie praktyczne z przykładami kontroli WIOŚ
- materiały szkoleniowe i checklisty obowiązków
- zaświadczenie ukończenia szkolenia
- możliwość zadawania pytań do własnych przypadków

Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa

- Warunkiem ukończenia kursu jest frekwencja na poziomie co najmniej 80% zajęć.
- Uczestnik zgadza się na utrwalania jego wizerunku na potrzeby monitoringu/kontroli instytucji finansującej kurs.

Informacje dodatkowe

- szkolenie praktyczne z przykładami kontroli WIOŚ
- materiały szkoleniowe i checklisty obowiązków
- zaświadczenie ukończenia szkolenia
- możliwość zadawania pytań do własnych przypadków

Warunki techniczne

Szkolenie odbędzie się w programie Clickmeeting.

Wymagania sprzętowe:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Wymagania dotyczące łącza internetowego:

<https://knowledge.clickmeeting.com/pl/knowledge-base/pierwsze-kroki/o-clickmeeting/#jakiego-lacza-potrzebuje-aby-moc-korzystac-z-platfomy-clickmeeting>

Osoby korzystające z aplikacji Clickmeeting mogą skorzystać z poradnika. Dostępnego pod niniejszym linkiem:

https://knowledge.clickmeeting.com/uploads/2022/05/Poko%CC%81j_webinarowy_wskazo%CC%81wki_dla-uczestniko%CC%81w.pdf

Filmy instruujące jak dołączyć do wydarzeń Clickmeeting:

1. Bez rejestracji: <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/video-tutorials/jak-dolaczyc>
2. Z rejestracją: <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/video-tutorials/jak-dolaczyc-i-sie-zarejestrowac/>

Każda z osób zgłoszonych na szkolenie zostanie poinstruowana jak zainstalować niezbędne oprogramowanie (darmowe dla uczestników szkolenia), oraz skonfigurować sprzęt komputerowy, oraz go przetestować.

Kontakt



Mariusz Lasak

E-mail mlasak@emmconsulting.com.pl

Telefon (+48) 502 096 967