



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

Numer usługi 2025/12/30/8282/3232170

1 832,70 PLN brutto  
1 490,00 PLN netto  
114,54 PLN brutto/h  
93,13 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,5 / 5

🕒 16 h

2 922 oceny

📅 28.05.2026 do 29.05.2026

## 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**

27-05-2026

**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 samodzielne 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 lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają 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
<b>1 z 2</b> Prawo wodne i gospodarka wodami opadowymi	Trener SEMPER	28-05-2026	10:00	18:00	08:00
<b>2 z 2</b> Prawo wodne i gospodarka wodami opadowymi	Trener SEMPER	29-05-2026	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

Katowice 35/A

40-160 Katowice

woj. śląskie

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