



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
3 025 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 2026/02/05/8282/3310549

📍 Warszawa
🏠 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
🕒 08:00 h
📅 24.03.2027 do 24.03.2027

1 217,70 PLN brutto
990,00 PLN netto
152,21 PLN brutto/h
123,75 PLN netto/h
237,04 PLN cena rynkowa ⓘ

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

23-03-2027

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
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none">- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	<ul style="list-style-type: none">- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	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,
- zezwolenie na przetwarzanie odpadów,
- zezwolenie na zbieranie odpadów,
- zezwolenie 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 pozycji harmonogramu: 1

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 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	24-03-2027	10:00	18:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 217,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	152,21 PLN
Koszt osobogodziny netto	123,75 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 2/03
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

Telefon (+48) 570 590 060