Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu

Układ graficzny © CKE 2023

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Nazwa kwalifikacji: **Obsługa klienta w jednostkach administracji**
Symbol kwalifikacji: **A.68**
Numer zadania: **01**
Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

Miejsce na naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka

A.68-01-25.06-SG
Czas trwania egzaminu: **180 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2025
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

PODSTAWA PROGRAMOWA 2012

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
   - swój numer PESEL*,
   - oznaczenie kwalifikacji,
   - numer zadania,
   - numer stanowiska.
3. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 21 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
4. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
6. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
7. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami oraz KARTĘ OCENY na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
8. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

** w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość*

Przygotuj uczniów do egzaminu zawodowego na zawodowe.edu.pl

Zadanie egzaminacyjne

W dniu 21 maja 2025 r. do Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice wpłynął wniosek przedsiębiorcy Jana Turowskiego, prowadzącego działalność gospodarczą jako firma Jan Turowski „Środowisko”, o wpis do Rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Niepołomice, zwany dalej „rejestrem”. Wniosek jest składany po raz pierwszy. Do wniosku przedsiębiorca dołączył oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

Zarejestruj wniosek o wpis do rejestru na formularzu - Spis spraw. W pozycji referent wpisz swój numer PESEL. Jest to czwarta sprawa, która wpłynęła do Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta i Gminy Niepołomice w bieżącym roku. Za datę wszczęcia sprawy należy przyjąć datę wpływu wniosku do wydziału.

Sprawdź kompletność przysłanych przez wnioskodawcę dokumentów. W przypadku stwierdzenia braków, sporządź wezwanie do ich usunięcia w terminie 7 dni na formularzu - Wezwanie do usunięcia braków we wniosku. Za datę sporządzenia wezwania należy przyjąć dzień 23 maja 2025 r. W miejscu przeznaczonym na podpis osoby upoważnionej wpisz swój numer PESEL.

Przyjmując założenie, że wnioskodawca usunął braki w złożonych dokumentach w wyznaczonym terminie i dokumentacja w przedmiotowej sprawie jest kompletna, dokonaj wpisu wnioskodawcy do Rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. Wpis do rejestru będzie dokonany pod numerem rejestrowym: 4/2025. Za datę sporządzenia wpisu przyjmij dzień 2 czerwca 2025 r.

Sporządź Zaświadczenie o wpisie wnioskodawcy do rejestru, zgodnie z danymi zawartymi we wniosku oraz we wpisie do rejestru dokonanym przez Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice. Miejsce na podpis przez upoważnioną osobę pozostaw niewypełnione. Za datę sporządzenia zaświadczenia przyjmij dzień 2 czerwca 2025 r.

Informacje i formularze niezbędne do wykonania zadania są zamieszczone w arkuszu egzaminacyjnym.

Do wykonania zadania należy przyjąć daty w związku z toczącym się postępowaniem administracyjnym oraz zastosować przepisy prawa zamieszczone w arkuszu egzaminacyjnym.

zawodowe.edu.pl - arkusze CKE i pytania egzaminacyjne

Wyciąg z ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 399, 1717)
(…)

Rozdział 3a
Gospodarowanie odpadami komunalnymi przez gminę

Art. 6c. 1. Gminy są obowiązane do zorganizowania odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy.

2. Rada gminy może, w drodze uchwały stanowiącej akt prawa miejscowego, postanowić o odbieraniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne.

(…)

3. Uchwała, o której mowa w ust. 2, może dotyczyć wszystkich właścicieli nieruchomości lub właścicieli określonych nieruchomości, w szczególności nieruchomości na których jest prowadzony określony rodzaj działalności.

(…)

Rozdział 4a
Warunki wykonywania działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych

Art. 9b. 1. Działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221, 641, 803, 1414 i 2029).

2. Rejestr działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, zwany dalej "rejestrem", prowadzi wójt, burmistrz lub prezydent miasta właściwy ze względu na miejsce odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

3. Rejestr prowadzi się w postaci bazy danych zapisanej na informatycznych nośnikach danych w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57, 1123, 1234 i 1703), która może stanowić część innych baz danych z zakresu ochrony środowiska, w tym gospodarki odpadami.

4. W rejestrze zamieszcza się:

1) firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres przedsiębiorcy;
2) numer identyfikacji podatkowej (NIP);
3) (uchylony);
4) określenie rodzaju odbieranych odpadów komunalnych;
5) numer rejestrowy.

5. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta wydaje z urzędu zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru.

Art. 9ba. 1. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta prostuje z urzędu wpis do rejestru zawierający oczywiste błędy lub niezgodności ze stanem faktycznym.

2. W przypadku zmiany danych wpisanych do rejestru przedsiębiorca jest obowiązany złożyć wniosek o zmianę wpisu w rejestrze w terminie 14 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana tych danych.

Art. 9c. 1. Przedsiębiorca odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości jest obowiązany do uzyskania wpisu do rejestru w gminie, na terenie której zamierza odbierać odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.

1a. Nie wymaga uzyskania wpisu do rejestru prowadzenie punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych. Podmiot prowadzący taki punkt jest posiadaczem odpadów, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, prowadzącym zbieranie odpadów.

2. Wpisu do rejestru oraz zmiany wpisu w rejestrze dokonuje się na pisemny wniosek przedsiębiorcy.

3. Wniosek o wpis do rejestru powinien zawierać:

1) firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres przedsiębiorcy;
2) numer identyfikacji podatkowej (NIP);
3) (uchylony);
4) określenie rodzaju odbieranych odpadów komunalnych.

4. Do wniosku o wpis do rejestru dołącza się dowód uiszczenia opłaty skarbowej oraz oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości o następującej treści:
"Oświadczam, że:

Arkusz pobrany z zawodowe.edu.pl

1) dane zawarte we wniosku o wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości są kompletne i zgodne z prawdą;
2) znane mi są i spełniam warunki wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, określone w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 000) oraz w przepisach wydanych na podstawie (…)

5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, powinno zawierać także:
1) firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres przedsiębiorcy;
2) oznaczenie miejsca i datę złożenia oświadczenia;
3) podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji.

6. Wpis jest dokonany z chwilą zamieszczenia danych w rejestrze.

7. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta, dokonując wpisu do rejestru, nadaje przedsiębiorcy numer rejestrowy.

(…)

Art. 9ca. 1. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta jest obowiązany dokonać wpisu przedsiębiorcy do rejestru w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku o wpis wraz z dokumentami, o których mowa w art. 9c ust. 4.

2. Jeżeli wójt, burmistrz lub prezydent miasta nie dokona wpisu w terminie, o którym mowa w ust. 1, a od dnia wpływu wniosku upłynęło 14 dni, przedsiębiorca może rozpocząć działalność. Nie dotyczy to przypadku, gdy organ wezwał przedsiębiorcę do uzupełnienia wniosku o wpis nie później niż przed upływem 7 dni od dnia jego otrzymania. W takiej sytuacji termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym, biegnie odpowiednio od dnia wpływu uzupełnienia wniosku o wpis.

(…)

Art. 9i. W przypadku zakończenia działalności polegającej na odbieraniu odpadów komunalnych przedsiębiorca odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości jest obowiązany złożyć do właściwego wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, w terminie 14 dni od dnia trwałego zaprzestania wykonywania tej działalności, wniosek o wykreślenie z rejestru.

(…)

Wyciąg z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego

(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.572)

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

(...)

Rozdział 7

Załatwianie spraw

Art. 35. § 1. Organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki.

§ 2. Niezwłocznie powinny być załatwiane sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane albo znane z urzędu organowi, przed którym toczy się postępowanie, bądź możliwe do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza ten organ.

§ 3. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym – w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

(…)

§ 5. Do terminów określonych w przepisach poprzedzających nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, (…), okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo przyczyn niezależnych od organu.

Więcej materiałów znajdziesz na zawodowe.edu.pl

Rozdział 9

Wezwania

(…)

Art. 54. § 1. W wezwaniu należy wskazać:

1) nazwę i adres organu wzywającego;
2) imię i nazwisko wzywanego;
3) w jakiej sprawie oraz w jakim charakterze i w jakim celu zostaje wezwany;
4) czy wezwany powinien się stawić osobiście lub przez pełnomocnika, czy też może złożyć wyjaśnienie lub zeznanie na piśmie;
5) termin, do którego żądanie powinno być spełnione, albo dzień, godzinę i miejsce stawienia się wezwanego lub jego pełnomocnika;
6) skutki prawne niezastosowania się do wezwania.

(…)

§2. Wezwanie powinno być opatrzone podpisem pracownika organu wzywającego, z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego podpisującego.

(...)

DZIAŁ II

Postępowanie

Rozdział 1

Wszczęcie postępowania

(…)

Art.61. § 1. Postępowanie administracyjne wszczyna się na żądanie strony lub z urzędu.

(…)

§ 3. Datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej.

(…)

Art. 64. § 1. Jeżeli w podaniu nie wskazano adresu wnoszącego i nie ma możności ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych, podanie pozostawia się bez rozpoznania.

§ 2. Jeżeli podanie nie czyni zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach prawa, należy wezwać wnoszącego do usunięcia braków w terminie siedmiu dni z pouczeniem,
że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania.

(…)

Wyciąg z ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców
(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236, 1222, 1871)

(…)

Art. 43. 1. Jeżeli odrębne przepisy stanowią, że dany rodzaj działalności jest działalnością regulowaną, przedsiębiorca może wykonywać tę działalność, jeśli spełnia warunki określone tymi przepisami i po uzyskaniu wpisu do właściwego rejestru działalności regulowanej.

2. Organ prowadzący rejestr działalności regulowanej dokonuje wpisu na wniosek przedsiębiorcy, po złożeniu przez przedsiębiorcę do organu prowadzącego rejestr działalności regulowanej oświadczenia o spełnieniu warunków wymaganych prawem do wykonywania tej działalności. Przedsiębiorca podlegający wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej może złożyć wniosek wraz z oświadczeniem również w urzędzie gminy, wskazując organ prowadzący rejestr działalności regulowanej.

3. Organ prowadzący rejestr działalności regulowanej, w drodze decyzji, odmawia wpisu przedsiębiorcy do rejestru:

Pobierz więcej arkuszy z zawodowe.edu.pl

1) jeżeli wydano prawomocne orzeczenie zakazujące przedsiębiorcy wykonywania działalności gospodarczej objętej wpisem;
2) jeżeli przedsiębiorcę wykreślono z rejestru tej działalności regulowanej w wyniku wydania przez organ prowadzący rejestr decyzji o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności objętej wpisem w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku;
3) w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Rejestry działalności regulowanej są jawne. Dane z rejestrów dotyczące firmy przedsiębiorcy oraz jego numeru identyfikacji podatkowej (NIP) są udostępniane w sieci teleinformatycznej. Organ może udostępnić w sieci teleinformatycznej także inne dane, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych.

5. Dla przedsiębiorcy wpisanego do rejestru prowadzi się akta rejestrowe, obejmujące w szczególności dokumenty stanowiące podstawę wpisu oraz decyzje dotyczące wykreślenia wpisu.

6. Przedsiębiorca przechowuje wszystkie dokumenty niezbędne do wykazania spełniania warunków wymaganych prawem do wykonywania działalności regulowanej.

7. Spełnianie przez przedsiębiorcę warunków wymaganych prawem do wykonywania działalności regulowanej podlega kontroli, w szczególności przez organ prowadzący rejestr tej działalności. Przepisy art. 40 stosuje się odpowiednio.

8. Odrębne przepisy określają w szczególności warunki wymagane prawem do wykonywania działalności regulowanej oraz tryb uzyskiwania wpisu do rejestru działalności regulowanej i wykreślenia z tego rejestru.

Wyciąg z ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.1587, 1597, 1688, 1852, 2029, z 2024 r. poz. 1834, 1911, 1914)

(…)

Art. 4. (…)

(…)

3. Minister właściwy do spraw klimatu określi, w drodze rozporządzenia, katalog odpadów z podziałem na grupy, podgrupy i rodzaje ze wskazaniem odpadów niebezpiecznych, kierując się źródłem powstawania odpadów oraz właściwościami odpadów.

(…)

Art. 7. 1. Posiadacz odpadów może dokonać zmiany klasyfikacji odpadów niebezpiecznych na odpady inne niż niebezpieczne, jeżeli wykaże, że nie posiadają one właściwości odpadów powodujących, że odpady są odpadami niebezpiecznymi (…).

(…)

Wyciąg z rozporządzenia Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz.U. z 2020 r. poz. 10)

Na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r. poz. 701, 730, 1403 i 1579) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa katalog odpadów z podziałem na grupy, podgrupy i rodzaje ze wskazaniem odpadów niebezpiecznych.

§ 2. Odpady, w zależności od źródła ich powstania, dzieli się na następujące grupy:
1) odpady powstające przy poszukiwaniu, wydobywaniu, fizycznej i chemicznej przeróbce rud oraz innych kopalin - 01;

(…)

15) odpady opakowaniowe; sorbenty, tkaniny do wycierania, materiały filtracyjne i ubrania ochronne nieujęte w innych grupach - 15;
16) odpady nieujęte w innych grupach - 16;
17) odpady z budowy, remontów i demontażu obiektów budowlanych oraz infrastruktury drogowej (włączając glebę i ziemię z terenów zanieczyszczonych) - 17;

(…)

§ 3. Katalog odpadów, określający grupy, podgrupy i rodzaje odpadów oraz ich kody, ze wskazaniem odpadów niebezpiecznych, jest zawarty w załączniku do rozporządzenia.

(…)

Ćwicz na zawodowe.edu.pl - testy i arkusze egzaminacyjne

KATALOG ODPADÓW ZE WSKAZANIEM ODPADÓW NIEBEZPIECZNYCH[1)]

(…)

Kod[2)]	Grupy, podgrupy i rodzaje odpadów[3),4)]
1	**2**
(…)	
15	Odpady opakowaniowe; sorbenty, tkaniny do wycierania, materiały filtracyjne i ubrania ochronne nieujęte w innych grupach
15 01	Odpady opakowaniowe (włącznie z selektywnie gromadzonymi komunalnymi odpadami opakowaniowymi)
15 01 01	Opakowania z papieru i tektury
15 01 02	Opakowania z tworzyw sztucznych
15 01 03	Opakowania z drewna
15 01 04	Opakowania z metali
15 01 05	Opakowania wielomateriałowe
15 01 06	Zmieszane odpady opakowaniowe
15 01 07	Opakowania ze szkła
15 01 09	Opakowania z tekstyliów
(…)	(…)

(…)

[1)]Stosowane w niniejszej tabeli określenia oznaczają:

1) substancja niebezpieczna – substancję zaklasyfikowaną jako stwarzająca zagrożenie w wyniku spełnienia kryteriów określonych w częściach 2–5 załącznika I do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającego i uchylającego dyrektywy 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającego rozporządzenie (WE) 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem (WE) nr 1272/2008”;

2) metal ciężki – jakikolwiek związek antymonu, arsenu, kadmu, chromu (VI), miedzi, ołowiu, rtęci, niklu, selenu, telluru, talu i cyny, także w przypadku gdy metale te występują w postaci metalicznej, o ile są one sklasyfikowane jako substancje niebezpieczne;

3) metale przejściowe – wszelkie związki skandu, wanadu, manganu, kobaltu, miedzi, itru, niobu, hafnu, wolframu, tytanu, chromu, żelaza, niklu, cynku, cyrkonu, molibdenu i tantalu, także w przypadku gdy metale te występują w postaci metalicznej, o ile są one sklasyfikowane jako substancje niebezpieczne;

4) stabilizowanie – procesy, które zmieniają cechy niebezpieczne składników w odpadach i przekształcają odpady niebezpieczne w odpady inne niż niebezpieczne;

(…)

Narzędzia dla nauczycieli zawodowych: zawodowe.edu.pl

Wyciąg z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej

(t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2111, z 2024 r. 1222, 1757)

Rozdział 1

Przedmiot opłaty skarbowej

Art. 1. 1. Opłacie skarbowej podlega:

1) w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej:

a) dokonanie czynności urzędowej na podstawie zgłoszenia lub na wniosek,

b) wydanie zaświadczenia na wniosek,

c) wydanie zezwolenia (pozwolenia, koncesji);

(…)

Załącznik do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r.
(Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)

WYKAZ PRZEDMIOTÓW OPŁATY SKARBOWEJ, STAWKI TEJ OPŁATY ORAZ ZWOLNIENIA

Część	Przedmiot opłaty skarbowej	Stawka	Zwolnienia
1	2	3	4
I.	**Dokonanie czynności urzędowej**		
	(…)		
	36. Dokonanie wpisu do rejestru działalności regulowanej: (…)		
	9a) podmiotu wykonującego działalność na podstawie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach	50 zł	

(…)

Wyciąg z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
(Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67)

Na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa:

1) instrukcję kancelaryjną,

2) sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt,

3) instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, zwaną dalej „instrukcją archiwalną”,

dla organów gminy i związków międzygminnych, organów powiatu, organów samorządu województwa i organów zespolonej administracji rządowej w województwie, a także urzędów obsługujących te organy, zwanych dalej „podmiotami”.

(…)

§ 4. 1. Dokumentacja powstająca w podmiocie i do niego napływająca jest klasyfikowana i kwalifikowana na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt, zwanego dalej „wykazem akt”, przez oznaczanie, rejestrację i łączenie dokumentacji w akta spraw albo jej grupowanie jako dokumentacji nietworzącej akt spraw.

2. Wykaz akt dla:

1) organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia;

(…)

Pobierz więcej arkuszy z zawodowe.edu.pl

Załącznik nr 1

INSTRUKCJA KANCELARYJNA

(…)

Rozdział 1

Przepisy ogólne

(…)

§ 5. 1. Dokumentacja tworząca akta spraw to dokumentacja, która została przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak sprawy.

2. Znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy.

3. Znak sprawy zawiera następujące elementy:

1) oznaczenie komórki organizacyjnej;
2) symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;
3) kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw;
4) cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła.

4. Poszczególne elementy znaku sprawy umieszcza się w kolejności, o której mowa w ust. 3, i oddziela kropką w następujący sposób: ABC.123.77.2011, gdzie:

1) ABC to oznaczenie komórki organizacyjnej;
2) 123 to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;
3) 77 to liczba określająca siedemdziesiątą siódmą sprawę rozpoczętą w 2011 r. w komórce organizacyjnej oznaczonej ABC, w ramach symbolu klasyfikacyjnego 123;
4) 2011 to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła.

5. Oznaczenie komórki organizacyjnej, stanowiące element znaku sprawy, może być przyporządkowane w jednym roku kalendarzowym tylko do jednej komórki organizacyjnej, niezależnie od zmian organizacyjnych w podmiocie.

Rozdział 3

Czynności kancelaryjne w systemie tradycyjnym

§ 53. 1. Spis spraw prowadzony w systemie tradycyjnym zawiera następujące dane:

1) odnoszące się do całego spisu:
   a) oznaczenie roku, w którym zostały założone sprawy znajdujące się w spisie,
   b) oznaczenie komórki organizacyjnej,
   c) symbol klasyfikacyjny z wykazu akt,
   d) hasło klasyfikacyjne z wykazu akt;
2) odnoszące się do każdej sprawy w spisie:
   a) liczbę porządkową,
   b) tytuł stanowiący zwięzłe odniesienie się do treści sprawy,
   c) nazwę podmiotu, od którego sprawa wpłynęła, jeżeli nie jest to sprawa własna,
   d) znak pisma wszczynającego sprawę, jeżeli nie jest to sprawa własna,
   e) datę pisma wszczynającego sprawę, jeżeli nie jest to sprawa własna,
   f) datę wszczęcia sprawy,
   g) datę ostatecznego załatwienia sprawy,
   h) uwagi zawierające oznaczenie prowadzącego sprawę oraz ewentualnie informacje dotyczące sposobu załatwienia sprawy.

2. Spis spraw oraz odpowiadającą temu spisowi teczkę aktową do przechowywania w niej spraw ostatecznie załatwionych zakłada się dla klasy końcowej w wykazie akt.

3. Na każdy rok kalendarzowy zakłada się nowe spisy spraw i nowe teczki.

(…)

zawodowe.edu.pl - darmowa platforma egzaminów zawodowych

Załącznik nr 2

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT ORGANÓW GMINY[1)] I ZWIĄZKÓW MIĘDZYGMINNYCH ORAZ URZĘDÓW OBSŁUGUJĄCYCH TE ORGANY I ZWIĄZKI

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
(…)						
6				**KSZTAŁTOWANIE I OCHRONA ŚRODOWISKA, GOSPODAROWANIE ZASOBAMI PRZYRODY I ZIEMI, GEODEZJA I KARTOGRAFIA ORAZ PLANOWANIE PRZESTRZENNE, BUDOWNICTWO I GOSPODAROWANIE NIERUCHOMOŚCIAMI**		
(…)						
	62			Wprowadzanie do środowiska substancji lub energii, gospodarowanie odpadami oraz ochrona przed hałasem		
(…)						
		623		Gospodarka odpadami		
			6230	Zatwierdzanie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi	BE10	w tym także wstrzymywanie działalności w zakresie gospodarowania odpadami niebezpiecznymi
			6231	Informacje o poważnych awariach	BE10	
			6232	Informacje o wytwarzaniu odpadów oraz sposobach gospodarowania odpadami	BE5	między innymi zatwierdzanie informacji
			6233	Zezwalanie na prowadzenie odzyskiwania, unieszkodliwiania, zbierania lub transportu odpadów	B5	
			6234	Opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na prowadzenie odzyskiwania lub unieszkodliwiania odpadów	B5	opinie dla innych organów
(…)						

[1)]Wszędzie tam, gdzie mowa jest o „gminie”, rozumie się odpowiednio „związek międzygminny” oraz miasto na prawach powiatu.

Ćwicz na zawodowe.edu.pl - testy i arkusze egzaminacyjne



Urząd Miasta i Gminy Niepołomice

Plac Zwycięstwa 13, 32-005 Niepołomice
e-mail: magistrat@niepolomice.com
tel. (centrala): +48 12 250-94-04
fax: 48 12 250-94-00

Urząd Miasta pracuje:
Poniedziałek: 8:00 - 17:00 Wtorek - Czwartek: 8:00 - 16:00
Piątek: 8:00 - 15:00
(…)

Referaty:

(…)

Wydział Gospodarki Komunalnej

ul. Zamkowa 5, 32-005 Niepołomice;

(…)

INFORMACJA W SPRAWIE WPISU DO REJESTRU DZIAŁALNOŚCI REGULOWANEJ PRZEDSIĘBIORCÓW PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE ODBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI Z TERENU GMINY NIEPOŁOMICE

Komunikat: Rejestr Działalności Regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie gminy Niepołomice

Przed złożeniem wniosku o wpis do rejestru upewnij się, że:

• posiadasz odpowiednie pojazdy i sprzęt do odbioru odpadów (są one utrzymywane w odpowiednim stanie sanitarnym, technicznym);

• posiadasz odpowiednią bazę magazynową dla sprzętu;

• zapoznałeś się z określonym przez ministra właściwego do spraw środowiska, rozporządzeniem w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

Treść rozporządzenia znajdziesz:
http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20130000122/O/D20130122.pdf.

Pamiętaj, że do obowiązków firm odbierających odpady należy, m. in:

• przekazywanie selektywnie zebranych odpadów komunalnych bezpośrednio lub za pośrednictwem innego zbierającego odpady do instalacji odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 779 ze zm.);

• przekazywanie niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych bezpośrednio do instalacji komunalnej;

WAŻNE: za nieprzekazanie, z zastrzeżeniem art. 9e ust. 1c i 1d ucpg, odebranych od właścicieli nieruchomości niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych do instalacji komunalnej - podlega się karze pieniężnej w wysokości od 500 zł do 2 000 zł za pierwszy ujawniony przypadek.

• do osiągnięcia w danym roku kalendarzowym w odniesieniu do masy odebranych przez siebie odpadów komunalnych poziomów: przygotowania do ponownego użycia i recyklingu określonych w art. 3aa albo art. 3b ust. 1 ucpg, ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do

zawodowe.edu.pl - arkusze CKE i pytania egzaminacyjne

składowania określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3c ust. 2 pkt 1 ucpg, nieprzekraczających poziomów składowania określonych w art. 3b ust. 2a ucpg.

WAŻNE: za niespełnienie wymaganych poziomów zostanie naliczona kara, liczona odrębnie dla wymaganego poziomu: przygotowania do ponownego użycia i recyklingu, ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania. Karę tą oblicza się jako iloczyn jednostkowej stawki opłaty za umieszczenie niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych na składowisku, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 290 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 ze zm.), i brakującej masy odpadów komunalnych wyrażonej w Mg, wymaganej do osiągnięcia odpowiedniego poziomu przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów komunalnych lub ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania;

• zakaz mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi odbieranymi od właścicieli nieruchomości oraz selektywnie zebranych odpadów komunalnych różnych rodzajów ze sobą.

WAŻNE: za mieszanie selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi lub selektywnie zebranych odpadów różnych rodzajów ze sobą – podlega się karze pieniężnej w wysokości od 10 000 zł do 50 000 zł.

• konieczność przekazywania do dnia 31 stycznia za poprzedni rok kalendarzowy rocznych sprawozdań podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.

WAŻNE: za przekazanie po terminie sprawozdania – podlega się karze pieniężnej w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż za 365 dni, natomiast przekazanie nierzetelnego sprawozdania – podlega się karze pieniężnej w wysokości od 200 zł do 500 zł, jeżeli sprawozdanie zostanie uzupełnione lub poprawione w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w art. 9p ust. 2 ucpg, a w przypadku niezastosowania się do wezwania od 500 zł do 5 000 zł.

1. UZYSKANIE WPISU DO RDR

Kiedy należy złożyć wniosek o wpis do rejestru? Wniosek o wpis do RDR należy złożyć przed planowanym rozpoczęciem działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. Wpis dokonywany jest na pisemny wniosek przedsiębiorcy. Na dokonanie wpisu Burmistrz Miasta i Gminy w Niepołomicach ma 7 dni od dnia wpływu wniosku o wpis wraz ze wszystkimi niezbędnymi załącznikami.

WAŻNE: kto odbiera odpady komunalne bez wymaganego wpisu do rejestru działalności regulowanej, o którym mowa w art. 9b ust. 2 ucpg - podlega karze pieniężnej w wysokości 5 000 zł za pierwszy miesiąc wykonywania działalności bez wymaganego wpisu do rejestru oraz 10 000 zł za każdy kolejny miesiąc wykonywania działalności bez wymaganego wpisu do rejestru.

KROK 1 – złożenie przez przedsiębiorcę wniosku

Złóż wniosek o wpis. Wymagane dokumenty to:

• pismo przewodnie (w załącznikach) wraz z załącznikami w postaci:

a) wniosku o wpis do Rejestru Działalności Regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (w załącznikach)

b) dowodu uiszczenia opłaty skarbowej Wysokość opłaty skarbowej wynosi 50,00 zł, płatności należy dokonać na konto Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach, Plac Zwycięstwa 13, 32-005 Niepołomice: Małopolski Bank Spółdzielczy w Wieliczce 75 8619 0006 0060 0600 0103 0001.

c) oryginał oświadczenia o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (w załącznikach)

WAŻNE: jeśli działasz przez pełnomocnika, konieczne jest dodatkowo dokonanie wpłaty za pełnomocnictwo w wysokości 17,00 zł. Nie trzeba płacić za pełnomocnictwo udzielone mężowi, żonie, dzieciom, rodzicom, dziadkom, wnukom lub rodzeństwu.

Ćwicz na zawodowe.edu.pl - testy i arkusze egzaminacyjne

KROK 2 – weryfikacja dokumentów przez Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach

Jeśli złożony wniosek będzie posiadał braki formalne (np. nie będzie zawierał wszystkich niezbędnych dokumentów, nie będzie wszystkich wymaganych danych, nie będzie dokumentów potwierdzających uiszczenie zapłaty) Urząd wezwie Cię do uzupełnienia braków i/lub poprawienia błędów. Na dokonanie uzupełnień, poprawek będziesz mieć 7 dni. Jeśli w tym terminie nie dokonasz uzupełnień, poprawek nie uzyskasz wpisu do rejestru;

Wydział dodatkowo zweryfikuje czy nie ma przeciwskazań do dokonania wpisu, tj.:

• czy przedsiębiorca został wykreślony z rejestru i wydana została decyzja o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności objętej wnioskiem w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku z powodów:

1) złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania tej działalności, niezgodnego ze stanem faktycznym,

2) nieusunięcia naruszeń warunków wymaganych do wykonywania działalności regulowanej w wyznaczonym przez organ terminie,

3) stwierdzenia rażącego naruszenia warunków wymaganych do wykonywania działalności regulowanej przez przedsiębiorcę;

4) czy wydano prawomocne orzeczenie zakazujące przedsiębiorcy wykonywania działalności gospodarczej objętej wpisem.

WAŻNE: złożenie wniosku czy oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym albo złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą – podlega karze pieniężnej w wysokości 10 000 zł.

KROK 3 – wpis do rejestru

Po pozytywnej weryfikacji wniosku, firmie zostaje nadany numer rejestrowy oraz zostanie wpisana do rejestru firm prowadzących działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych
od właścicieli nieruchomości. Wpis jest dokonany w terminie 7 dni od dnia wpływu kompletnego wniosku. Potwierdzeniem dokonania wpisu i przypisania numeru rejestrowego będzie wysłane przez Urząd zaświadczenie.

W przypadku przedsiębiorców wpisanych do CEIDG, Wydział Gospodarki Komunalnej przekazuje do CEIDG informację o dokonanym wpisie przedsiębiorcy do rejestru działalności regulowanej.

Jak można załatwić sprawę?

• listownie, przesyłając niezbędne dokumenty na adres: Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach, Plac Zwycięstwa 13, 32-005 Niepołomice; • osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach

Informacje dodatkowe:

Zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości wydaje: **Burmistrz Miasta i Gminy Niepołomice Pl. Zwycięstwa 13, 32-005 Niepołomice;**

Symbol komórki organizacyjnej: **WGK**

Miejsce załatwienia sprawy/złożenia dokumentów: **Urząd Miasta i Gminy Niepołomice, Wydział Gospodarki Komunalnej, ul. Zamkowa 5, 32-005 Niepołomice;**

Pobierz więcej arkuszy z zawodowe.edu.pl

Wniosek o wpis do rejestru

Zagórze, 20 maja 2025 r.
(miejscowość, data)

Burmistrz Miasta i Gminy Niepołomice
Plac Zwycięstwa 13
32-005 Niepołomice

WNIOSEK

o wpis do rejestru / ~~zmianę wpisu w rejestrze~~ *
działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Niepołomice

Numer wpisu do rejestru
……
(Proszę uzupełnić, gdy składany jest wniosek o zmianę danych w rejestrze)

Na podstawie art. 9c ust. 1-5 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach wnoszę o dokonanie wpisu działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Niepołomice zgodnie z informacjami zamieszczonymi we wniosku:

Oznaczenie przedsiębiorcy

firma albo imię i nazwisko	**Nazwa skrócona** (wypełnić, jeżeli dotyczy)
Jan Turowski „Środowisko”	*Nie dotyczy*

Oznaczenie siedziby albo adres przedsiębiorcy

Województwo: *małopolskie*		**Gmina:** *Niepołomice*	
Ulica: *Szkolna*	**Nr domu:** ***1***	**Nr lokalu**: **–**	**Nr telefonu i faksu**: *12 250-90-56*
Miejscowość: *Zagórze*	**Kod pocztowy**: *32-005*	**Poczta**: *Niepołomice*	
Adres poczty elektronicznej: *srodowisko@gmail.com*			
Numer identyfikacji podatkowej *NIP:123-456-32-19*			

1. **Określenie rodzaju odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Niepołomice**

[zgodnie z rozporządzeniem Ministra Klimatu *z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów]***:**
(Proszę wpisać/zaznaczyć tylko te pozycje, które dotyczą prowadzonej przez Państwa działalności objętej wnioskiem o wpis do rejestru. W przypadku składania wniosku o zmianę danych w rejestrze proszę wpisać/zaznaczyć wszystkie pozycje i z uwzględnieniem wprowadzonych zmian).

Zaznaczyć znakiem „x” właściwe pola

	Kod odpadu	**Nazwa odpadu (grupa, podgrupa, rodzaj)**
(…)		
Z grupy 15 – odpady opakowaniowe (włącznie z selektywnie gromadzonymi komunalnymi odpadami opakowaniowymi)		
15		Odpady opakowaniowe; sorbenty, tkaniny do wycierania, materiały filtracyjne i ubrania ochronne nieujęte w innych grupach
(…)		(…)
x	15 01 01	Opakowania z papieru i tektury
☐	15 01 02	Opakowania z tworzyw sztucznych

Przygotuj uczniów do egzaminu zawodowego na zawodowe.edu.pl

x	15 01 03	Opakowania z drewna
	15 01 04	Opakowania z metali
	15 01 05	Opakowania wielomateriałowe
	15 01 06	Zmieszane odpady opakowaniowe
x	15 01 07	Opakowania ze szkła
	15 01 09	Opakowania z tekstyliów
	15 01 10*	Opakowania zawierające pozostałości substancji niebezpiecznych lub nimi zanieczyszczone (np. środkami ochrony roślin I i II klasy toksyczności – bardzo toksyczne i toksyczne)
	15 01 11*	Opakowania z metali zawierające niebezpieczne porowate elementy wzmocnienia konstrukcyjnego (np. azbest), włącznie z pustymi pojemnikami ciśnieniowymi

(…)

Jan Turowski

……..……..

(Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy)

Załączniki:

1) Oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
2) Dowód uiszczenia opłaty skarbowej:
   - **w przypadku wpisu do rejestru działalności regulowanej** w wysokości 50,00 zł;
   - **w przypadku zmiany wpisu do rejestru działalności regulowanej,** jeżeli: dotyczy ona rozszerzenia zakresu działalności – 50% stawek określonych od wpisu - 25,00 zł;
   - w przypadku, gdy wniosek składany jest przez pełnomocnika także dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł pobieranej za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury oraz jego odpis, wypis lub kopia – od każdego stosunku pełnomocnictwa (prokury) - w przypadku, gdy wniosek składany jest przez pełnomocnika.

Uwagi dodatkowe:

1) Zgodnie z treścią art. 39^1 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego jeżeli strona lub inny uczestnik postępowania złoży podanie w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej doręczenie pism następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

zawodowe.edu.pl - darmowa platforma egzaminów zawodowych

Załącznik nr 1 do wniosku
o wpis do rejestru działalności regulowanej
w zakresie odbierania odpadów komunalnych od
właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Niepołomice

Oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

Jan Turowski „Środowisko”
Nazwa firmy/imię i nazwisko przedsiębiorcy
ul. Szkolna 1, Zagórze
32-005 Niepołomice
Siedziba i adres przedsiębiorcy

OŚWIADCZENIE
O spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Niepołomice.

Oświadczam, że:

1) dane zawarte we wniosku o wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości są kompletne i zgodne z prawdą;
2) znane mi są i spełniam warunki wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, określone w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j.Dz. U. z 2024 r. poz. 399, 1717) oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 9d ust. 2 tej. Ustawy.”

Zagórze, 20 maja 2025 r.
Jan Turowski

……..
miejsce i data złożenia oświadczenia;

……..
podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenie będą podlegać 4 rezultaty:

- spis spraw,
- wezwanie do usunięcia braków we wniosku,
- rejestr działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Niepołomice,
- zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej.

zawodowe.edu.pl - arkusze CKE i pytania egzaminacyjne

Formularze do wypełnienia

SPIS SPRAW

….....	……	…….	…….....	……
rok	**(referent)**	**(Symbol komórki organizacyjnej)**	**(oznaczenie teczki)**	**(tytuł teczki wg wykazu akt)**

L.p.	**SPRAWA (krótka treść)**	**OD KOGO WPŁYNĘŁA**		**DATA**		**U W A G I (sposób załatwienia)**
		znak sprawy	**z dnia**	**wszczęcia sprawy**	**ostatecznego załatwienia**	

Darmowe egzaminy zawodowe: zawodowe.edu.pl

Wezwanie do usunięcia braków we wniosku

Niepołomice, dnia ……..……..

.....

.....

.....
(nazwa i adres organu wzywającego)

.....
(znak sprawy)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....

.....

(adres wnioskodawcy)

Wezwanie do usunięcia braków we wniosku

Na podstawie art. ..... ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego **(t.j. Dz.U.2024 r. poz. 572)** wzywa się wnioskodawcę do usunięcia braków we wniosku złożonym w dniu ……..……..……..….
w sprawie ……..……..…….……
……..……
Do złożonego wniosku nie dostarczono:

.....

.....

.....

Ww. braki należy usunąć w terminie ..... dni od dnia otrzymania wezwania.

W celu usunięcia braków we wniosku należy w wyznaczonym terminie zgłosić się do
……
…….

Nieusunięcie braków we wniosku w wyznaczonym terminie spowoduje ……

.....

Otrzymują:

1. ……..

2. ……...

.....
(podpis)

Więcej materiałów znajdziesz na zawodowe.edu.pl

Rejestr działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Niepołomice

Lp.	Firma, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres przedsiębiorcy	Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	Kod i rodzaj odbieranych odpadów komunalnych		Numer rejestrowy	Data wpisu
			kod	rodzaj odbieranych odpadów komunalnych		
(…)	(…)	(…)	(…) (…) (…) (…)	(…) (…) (…) (…)	(…)	(…)
4.						

Arkusz pobrany z zawodowe.edu.pl

Zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej

……
(*miejscowość i data*)

……

……

……

(*nazwa i adres organu*)

……
(Znak sprawy)

ZAŚWIADCZENIE
o wpisie do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

Na podstawie art. 9b i 9c ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 399, 1717) w związku z art. 43 ustawy z 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236, 1222, 1871) zaświadcza się, że do prowadzonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice , Pl. Zwycięstwa 13, 32-005 Niepołomice, rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w dniu …….. pod numerem ……, na podstawie wniosku z dnia ……., który wpłynął do Urzędu Miasta i Gminy Niepołomice w dniu ……, dokonano następującego wpisu:

1. ……..
……..
……..
Firma/ imię i nazwisko przedsiębiorcy

2. ……

……

Oznaczenie siedziby i adresu przedsiębiorcy

3. NIP ……

4. Teren działania przedsiębiorcy w zakresie odbioru odpadów komunalnych:
……

Narzędzia dla nauczycieli zawodowych: zawodowe.edu.pl

5. Określenie rodzaju odpadów komunalnych, na odbieranie których przedsiębiorca uzyskał wpis do rejestru:

Kod	Rodzaj odbieranych odpadów komunalnych

Pouczenie:

Zgodnie z art. ……..…….. ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w przypadku zmiany danych wpisanych do rejestru przedsiębiorca jest obowiązany złożyć wniosek o zmianę wpisu w rejestrze w terminie …… dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana tych danych. W myśl art. ……. ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 399, 1717) w przypadku zakończenia działalności polegającej na odbieraniu odpadów komunalnych przedsiębiorca odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości obowiązany jest złożyć do organu prowadzącego rejestr, w terminie 14 dni od dnia trwałego zaprzestania wykonywania tej działalności, wniosek o wykreślenie z rejestru.
Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2111, z 2024 r. 1222, 1757) wnioskodawca wnosi opłatę skarbową za dokonanie wpisu do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w wysokości …….

Burmistrz
Miasta i Gminy Niepołomice

……..
(*podpis)*

Otrzymują:

1) …….

……

2) ……

……

Narzędzia dla nauczycieli zawodowych: zawodowe.edu.pl