

**WOJEWODA PODKARPACKI** Rzeszów, 2024-04-09

ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

**P-I.431.1.2024**

**Pan**

**Andrzej Żygadło**

**Burmistrz Miasta i Gminy**

**Kańczuga**

Na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, w związku ze zrealizowaną (w oparciu o zatwierdzony przez Wojewodę Podkarpackiego w dniu 13 grudnia 2023 r. przez Wojewodę Podkarpackiego „Plan zewnętrznej działalności kontrolnej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie na 2024 rok”) w dniach: 26, 29 stycznia i 2 lutego 2024 r., a także – w formie zdalnej – w dniach 22-24 oraz 31stycznia, 1 lutego 2024 r. w kierowanym przez Pana **Urzędzie** Miasta i Gminy w Kańczuga **(ul. Marii Konopnickiej 2, 37 – 220 Kańczuga)** kontrolą problemową, której przedmiotem była ocena legalności i rzetelności prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie wydawania (odmowy wydania, wygaszania lub cofania) zezwoleń na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz realizacja zadań związanych z prowadzeniem rejestru w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości - przekazuję niniejsze **wystąpienie pokontrolne.**

Kontrolę przeprowadził: p. Piotr Witkowski – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli w Wydziale Prawnym i Nadzoru Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie na podstawie imiennego upoważnienia do kontroli (pismo z dnia 16 stycznia 2024 r., znak sprawy: P-I.431.1.2024), udzielonego przez działającą z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego p. Małgorzatę Wąsacz - Zastępcę Dyrektora Wydziału Prawnego i Nadzoru Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie.

Kontrolą objęto legalność i rzetelność prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie wydawania (odmowy wydania, wygaśnięcia lub cofania) zezwoleń na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz realizacja zadań związanych z prowadzeniem rejestru w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

Ustalenia kontrolne dokonane zostały w oparciu o stan faktyczny istniejący od 1 stycznia 2022 r.do dnia realizacji czynności kontrolnych włącznie.

W oparciu o poczynione ustalenia, stosownie do skali ocen przyjętej w „Programie kontroli problemowej Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga”, **działalność w ww. zakresie należy ocenić** **pozytywnie[[1]](#footnote-1)**.

W toku kontroli - w oparciu o całość dokumentacji z zakresu objętego kontrolą – ustalono, iż pracownicy Urzędu (w dużej mierze) prawidłowo realizowali swoje zadania, w związku z czym pozytywnie oceniono działalność skontrolowanej jednostki w ww. zakresie. Stwierdzone pojedyncze uchybienia w swych skutkach nie miały charakteru kluczowego (strategicznego) dla funkcjonowania kontrolowanej jednostki, nie miały negatywnego wpływu na kontrolowaną działalność, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań. Przy czym przyczyny zaistnienia ww. uchybień leżały m.in. po stronie kadry pracowniczej odpowiedzialnej za realizację zadań w obszarach objętych kontrolą, dopuszczającej do zmaterializowania się ryzyk nieodłącznych kontroli (ryzyk związanych z charakterem działalności, operacji, zarządzania procesami) oraz braku adekwatnego wsparcia (dla działań ww. pracowników), gwarantującego właściwe wykonywanie zadań ze strony kadry kierowniczej kontrolowanej jednostki.

Kontrola nie wykazała okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, wykroczenia lub przestępstwa, wykroczenia skarbowego, naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub innych czynów, za które ustawowo przewidziana jest odpowiedzialność prawna.

Na ww. ocenę wpłynęła poprawna organizacja pracy jednostki, przejawiająca się m.in. prawidłowym systemem regulacji wewnętrznych, określonych m.in. w Statucie**[[2]](#footnote-2)**, Regulaminie organizacyjnym urzędu**[[3]](#footnote-3)** i in. wewnętrznych aktach normatywnych**[[4]](#footnote-4)**.

W zakresie i okresie objętym niniejszą kontrolą w Urzędzie nie przeprowadzano zewnętrznych i wewnętrznych kontroli, audytów.

W okresie objętym kontrolą nie były kierowane w stosunku do pracowników realizujących zadania związane z prowadzeniem postępowań administracyjnych - dotyczących wydawania (odmowy wydania, wygaśnięcia lub cofania) zezwoleń na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz realizacji zadań związanych z prowadzeniem rejestru w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości - skargi, rozumiane w trybie działu VIII ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

Nie wystąpił także przypadek skierowania skargi na przewlekłe prowadzenie postępowania administracyjnego przez Burmistrza w ww. zakresie.

W okresie objętym kontrolą podnoszono również kompetencje zawodowe pracowników (szkolenia zewnętrzne) realizujących zadania objęte kontrolą (w sposób mający wpływ na skuteczne i efektywne wypełnianie powierzonych zadań).

Pracownicy Urzędu w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych w zakresie wydawania (odmowy wydania, wygaśnięcia lub cofania) zezwoleń na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz realizacji zadań związanych z prowadzeniem rejestru w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, obok przepisów ogólnych wynikających z ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, stosowali przepisy szczególne, zawarte m.in. w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a także ww. przepisy wewnętrzne.

Postępowania administracyjne m.in. związane z wydawaniem (odmową wydania, wygaszaniem lub cofaniem) zezwoleń na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz realizacją zadań związanych z prowadzeniem rejestru w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości realizował imiennie wskazany pracownik w oparciu o przydzielony zakres zadań, obowiązków, uprawnień i powinności**[[5]](#footnote-5)**. W Urzędzie w przedmiotowym zakresie (w sformalizowanej formie) ustalono zastępstwa gwarantujące efektywną realizację zadań, np. w przypadku absencji pracownika.

Bezpośredni nadzór nad pracownikiem prowadzącym ww. postępowania sprawował kierownik Referatu Gospodarowania Nieruchomościami i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze**[[6]](#footnote-6)** (m.in. poprzez dokonywanie analizy akt dotyczących konkretnego postępowania administracyjnego oraz weryfikację dokumentacji, m.in. co do jej kompletności, wymaganej przepisami prawa).

Pośredni nadzór nad realizacją ww. zadań, w tym nad Referatem Gospodarowania Nieruchomościami i Ochrony Środowiska Urzędu (zgodnie z przyjętym podziałem zadań w m.in. Regulaminie organizacyjnym), sprawował Burmistrz oraz Sekretarz.

Decyzje administracyjne i in. wydawane w ww. zakresie podpisywał Burmistrz, a także działając z upoważnienia ww. kierownik Referatu Gospodarowania Nieruchomościami i Ochrony Środowiska Urzędu.

W zakresie realizowanych zadań objętych czynnościami kontrolnymi, w celu zapewnienia (od strony technicznej) prawidłowej realizacji ww. zadań, w tym w formie elektronicznej, wyposażono w podpis elektroniczny m.in. Burmistrza**[[7]](#footnote-7)**.

Dokumentacja związana z prowadzonymi ww. postępowaniami administracyjnymi przechowywana była w teczkach aktowych utworzonych na potrzeby ww. wydawanych zezwoleń i innych dokumentów. Dokumentacja przechowywana była w pokoju biurowym Urzędu w szafie zamykanej na klucz.

W okresie objętym kontrolą w zakresie wydawaniazezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych zrealizowano trzy postępowanie administracyjne dotyczące wpisu podmiotu prowadzącego ww. działalność oraz jedno postępowanie administracyjne (w trybie art. 155 ustawy Kodeks postepowania administracyjnego) dotyczące zmiany wpisu w ww. zakresie (prowadzona ewidencja zawierała osiem aktywnych wpisów). Nie prowadzono postępowań dotyczących wykreślenia, odmowy wydania, wygaszania lub cofania zezwoleń w oparciu o art. 7 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (oraz w części dotyczącej ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części).

Realizowano również postępowania administracyjne w zakresie związanym z prowadzeniem rejestru działalności regulowanej (który zawierał dziesięć aktywnych wpisów) w części dotyczącej odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, w ramach której (w okresie objętym kontrolą) dokonano trzy wpisy.

W ww. zakresie nie dokonywano zmian wpisów (dotyczących rozszerzenia katalogu odbieranych odpadów komunalnych) oraz wykreślenia wpisu (z urzędu lub na wniosek strony).

Na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu zamieszczono użyteczne informacje dotyczące prowadzania postępowań administracyjnych, w tym szczegółową informację o warunkach uzyskania zezwoleń, wpisu do rejestru działalności regulowanej**[[8]](#footnote-8)**. W Urzędzie udostępniane były również (w tym na stanowiskach pracowników zajmujących się prowadzeniem danej sprawy) listy rodzajów działalności gospodarczej wymagających uzyskania koncesji, zezwolenia albo wpisu do rejestru działalności regulowanej, wraz ze wskazaniem odpowiednich aktów prawnych. Przy czym jawność rejestru działalności regulowanej prowadzonego w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zapewniona została poprzez udostępnienie go do wglądu w Urzędzie (nie na ww. stronie podmiotowej – internetowej - Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu w sieci teleinformatycznej**[[9]](#footnote-9)**).

W ramach realizacji zadań objętych kontrolą Rada Miejska w Kańczudze na wniosek Burmistrza podjęła uchwałę dotyczącą wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia, dotyczącego opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych**[[10]](#footnote-10)** (w tym opis wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji ww. zadania).

Działania takiego nie podjęto w zakresie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia, dotyczącego ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części (uwzględniając opis wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji ww. zadań)**.**

W ramach sprawozdawczości przekazywano marszałkowi województwa podkarpackiego (do końca stycznia następnego roku po okresie objętym wykazem) wykazy podmiotów wpisanych do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz wykreślonych z tego rejestru. Sprawozdania te zawierały następujące dane: firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres przedsiębiorcy, numer identyfikacji podatkowej (NIP), określenie rodzaju odbieranych odpadów komunalnych oraz numer rejestrowy.

W prowadzonych postępowaniach administracyjnych dotyczących wydawania (zmiany) zezwoleń w oparciu o art. 7 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w aktach spraw nie zakładano metryki sprawy**[[11]](#footnote-11)**.

W ww. zakresie udostępniano również w formie elektronicznej na stronach internetowych Urzędu wzory wniosków o udzielenie zezwolenia na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie: opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych oraz ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części**[[12]](#footnote-12)**.

W Urzędzie realizowany był obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych osobowych wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, poprzez dołączenie do prowadzonych postepowań administracyjnych „Informacji podawanych w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą”, przy czym klauzule informacyjne RODO doręczano wyłącznie stronom, będącym osobami fizycznymi.

Krąg podmiotów uznawanych jako wnioskodawców w prowadzonych postępowaniach administracyjnych - dotyczących udzielenia zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie: opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych - kwalifikowano w kontekście miejsca świadczenia usług z ww. zakresu. Przy czym w ramach postępowania znak sprawy: RGN.6232.13.3.2023KJ wnioskodawcą była Gmina Zarzecze (reprezentowana przez Wójta) oraz w ramach postępowania znak sprawy: RGN.6235.2.2023KJ wnioskodawcą był Wójt Gminy Jawornik Polski (w odniesieniu do Przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego Jawornik Polski – Gmina Jawornik Polski**[[13]](#footnote-13)**).

Zainteresowani przedsiębiorcy składali wnioski w ww. zakresie w formie tradycyjnej. Fakt przyjęcia ww. wniosków potwierdzano pieczęcią wpływu zawierającą m.in. datę wpływu oraz podpis osoby przyjmującej wniosek**[[14]](#footnote-14)**.

Wszczynane (na wniosek) postępowania w ww. zakresie prowadzono (prawidłowo) w trybie „zwykłym” (nie w formie postępowania uproszczonego, postępowania z milczącym załatwieniem sprawy).

Ww. wnioski każdorazowo zawierały: imię i nazwisko lub nazwę oraz adres zamieszkania lub siedziby przedsiębiorcy ubiegającego się o zezwolenie, oraz jego numer identyfikacji podatkowej (NIP), określenie przedmiotu i obszaru działalności wnioskodawcy, określenie środków technicznych, jakimi dysponował ubiegający się o zezwolenie na prowadzenie działalności objętej wnioskiem, informacje o technologiach stosowanych lub przewidzianych do stosowania przy świadczeniu usług w zakresie działalności objętej wnioskiem, proponowane zabiegi z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej planowane po zakończeniu działalności, określenie terminu podjęcia działalności objętej wnioskiem oraz zamierzonego czasu jej prowadzenia (przy czym niekażdorazowo spełniające wymogi zawarte w uchwale rady miejskiej w sprawie minimalnych wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie takiego zezwolenia, np. zawarte w § 3 ust. 2 lit. b ww. uchwały). Do ww. wniosków w formie załączników załączane były również**[[15]](#footnote-15)** zaświadczenia albo oświadczenia o braku zaległości podatkowych i zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne (zawierające obligatoryjnie klauzulę, iż składane są one pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań).

Do składanych - w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych - wniosków również dołączano kopię dowodu uiszczenia opłaty skarbowej**[[16]](#footnote-16)**.

W ww. postępowaniach objętych kontrolą strony podejmowały również działania przez pełnomocników, w związku z czym do akt postępowań każdorazowo dołączano oryginał pełnomocnictwa (a co za tym idzie dowód wniesienia opłaty skarbowej związanej z tym pełnomocnictwem).

W ramach postępowań dotyczących prowadzenia działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych podejmowano fakultatywne czynności przed wydaniem decyzji administracyjnej, tj. wzywano wnioskodawców do uzupełnienia, w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż czternaście dni), brakującej dokumentacji**[[17]](#footnote-17)** poświadczającej, iż przedsiębiorca, wnioskodawca spełnia warunki określone przepisami prawa, wymagane do wykonywania działalności objętej zezwoleniem.

Nie dokonywano kontrolnego sprawdzenia faktów podanych we wniosku o udzielenie zezwolenia (zmianę zezwolenia) w celu stwierdzenia, czy przedsiębiorca spełnia warunki wykonywania działalności objętej zezwoleniem.

W zakresie (okresie) objętym kontrolą nie wystąpiły przypadki zwolnienia z obowiązku uzyskania zezwolenia (dotyczy: gminnych jednostek organizacyjnych prowadzących na obszarze własnej gminy działalność w zakresie: opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części). Nie wystąpił również przypadek, aby prowadzono kontrolę pod kątem spełniania warunków wymaganych przy udzielaniu zezwolenia w ramach złożonego wniosku przez gminną jednostkę organizacyjną prowadzącą na jej obszarze działalność w ww. zakresie.

W realizowanych postępowaniach (dotyczących opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych) niekażdorazowo zapewniano stronom prowadzonych postępowań administracyjnych czynny udział w każdym ich stadium oraz przed wydaniem decyzji administracyjnej, również niekażdorazowo umożliwiano**[[18]](#footnote-18)** (ww. stronom) wypowiedzenie się, co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań (nie wystąpiła natomiast potrzeba wskazywania przesłanek zależnych od strony, które nie zostały na dzień wysłania informacji spełnione lub wykazane, a mogących skutkować wydaniem decyzji niezgodnej z żądaniem strony).

Jednocześnie w prowadzonych postępowaniach dochowywano zasady prowadzenia postępowania wnikliwie i szybko – posługiwania się możliwie najprostszymi środkami prowadzącymi do jego zakończenia.

W ww. zakresie nie wdrażano również regulacji prawnych dotyczących wyłączenia przez bezpośredniego przełożonego pracownika od udziału w postępowaniu administracyjnym, wyłączania organu, a także procedury dotyczącej ponaglenia związanego z bezczynnością, przewlekłym prowadzeniem postępowania, czy przywracania (nieprzywracania) terminu, dokonania czynności na prośbę zainteresowanego, pozostawiania korespondencji w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, odbierania od strony, na jej wniosek oświadczeń (złożonych pod rygorem odpowiedzialności za fałszywe zeznania w innym zakresie jak wyżej opisane) w przypadku, jeżeli przepis prawa nie wymaga urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia właściwego organu administracji.

Decyzje administracyjne wydawane w ww. przedmiocie przez pracowników Urzędu każdorazowo zawierały elementy określone w art. 107 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, tj. oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej**[[19]](#footnote-19)**, rozstrzygnięcie, określenie czasu obowiązywania zezwolenia**[[20]](#footnote-20)** (określenie terminu podjęcia działalności), wskazanie stacji zlewnej, określenie niezbędnych zabiegów z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej wymaganych po zakończeniu działalności objętej zezwoleniem, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji administracyjnej, ponadto pouczenie o dopuszczalności wniesienia odwołania do samorządowego kolegium odwoławczego. W treści ww. decyzji administracyjnych zamieszczano również informację o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach tego zrzeczenia się.

Przy czym na wydawanych decyzjach administracyjnych niekażdorazowo zamieszczano adnotację ze wskazaniem podstawy prawnej i kwoty dotyczącej pobrania lub wyłączenia obowiązku zapłaty tej opłaty skarbowej (§ 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej).

W ramach prowadzonych postępowań nie wystąpiły przypadki przesyłania składanych odwołań od wydawanych decyzji administracyjnych - wraz z aktami sprawy - organowi odwoławczemu.

W Urzędzie prowadzona była w formie elektronicznej(oraz tradycyjnej papierowej)**[[21]](#footnote-21)** ewidencja udzielonych i cofniętych zezwoleń dotyczących: opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych (ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części), w której każdorazowo umieszczano informacje o udzielonym zezwoleniu (decyzji administracyjnej) z uwzględnieniem dokonywanych zmian w obszarach dokonanych wpisów. Przy czym z chwilą zamieszczenia ww. danych w przedmiotowej ewidencji nie przekazywano ich niezwłocznie (nie później niż następnego dnia roboczego po dokonaniu wpisu) do ewidencji do CEIDG.

Dokonywane w rejestrze działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości wpisy spełniały kryterium właściwości miejscowej (prowadzi organ właściwy ze względu na miejsce odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości). Weryfikacja w ww. zakresie dokonywana była - na etapie złożenia wniosku - przez pracownika odpowiedzialnego za dokonanie wpisu do rejestru działalności regulowanej.

Rejestr działalności regulowanej w części dotyczącej odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości prowadzony był 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. Zawierał wszystkie obligatoryjne elementy, m.in.: firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres przedsiębiorcy, numer identyfikacji podatkowej (NIP) oraz numer rejestrowy.

Dane zawarte w ww. rejestrze przetwarzali pracownicy Urzędu na podstawie posiadanych upoważnień**[[22]](#footnote-22)**. Dane te były zabezpieczone indywidualnymi hasłami dostępu do komputerów, w których się znajdowały. Natomiast dostęp do danych zamieszczanych na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu posiadał pracownik odpowiedzialny za umieszczanie tam informacji.

Ww. rejestr był na bieżąco aktualizowany.

Podstawą dokonywanych wpisów były dane zawarte w prowadzonych aktach rejestrowych (przechowywanych na stanowisku pracy). Ww. akta - stosownie do regulacji zawartych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych – podlegały archiwizacji.

Właściwość miejscowa złożonego wniosku - przedsiębiorcy odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości – o wpis do ww. rejestru (mając na uwadze fakt, iż 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) weryfikowana była na etapie składania ww. wniosku przez pracownika prowadzącego dalsze postępowanie w sprawie (nie wystąpiły przypadki kwalifikowane dowyłączenia obowiązku dokonania wpisu, tj. wniosku złożonego przez podmioty prowadzące punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych). Nie wystąpiły przypadki realizacji uprawnień ustawowych przyznanych przedsiębiorcy, polegających na możliwości dokonania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej na wniosek złożony wraz z oświadczeniem w urzędzie gminy, przy równoczesnym wskazaniu organu prowadzącego rejestr działalności regulowanej.

Wnioski o wpis, zmianę wpisu w rejestrze działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości składane były w formie papierowej wraz z wymaganymi m.in. oświadczeniami.

Ww. wnioski zawierały elementy obligatoryjne wniosku, tj.: nazwę firmy, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres przedsiębiorcy, numer identyfikacji podatkowej (NIP), określenie rodzaju odbieranych odpadów komunalnych. Natomiast w formie załączników składano m.in. dowód uiszczenia opłaty skarbowej (w formie kserokopii, oraz informacji umieszczanej na wniosku)**[[23]](#footnote-23)** oraz oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (o obligatoryjnej treści).

W ww. zakresie nie wystąpiła sytuacja odmowy przyjęcia pism i wniosków niekompletnych lub żądania dokumentów, ujawnienia danych, których konieczność przedstawienia, złożenia, ujawnienia nie wynika z przepisu prawa lub danych, które były w posiadaniu organu.

Weryfikacja danych zawartych w ww. wnioskach (i załącznikach) odbywała się na etapie ich składania (wpływu) przez pracownika prowadzącego postępowanie w sprawie, w tym pod kątem negatywnej przesłanki (przedsiębiorca, którego wykreślono z rejestru, może uzyskać ponowny wpis do rejestru w tym samym zakresie działalności gospodarczej nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia wykreślenia z rejestru z powodów, o których mowa w art. 9j ust. 1 lub ust. 2 pkt 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach).

Przedmiotowe wpisy w rejestrze działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, były dokonane w terminie siedmiu dni od dnia wpływu ww. wniosku wraz z oświadczeniem m.in. o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości**[[24]](#footnote-24)**.

W ramach ww. postępowań Burmistrz nie wzywał przedsiębiorców do uzupełnienia składanych ww. wniosków (nie później niż przed upływem siedmiu dni od dnia jego otrzymania, w związku z czym nie stosowano zasady, iż termin prowadzonego postępowania biegł odpowiednio od dnia wpływu uzupełnienia wniosku o wpis).

Burmistrz – w związku ze składanymi wnioskami o wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie objętym kontrolą (w okresie objętym kontrolą) - każdorazowo nadawał przedsiębiorcy indywidualny numer rejestrowy (wydając z urzędu zaświadczenia o dokonaniu wpisu w ww. rejestrze**[[25]](#footnote-25)**).

W okresie objętym kontrolą nie wystąpiły przypadki, aby przedsiębiorcaodbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości wpisany do rejestru działalności regulowanej złożył wniosek o zmianę danych zawartych w ww. rejestrze w terminie czternastu dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana tych danych.

Wydane w ramach prowadzonych postępowań zaświadczenia (na wniosek) zawierały (w dużej mierze**[[26]](#footnote-26)**) wszystkie elementy wymagane przepisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, wydane były bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni.

Z chwilą zamieszczenia danych w ww. rejestrze działalności regulowanej dotyczących m.in. zmiany danych zawartych w ww. rejestrze przedsiębiorcy (działającego w oparciu o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości nie przekazywano niezwłocznie (nie później niż następnego dnia roboczego po dokonaniu wpisu do rejestru) do CEIDG.

W okresie objętym kontrolą nie dokonywano – na wniosek - wykreślenia z rejestru działalności regulowanej przedsiębiorców, prowadzących działalność polegającą na odbieraniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

W okresie, zakresie objętym kontrolą nie wystąpiły przesłanki negatywne dotyczące wpisu do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości opisane w ustawie o przedsiębiorczości oraz w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w związku z czym nie dokonywano odmowy wpisu do ww. rejestru w terminie siedmiu dni od dnia wpływu do Burmistrza wniosku wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (w formie decyzji administracyjnej), nie wzywano przedsiębiorców do uzupełnienia wniosku nie później niż przed upływem siedmiu dni od dnia jego otrzymania, nie wystąpiły przypadki niedokonania wpisu w terminie siedmiu dni od dnia wpływu wniosku do Burmistrza w sytuacji, gdy upłynęło czternaście dni i przedsiębiorca rozpoczął działalność w ww. zakresie. Nie następował także (na wniosek przedsiębiorcy) zwrot pobranej opłaty.

W okresie, zakresie objętym kontrolą Burmistrz z urzędu (w związku z brakiem przesłanek w tym zakresie) nie dokonywał w formie decyzji administracyjnej z obligatoryjnym nadaniem klauzuli natychmiastowej wykonalności wykreślenia przedsiębiorcy z rejestru, a także po uzyskaniu informacji z CEIDG albo z Krajowego Rejestru Sądowego „o wykreśleniu przedsiębiorcy”. W związku z czym Burmistrz nie zamieszczał danych dotyczących wykreślenia wpisu – z urzędu - z rejestru działalności regulowanej w CEIDG.

W okresie, zakresie objętym kontrolą Burmistrz (w związku z brakiem przesłanek w tym zakresie) nie wydawał również decyzji administracyjnych o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności objętej wpisem (działalności regulowanej polegającej na odbieraniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości).

Ww. ustalenia, w tym ocena kontrolowanej działalności,zostały udokumentowane w aktach kontroli, na które składają się protokoły wyjaśnień oraz inne (np. kopie dokumentów).

Przy czym do ww. ustaleń kontrolnych (przekazanych do wiadomości w dniu 11 marca 2024 r.) przysługiwało Panu, na podstawie ww. ustawy o kontroli w administracji rządowej, prawo zgłoszenia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń, z których Pan nie skorzystał. W ramach ww. uprawnienia nie skorzystał Pan również z prawa skierowania wniosku o przedłużenie terminu do złożenia zastrzeżeń.

W związku z powyższym, stosownie do art. 46 ust. 1 ustawy o kontroli w administracji rządowej, sporządzono niniejsze wystąpienie pokontrolne, obejmujące m.in. treść projektu wystąpienia pokontrolnego.

Przedstawiając powyższe uwagi i oceny, dokonane m.in. w oparciu o projekt wystąpienia pokontrolnego oraz ww. akta kontroli, w celu kompleksowego zapewnienia realizacji zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, usprawnienia kontrolowanej działalności, przekazuję Panu do realizacji następujące wnioski pokontrolne:

1. Stosownie do zapisów art. 7 ust. 3 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, wdrożyć działania skutkujące podjęciem przez radę miejską uchwały dotyczącej wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia, dotyczącego ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części (m.in. uwzględniającej opis wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji ww. zadań).
2. W oparciu o art. 6 ust. 6 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach - cyt.: gmina jest obowiązana zorganizować odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych i osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków w przypadku właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli umów (…) - wdrożyć działania skutkujące podjęciem przez zainteresowane rady gminy uchwał, porozumień międzygminnych, obejmujących swym zakresem realizację zadań wskazanych w treści tegoż przepisu (na podstawie których Gmina Zarzecze i Gmina Jawornik Polski prowadzić będą przedmiotową działalność komunalną na terenie Gminy Kańczuga).
3. Mając na uwadze potrzebę zapewnienia jawności rejestru działalności regulowanej prowadzonego w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (w kontekście art. 9b ust. 3 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach) – rozważyć potrzebę udostępnienia ww. rejestru na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu, tj. w sieci teleinformatycznej.
4. Wdrożyć rozwiązania skutkujące realizacją obowiązku opisanego w art. 32 ustawy Prawo przedsiębiorców, obligującego aby organ przyjmujący wniosek przedsiębiorcy (potwierdzając jego przyjęcie) każdorazowo wskazywał: datę wpływu oraz przewidywanego terminu rozpatrzenia wniosku, dane kontaktowe organu, pouczenie o przysługujących przedsiębiorcy środkach prawnych (w przypadku gdy odrębne przepisy przewidują milczące załatwienie sprawy, stosowne pouczenie również w tym zakresie).
5. W prowadzonych postępowaniach administracyjnych dotyczących wydawania (zmiany) zezwoleń w oparciu o art. 7 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w aktach spraw (stosownie do zapisów art. 66a. § 1 do 3 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego) każdorazowo zakładać metryki sprawy (w treści wskazujące wszystkie osoby, które uczestniczyły w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określające wszystkie podejmowane przez te osoby czynności wraz z odpowiednim odesłaniem do dokumentów określających te czynności).
6. W aktach prowadzonych postępowań administracyjnych dotyczących udzielenia zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie: opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych każdorazowo gromadzić komplet wymaganej przepisami prawa dokumentacji potwierdzającej spełnienie wymagań przez wnioskodawcę, w tym wymogi zawarte w uchwale rady miejskiej w sprawie minimalnych wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie takiego zezwolenia, np. zawarte w § 3 ust 2 lit. b ww. uchwały w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych z terenu Miasta i Gminy Kańczuga.
7. W ramach prowadzonych postępowań administracyjnych, występując do stron tych postępowań (i innych podmiotów), np. w zakresie uzupełnienia brakującej dokumentacji, każdorazowo przywoływać podstawę prawną tego działania odpowiadającą danemu stanowi faktycznemu.
8. W zakresie wydawania (odmowy wydania, wygaszania lub cofania) zezwoleń na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach stronie prowadzonego postępowania każdorazowo, przed wydaniem decyzji administracyjnej, przedkładać informację o możliwości wypowiedzenia się, co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań, tj. stosownie do zapisów art. 10 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
9. W wydawanych decyzjach administracyjnych, zaświadczeniach, stosownie do zapisów m.in. § 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej, każdorazowo zamieszczać adnotację (ze wskazaniem podstawy prawnej i kwoty), dotyczącą pobrania lub wyłączenia obowiązku zapłaty tej opłaty.
10. W wydawanych decyzjach administracyjnych, zaświadczeniach adekwatnie:

* uwzględniać w podstawie prawnej obowiązujące uchwały w tym zakresie (odpowiadające danemu stanowi faktycznemu),
* w podstawie prawnej ww. zaświadczeń powoływać art. 217 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz w pełnym zakresie podstawy prawne wynikające z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach – uwzględniając, iż - jeżeli przepis prawny stanowiący podstawę prawną m.in. decyzji administracyjnej jest podzielony na wewnętrzne jednostki redakcyjne ustępy, punkty lub paragrafy albo innego rodzaju jednostki redakcyjne – to konieczne jest wskazanie w tej decyzji administracyjnej odpowiedniej jednostki redakcyjnej tego przepisu.

1. Przeanalizować pod kątem skuteczności funkcjonujący w Urzędzie systemu umieszczania pozyskiwanych danych (w ramach prowadzonych postępowań w odniesieniu do zainteresowanych przedsiębiorców i in.), względem zapisów art. 44 ustawy o centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej i punkcie informacji dla przedsiębiorcy, obligującego organ do przekazywania ww. informacji do CEIDG, nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu ich otrzymania – rozważając wystąpienie o przydzielenie uprawnień w tym zakresie referentowi prowadzącemu przedmiotowe postępowania.

O sposobie wykonania powyższych wniosków pokontrolnych, bądź działaniach podjętych w celu ich realizacji (lub przyczynach ich niepodjęcia) oczekuję od Pana odpowiedzi na piśmie, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

**WOJEWODA PODKARPACKI**

**( - )**

**Teresa Kubas-Hul**

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)

1. Stosownie do § 37 ust. 2 zarządzenia Nr 1/14 Wojewody Podkarpackiego z dnia 2 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu prowadzenia kontroli (z późn. zm.) w ramach realizacji czynności kontrolnych stosowana była 4-stopniowa skala ocen, tj. ocena pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna. [↑](#footnote-ref-1)
2. Uchwała Nr II/5/2002 Rady Miejskiej w Kańczudze z dnia 12 grudnia 2002 roku w sprawie przyjęcia Statutu Miasta i Gminy Kańczuga (o[bwieszczenie Nr 29/2023 Rady Miejskiej w Kańczudze z dnia 21 września 2023 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Rady Miejskiej w Kańczudze w sprawie przyjęcia Statutu Miasta i Gminy Kańczuga](https://kanczuga.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2023_09/BIPF6067C74EE72A3Z/20230928074913.pdf)). [↑](#footnote-ref-2)
3. Zarządzenie Nr 16/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze (z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-3)
4. Np. Kodeks etyczny pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze, zarządzenie w sprawie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze i in. [↑](#footnote-ref-4)
5. Pani Krystyna Jakielaszek – podinspektor do spraw ochrony środowiska i gospodarowania odpadami komunalnymi w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze m.in. na podstawie zakresu zadań obowiązków uprawnień i odpowiedzialności z dnia 15 marca 2023 r., znak sprawy:RO.2003.4.2023 (przyjętego do realizacji w dniu 15 marca 2023 r.). [↑](#footnote-ref-5)
6. Pan Paweł Mucha - kierownik Referatu Gospodarowania Nieruchomościami i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze. [↑](#footnote-ref-6)
7. Także p. Paweł Mucha - kierownik Referatu Gospodarowania Nieruchomościami i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze. [↑](#footnote-ref-7)
8. Punkt Informacji dla Przedsiębiorcy w Urzędzie działał również w ramach internetowego Portalu Przedsiębiorców umieszczonego na rządowej stronie biznes.gov.pl. Tam - zgodnie za art. 51 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy - udostępniane były listy rodzajów działalności gospodarczej wymagających uzyskania koncesji, zezwolenia albo wpisu do rejestru działalności regulowanej, wraz ze wskazaniem odpowiednich aktów prawnych. [↑](#footnote-ref-8)
9. Art. 9b ust. 3 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. [↑](#footnote-ref-9)
10. Uchwała Nr LIV/554/2023 Rady Miejskiej w Kańczudze z dnia 26 października 2023 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych z terenu Miasta i Gminy Kańczuga. [↑](#footnote-ref-10)
11. Przepis art. 66a § 1-3 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego wskazują, iż w aktach sprawy zakłada się metrykę sprawy (w treści metryki sprawy wskazuje się wszystkie osoby, które uczestniczyły w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określa się wszystkie podejmowane przez te osoby czynności wraz z odpowiednim odesłaniem do dokumentów określających te czynności). Metryka sprawy, wraz z dokumentami do których odsyła, stanowi obowiązkową część akt sprawy i jest na bieżąco aktualizowana. [↑](#footnote-ref-11)
12. Stosownie do zapisów art. 8 ust. 5 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. [↑](#footnote-ref-12)
13. W przypadku gdy na danym terenie nie istnieje sieć kanalizacyjna lub jej budowa jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, właściciel nieruchomości ma obowiązek wyposażenia jej w zbiornik nieczystości ciekłych. Zbiornik ten musi być opróżniany, a nieczystości ciekłe przekazane do stacji zlewnych. Na taką działalność, zgodnie z [art. 7 ust. 1 pkt 2](https://sip.lex.pl/#/document/16797931?unitId=art(7)ust(1)pkt(2)&cm=DOCUMENT) ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, wymagane jest zezwolenie (zezwolenie jest wymagane również na opróżnianie osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków).

    Decyzja wydawana przez wskazane organy jest decyzją związaną, co oznacza, że jeśli przedsiębiorca spełnia wymagania do uzyskania zezwolenia, tj. wymagania określone przez radę gminy w uchwale stanowiącej akt prawa miejscowego w odniesieniu do zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych, musi takie zezwolenie otrzymać. Jednocześnie na mocy [art. 7 ust. 3](https://sip.lex.pl/#/document/16797931?unitId=art(7)ust(3)&cm=DOCUMENT) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach rada gminy zyskała upoważnienie do określenia w drodze uchwały wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia, o którym mowa w [art. 7 ust. 1 pkt 3](https://sip.lex.pl/#/document/16797931?unitId=art(7)ust(1)pkt(3)&cm=DOCUMENT) i [pkt 4](https://sip.lex.pl/#/document/16797931?unitId=pkt(4)&cm=DOCUMENT) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

    Gminne jednostki organizacyjne, o których mowa w [art. 7 ust. 5](https://sip.lex.pl/#/document/16797931?unitId=art(7)ust(5)&cm=DOCUMENT) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w zakresie prowadzonej działalności dotyczącej opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków, prowadzące na obszarze własnej gminy ww. działalność na zasadach określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, nie mają obowiązku uzyskania zezwoleń, o których mowa w [art. 7 ust. 1](https://sip.lex.pl/#/document/16797931?unitId=art(7)ust(1)&cm=DOCUMENT) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ale muszą spełniać warunki wymagane przy udzielaniu takich zezwoleń.

    Zgodnie z art. 6 ust. 6 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, cyt.: gmina jest obowiązana zorganizować odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych i osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków w przypadku właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli umów, o których mowa w ust. 1. Natomiast zgodnie z zapisami ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego (art. 10 ww. ustawy), a gminy mogą zawierać porozumienia międzygminne w sprawie powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych (art. 74 ww. ustawy). Tym samym gmina wykonująca zadania publiczne objęte porozumieniem przejmuje prawa i obowiązki pozostałych gmin, związane z powierzonymi jej zadaniami (przy czym gminy - powierzające zadania - mają obowiązek udziału w kosztach realizacji tych powierzonych zadań).

    A zatem ww. działania winny zostać sformalizowane w formie zawartego porozumienia międzygminnego (opartego o art. 7 ust. 1 pkt 3, art. 10 ust 1, w związku z art. 18 ust. 2 pkt 12 i art. 74 ust.1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, a także art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach) obejmującego swym zakresem zadania wskazane w treści tegoż przepisu (na podstawie którego Gmina Zarzecze i Gmina Jawornik Polski prowadzić będą działalność komunalną na terenie Gminy Kańczuga) z uwzględnieniem obowiązku uzyskania decyzji administracyjnej wynikającej z art. 7 ust 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. [↑](#footnote-ref-13)
14. UstawaPrawo przedsiębiorców art. 32 stanowi, iż „potwierdzenie przyjęcia wniosku zawiera: wskazanie daty wpływu oraz przewidywanego terminu rozpatrzenia wniosku; dane kontaktowe organu. Jeżeli wniosek dotyczy udzielenia koncesji lub zezwolenia lub wpisu do rejestru działalności regulowanej, potwierdzenie zawiera ponadto: pouczenie o przysługujących przedsiębiorcy środkach prawnych”. [↑](#footnote-ref-14)
15. Nie załączano np. kopii dowodów rejestracyjnych specjalistycznych pojazdów przystosowanych do opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz kopii dokumentów potwierdzających ważny przegląd techniczny, ubezpieczenia OC. Dołączano natomiast kopie umowy z zarządcą stacji zlewnej lub oświadczenie o przyjęciu nieczystości ciekłych po uzyskaniu zezwolenia, kopię tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością, na której położona była baza transportowa, spełniająca wymagania przepisów budowlanych, sanitarnych i ochrony środowiska. W związku z brakiem wniosków przedsiębiorców m.in. ubiegających się o prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami nie składano załączników dotyczących np. oświadczeń o posiadanych kadrach, w tym: kierowcach i konwojentach zatrudnionych przy transporcie zwierząt, posiadanych zaświadczeniach potwierdzających ich kwalifikacje niezbędne przy transporcie zwierząt, wystawione przez powiatowego lekarza weterynarii, właściwego dla miejsca zatrudnienia tych osób, oświadczeń o posiadaniu środka transportu, dopuszczonego decyzją powiatowego lekarza weterynarii do użytku w transporcie zwierząt, oznakowanego nazwą i adresem przedsiębiorcy i in. [↑](#footnote-ref-15)
16. Nie dotyczy postępowania znak sprawy: RGN.6235.2.2023KJ. [↑](#footnote-ref-16)
17. W wezwaniu z dnia 18 września 2023 r., znak sprawy: RGN.6232.13.3.2023KJ, dotyczącym uzupełnienia brakującej dokumentacji, brak wskazania podstawy prawnej statuującej dokonanie przedmiotowej czynności a wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku i ustawy Kodeks postępowania administracyjnego ( to samo dotyczy postępowania znak sprawy: RGN.6235.2.2023KJ). [↑](#footnote-ref-17)
18. Art. 10 § 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego stanowi, iż organy administracji publicznej obowiązane są zapewnić stronom czynny udział w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji umożliwić im wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. Przy czym - stosownie do przyjętej zasady pisemności - ww. fakt powinien zostać utrwalony w postaci papierowej lub elektronicznej. [↑](#footnote-ref-18)
19. W wydanej w ramach prowadzonego postepowania administracyjnego znak sprawy: RGN.6232.13.3.2023KJ (i in.) decyzji administracyjnej w powołanej tam podstawie prawnej nie przywołano obowiązującej w tym zakresie uchwały. [↑](#footnote-ref-19)
20. Zezwolenie wydaje się na czas oznaczony, nie dłuższy niż 10 lat. [↑](#footnote-ref-20)
21. Stosownie do art. 7 ust. 6b ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach „wójt, burmistrz lub prezydent miasta prowadzi w formie elektronicznej ewidencję udzielonych i cofniętych zezwoleń (…). [↑](#footnote-ref-21)
22. Pracownicy posiadający dostęp do rejestru (w tym prawo do edycji danych) m.in. posiadali upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. [↑](#footnote-ref-22)
23. Wystąpił jeden przypadek zwrotu opłaty skarbowej w stosunku do jednostki budżetowej, jednostki samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-23)
24. Nie wystąpił przypadek niedokonania wpisu w terminie siedmiu dni od dnia wpływu wniosku do organu (a upłynęło czternaście dni) i przedsiębiorca rozpoczął działalność w ww. zakresie. [↑](#footnote-ref-24)
25. Stosownie do art. 9b ust. 5 ustaw o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. [↑](#footnote-ref-25)
26. Dotyczy braku informacji o pobraniu opłaty skarbowej od wydanego zaświadczenia (z dnia 4 lipca 2022 r., znak sprawy: RGN.6232.4.2022KR ) oraz braku wskazania w podstawie prawnej art. 217 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego. A także w wydawanym ww. zaświadczeniu powołano art. 9b ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach bez wyszczególnienia konkretnych – dalszych - jednostek redakcyjnych (jeżeli ustawa stanowiąca podstawę prawną decyzji administracyjnej jest podzielona na wewnętrzne jednostki redakcyjne ustępy, punkty lub paragrafy albo innego rodzaju jednostki redakcyjne, to konieczne jest wskazanie w decyzji administracyjnej, zaświadczeniu odpowiedniej jednostki redakcyjnej tego przepisu, np. por. tezę drugą wyroku NSA z 24 maja 1983 r., II SA 20/83, ONSA 1983, nr 1, poz. 36). W przedmiotowej podstawie prawnej nie przywołano również w związku z ww. artykułem, art. 9c ust 1 ww. ustawy. [↑](#footnote-ref-26)