

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Moskorzew

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz.1465, 1572 i 1907) **zarządza się**, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Moskorzew stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 6/2014 Wójta Gminy Moskorzew z dnia 1 kwietnia 2014 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Moskorzew z późn. zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 72 pkt 86 i 86 otrzymują brzmienie:

„**86.** Referat wykonuje rzetelnie, terminowo zadania i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 13 września 1996 r. **o utrzymaniu czystości i porządku w gminach**, w tym:

- 1) objęcie wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie gminy systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 2) zapewnienie wyboru wykonawcy na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy albo na odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, na zasadach wynikających z ustawy,
- 3) przygotowywanie projektu umowy na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z przedsiębiorcą odbierającym odpady komunalne,
- 4) nadzoruje gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym realizację zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
- 5) zapewnienie selektywnego zbieranie odpadów komunalnych obejmującego co najmniej: papier, metale, tworzywa sztuczne, szkło, odpady opakowaniowe wielomateriałowe oraz bioodpady,
- 6) udostępnianie na stronie internetowej Urzędu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacji wymaganych przepisami ustawy,
- 7) dokonywanie corocznie analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi, w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
- 8) sporządzanie projektów uchwał Rady i ich zmian wynikających z ustawy a dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi oraz zapewnienie uzgodnienia tych projektów z właściwymi organami,
- 9) prowadzenie ogółu spraw związanych z deklaracjami o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi wynikających z ustawy i podjętych uchwał Rady, w tym dochodzenie należności na rzecz gminy od osób zobowiązanych do jej uiszczenia,
- 10) prowadzenie elektronicznego „Rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 11) przekazywanie do stanowiska prowadzącego CEIDG niezwłocznie informacji o wpisie do rejestru działalności regulowanej, oraz o wykonywaniu tej działalności, a także o wykreśleniu z rejestru - do zamieszczenia w CEIDG, w terminach wynikających z art. 44 ust. 3 w związku z ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,
- 12) Wydawanie z urzędu zaświadczenia o dokonaniu wpisu do rejestru i zmianie wpisu z odpowiednią adnotacją dotyczącą pobranej opłaty skarbowej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 *rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 187, poz. 1330)* oraz zdanymi określonymi w art. 9c ust. 3 ww. ustawy tj:
 - a) firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres przedsiębiorcy;
 - b) numer identyfikacji podatkowej (NIP);
 - c) określenie rodzaju odbieranych odpadów komunalnych;
- 13) zapewnienie sporządzenia i przekazania Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego wykazu podmiotów wpisanych w danym miesiącu do „Rejestru” z zachowaniem terminów określonych w ustawie tj. do końca miesiąca następującego po okresie objętym wykazem,
- 14) nadawanie przedsiębiorcy numeru rejestrowego,

- 15) przyjmowanie od podmiotów odbierających odpady komunalne informacji o niedopełnieniu obowiązku przez właściciela nieruchomości w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- 16) wydawanie decyzji w sprawie:
 - a) nakazania wykonania obowiązków, o których mowa w art. 5 ust.1-4, z wyłączeniem obowiązków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 3-3b ustawy,
 - b) ustalania obowiązków wynikających z art.6 ust.7 ustawy,
 - c) określania wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi zgodnie z art.6o ustawy,
 - d) zezwolenia na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności określonej w art.7 ustawy,
 - e) odmowy wydania zezwolenia, o którym mowa w art.7 ustawy, jego zmiany i cofnięcia zgodnie z art.8a ust.3, art.9 ust.1c ustawy,
 - f) cofnięcia zezwolenia w przypadkach określonych w art.9 ust.2 ustawy,
 - g) określenia zakresu i sposobu wykonania obowiązków dotyczących wymagań sanitarnych, ochrony środowiska przez przedsiębiorcę, któremu zezwolenie wygasło lub cofnięto,
 - h) nałożenia kar pieniężnych, o których mowa w art.9x ust.1 i 2 ustawy;
- 17) prowadzenie elektronicznej „Ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń”, o których mowa w art.7 ust.1;
- 18) sprawowanie nadzoru oraz wykonywanie kontroli w zakresie:
 - a) gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - b) realizowania zadań przez podmioty, którym powierzono odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - c) realizacji przez właścicieli nieruchomości obowiązków określonych w art.5 ust.1-4 ustawy;
 - d) opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transport nieczystości ciekłych;
- 19) udostępnianie na stronie BIP wzoru wniosku o udzielenie zezwolenia w formie elektronicznej, o którym mowa w art.8 ust. 5 ustawy,
- 20) przyjmowanie kwartalnych sprawozdań przekazywanych przez podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości oraz podmiot prowadzący działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych,
- 21) sporządzanie i terminowe przekazywanie wojewódzkiemu inspektorowi ochrony środowiska i właściwemu dyrektorowi regionalnego zarządu gospodarki wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, corocznych sprawozdań dot. gospodarowania nieczystościami ciekłymi za poprzedni rok kalendarzowy w terminie nie później niż do końca kwietnia roku następującego po roku, którego dotyczy;
- 22) podejmowanie czynności związanych z weryfikacją danych zawartych w sprawozdaniach podmiotów, o których mowa w pkt 14, w tym wzywanie podmiotów do uzupełnienia lub poprawienia złożonego sprawozdania;
- 23) zapewnienie rzetelnego sporządzenia i terminowego przekazywania Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, którego dotyczą;
- 24) zapewnienie sporządzania corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi w zakresie określonym w art.3 ust.2 pkt 10 ustawy,
- 25) kontrolowanie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy na podstawie imiennych upoważnień pracowników wydanych przez Wójta lub występowanie do komendanta Policji o pomoc przy przeprowadzaniu czynności kontrolnych,
- 26) przeprowadzanie kampanii informacyjnej na temat praw i obowiązków właścicieli nieruchomości wynikających z ustawy i uchwał Rady Gminy oraz w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- 27) zapewnienie wykonywania zadań punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych, w tym sprzętu elektrycznego, elektronicznego pochodzących z gospodarstw domowych,
- 28) zapewnienie osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz zapewnienie ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania,
- 29) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych,
- 30) prowadzenie w formie umożliwiającej przekazywanie informacji w postaci elektronicznej ewidencji:
 - a) zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,

- b) przydomowych oczyszczalni ścieków w celu opracowania sposobu pozbywania się komunalnych odpadów ściekowych oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,
- c) umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy;

oraz egzekwowanie w/w obowiązków, w tym przeprowadzanie kontroli,

- 31) wykonywanie innych zadań i obowiązków wynikających z ustawy oraz przepisów wykonawczych,
- 32) przygotowywanie danych niezbędnych do sporządzenia planu budżetu gminy w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz analizowanie wykonania planu budżetu w zakresie dochodów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 33) stosowanie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach w sprawach dotyczących postępowania z odpadami komunalnymi w zakresie nieuregulowanym w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

87. Referat wykonuje rzetelnie, terminowo zadania i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. **o odpadach**, w szczególności:

- 1) dokonywanie kontroli w zakresie przewidzianym ustawą oraz występowanie do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska o podjęcie działań w zakresie stwierdzonych zagrożeń,
- 2) opiniowanie gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
- 3) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i transportu odpadów,
- 4) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów,
- 5) wydawanie decyzji nakazujących usunięcie składowanych i magazynowanych odpadów w miejscach na ten cel nie przeznaczonych,
- 6) wykonywanie innych zadań i obowiązków wynikających z ustawy oraz przepisów wykonawczych.”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT

Marcin Wiekiera