INFORMACJA, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, hol główny, tel.: 61 626 66 66; fax 61 626 67 44, e-mail: kancelaria@umww.pl

Wydanie decyzji zatwierdzającej plan recyklingu statków

Nazwa sprawy/procedury

Wydanie decyzji zatwierdzającej plan recyklingu statków.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 1587 za zm.).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 572).

Wymagane dokumenty

1. Zgodnie z art. 7 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE Nr 1257/2013 z dnia 20 listopada 2013 r. w sprawie recyklingu statków oraz zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1013/2006 i dyrektywę 2009/16/WE (Dz. Urz. UE L z 2013 r. t. 330, str. 1 ze zm.), plan recyklingu statku:
    a. opracowuje prowadzący zakład recyklingu statków zgodnie z odpowiednimi postanowieniami konwencji z Hongkongu i z uwzględnieniem odpowiednich wytycznych IMO oraz biorąc pod uwagę informacje dotyczące statku dostarczone przez właściciela statku zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia, tak by jego treść była zgodna z informacjami zawartymi w wykazie materiałów niebezpiecznych;
    b. wyjaśnia, czy i w jakim zakresie prace przygotowawcze – takie jak wstępne przetwarzanie, identyfikacja potencjalnych zagrożeń i usunięcie zapasów – mają odbyć się w innym miejscu niż zakład recyklingu statków określony w planie recyklingu statku; plan recyklingu statku powinien określać miejsce, w którym zostanie umieszczony dany statek podczas procesu recyklingu, oraz zwięzły plan przybycia oraz bezpiecznego umieszczenia konkretnego statku, który ma być poddany recyklingowi;
    c. zawiera informacje na temat określenia, utrzymywania i monitorowania warunków pracy w strefie wolnej od zagrożeń oraz strefie bezpiecznej dla prowadzenia tzw. prac gorących
        `. w odniesieniu do konkretnego statku, z uwzględnieniem cech takich, jak jego konstrukcja, konfiguracja i poprzedni ładunek - i inne niezbędne informacje na temat sposobu realizacji planu recyklingu statku;
    d. zawiera informacje na temat rodzaju i ilości materiałów niebezpiecznych i odpadów, które będą wytworzone na skutek recyklingu konkretnego statku, w tym tych materiałów i odpadów określonych w wykazie materiałów niebezpiecznych, oraz informacje na temat sposobu, w jaki zostaną one zagospodarowane i będą magazynowane w zakładzie recyklingu statków, jak również w kolejnych zakładach;
    e. jest zasadniczo przygotowany oddzielnie dla każdego z zaangażowanych zakładów

recyklingu statków, w przypadku gdy ma być wykorzystany więcej niż jeden zakład recyklingu statków, oraz musi określać kolejność ich wykorzystania oraz dozwolone działania, które wystąpią w tych zakładach.

2. Do wniosku należy dołączyć:
    a. dokument potwierdzający, że wnioskodawca jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym;
    b. pełnomocnictwo – jeżeli w sprawie występuje pełnomocnik;
    c. potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej.

Miejsce załatwienia sprawy

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Zarządzania Środowiskiem i Klimatu
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań

Termin załatwienia sprawy

60 dni, licząc od dnia jego przedłożenia planu przez prowadzącego zakład recyklingu statków.

Sposób załatwienia sprawy (opis procedury)

1. Niezwłocznie po wpływie wniosku zostaje on rozpatrzony.
2. Rozstrzygnięcie w formie:
    a. decyzji zatwierdzającej plan;
    b. decyzji odmawiającej (w przypadku gdy plan nie spełnia wymagań, o których mowa w art. 7 ust. 1 i 2 rozporządzenia 1257/2013).

Tryb odwoławczy

Stronie przysługuje prawo odwołania do Ministra Klimatu i Środowiska, za pośrednictwem Marszałka Województwa Wielkopolskiego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Opłaty

1. 10,00 zł – opłata skarbowa za wydanie decyzji zatwierdzającej plan.
2. 17,00 zł – opłata skarbowa od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa.

Opłaty skarbowe należy wnieść z chwilą powstania obowiązku ich zapłaty, tj. z chwilą złożenia wniosku, na rachunek bankowy:

Urząd Miasta Poznania

Wydział Finansowy, Oddział Pozostałych Dochodów Podatkowych i Niepodatkowych
ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań
PKO Bank Polski S.A. Nr 94 1020 4027 0000 1602 1262 0763

Osoba do kontaktu w danej sprawie

Mariusz Adamski
tel.: 61 626 64 06
e-mail: mariusz.adamski@umww.pl

Jolanta Balińska
tel.: 61 626 64 07
e-mail: jolanta.balinska@umww.pl

Mateusz Grześkiewicz
tel.: 61 626 74 87
e-mail: mateusz.grzeskiewicz@umww.pl

Anna Łukasiewicz
tel.: 61 626 64 22
e-mail: anna.lukasiewicz@umww.pl

Joanna Marciniak-Parzonka
tel.: 61 626 64 98
e-mail: joanna.marciniak-parzonka@umww.pl

Katarzyna Skoracka-Walasik
tel.: 61 626 64 62
e-mail: katarzyna.walasik@umww.pl

Patrycja Zarzycka
tel.: 61 626 64 32
e-mail: patrycja.zarzycka@umww.pl

Hanna Żarkiewicz
tel.: 61 626 64 84
e-mail: hanna.zarkiewicz@umww.pl

Dodatkowe informacje

W przypadku zakładu zlokalizowanego na terenach zamkniętych organem właściwym jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Poznaniu.

Informacja dla właścicieli danych osobowych

Szanowni Państwo w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:
    a. prowadzenia postępowania administracyjnego w sprawie zatwierdzenia planu recyklingu statków;
    b. weryfikacji przestrzegania warunków decyzji;
    c. sprawozdawczości i statystyki;
    d. archiwizacji.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku ze sprawowaniem władzy publicznej.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP i e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w toku realizacji celów, o których mowa w pkt 2 lit. a-c oraz przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono sprawę, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
6. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku.
7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie: wyrażonej zgody, wymogu prawa, lub gdy są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody.
9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
11. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
13. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiejkolwiek decyzji oraz profilowania.

wytworzenie informacji: 2018-02-08 Mariola Górniak

wprowadzenie informacji do podstrony BIP: 2018-02-15 11:24:20 przez Tomasz Orłowski

ostatnia zmiana treści: 2024-10-03 11:41:42 przez Tomasz Orłowski

Dziękujemy za odwiedziny i zapraszamy ponownie

bezpośredni link do strony www