INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA SYSTEMU BAZY DANYCH **O PRODUKTACH I OPAKOWANIACH ORAZ O GOSPODARCE ODPADAMI – BDO**

Ponowna rejestracja podmiotów wykreślonych z Rejestru BDO



BAZA DANYCH O PRODUKTACH I OPAKOWANIACH ORAZ O GOSPODARCE ODPADAMI

Metryka dokumentu	
Autor dokumentu:	Instytut Ochrony Środowiska – Państwowy Instytut Badawczy
Wersja dokumentu:	1.0
Status obowiązujący:	Obowiązujący
Data obowiązywania OD:	2020-08-03

Spis treści

Uzyskanie danych dostępowych do Rejestru-BDO	3
Przypisanie konta podmiotu do użytkownika	4
Wybór kontekstu podmiotu	5
Utworzenie nowego wniosku aktualizacyjnego	6
1. Dodanie nowego miejsca prowadzenia działalności	6
2. Dodanie nowego wniosku aktualizacyjnego	9
2.1. Sekcja dane identyfikacyjne podmiotu składającego wniosek	12
2.2. Sekcja adres miejsca zamieszkania lub siedziby	13
2.3. Sekcja adres do korespondencji	16
2.4. Sekcja osoba wypełniająca wniosek – osoba, który uzyska uprawnienia głównego użytkownika do konta podmiotu w BDO	17
2.5. Aktywowanie/dezaktywowanie miejsca prowadzenia działalności	18
2.6. Dodanie/aktualizowanie decyzji dla miejsca prowadzenia działalności	23
2.7. Dodanie/aktualizowanie tabel	26
2.8. Dodanie dokumentów	27
3. Wysyłanie wniosku aktualizacyjnego	29
4. Powiadomienie o rozpatrzeniu sprawy	31









Podmiot, który został wykreślony z Rejestru-BDO na wniosek lub z urzędu i posiada dane do logowania może ponownie wnioskować o rejestrację w Bazie danych o odpadach i o gospodarce odpadami, aby tego dokonać *patrz str. 6.* Natomiast jeśli podmiot nie posiada danych do logowania do BDO *patrz str. 3*

Uzyskanie danych dostępowych do Rejestru-BDO

Jeżeli podmiot nie posiada dostępu do logowania lub utracił dostęp do logowania do sytemu BDO, a chce ponownie dokonać rejestracji należy w pierwszym kroku złożyć wniosek do właściwego Urzędu Marszałkowskiego ze względu na miejsce zamieszkania przedsiębiorcy lub siedzibę działalności gospodarczej, celem uzyskania nowych danych dostępowych do przypisania konta podmiotu do użytkownika w systemie.

Uwaga! Wnioskowanie o uzyskanie nowych danych dostępowych odbywa się poza systemem BDO.









Przypisanie konta podmiotu do użytkownika

Po otrzymaniu nowych danych dostępowych należy dokonać powiązania konta użytkownika zalogowanego przez WKIE z kontem podmiotu w systemie BDO. Szczegółowa instrukcja dotycząca przypisania konta podmiotu do użytkownika dostępna we *Wsparciu użytkownika* <u>Instrukcja</u> <u>logowania do systemu BDO oraz przypisania konta podmiotu do użytkownika</u> **[RYSUNEK 1].**



Rysunek 1 Wsparcie użytkownika









Wybór kontekstu podmiotu

Po dokonaniu czynności przypisania konta podmiotu do użytkownika, należy wybrać kontekst podmiotu, a następnie przejść do *Modułu Wnioski* **[RYSUNEK 2]**, aby wygenerować nowy wniosek aktualizacyjny celem ponownej rejestracji w BDO.

	i Menu 🗋 wysrawy podmiot. OPCJE 🗸 OPCJE V Miejsce PROwadzenia działalności: OPCJE V A A A A A A A A A A A A A A A A A A	oguj					
🟠 STRONA GŁÓWNA	Wybór podmiotu Lista podmiotów, do których użytkownik posiada dostęp	iiotu					
😭 REJESTR PODMIOTÓW							
() WPIS	Czy chcesz przypisać konto podmiotu do użytkownika user jeden?						
🖻 WNIOSKI	Wykonanie tej czynności spowoduje powiązanie zalogowanego przez Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej użytkownika z kontem podmiotu zarejestrowanego w BDO. Potrzebny będzie login (numer rejestrowy podmiotu) oraz hasło.						
🖻 EWIDENCJA ODPADÓW 🛛 👻	✓ PRZYPISZ KONTO PODMIOTU						
🖹 SPRAWOZDAWCZOŚĆ 🛛 🗸							
POTWIERDZENIA	Wybierz podmiot Liczba wszystkich podmiotów:						
INTORIA							
() WSPARCIE UŻYTKOWNIKA	Wyszukiwanie podmiotu	-					
	Numer rejestrowy Nazwa podmiotu NIP Adres						
	test						
	Q. Szukaj lub 🖷 Wyczyść						
	Lp. Numer rejestrowy 🔶 Nazwa podmiotu 🔶 NIP 🗢 Adres 🗢						
	1 000166735 test 5332366946 Województwo: MAZOWIECKIE Powiat: Warszawa Gmina: Warszawa-Ursus Miejscowość: Oprje •						

Rysunek 2 Wybór kontekstu podmiotu









Utworzenie nowego wniosku aktualizacyjnego

Jeżeli podmiot chce dodać nowe miejsce prowadzenia działalności to należy tego dokonać przed utworzeniem nowego wniosku aktualizacyjnego, aby dane nowego miejsca prowadzenia działalności zostały zaciągnięte na formularz wniosku aktualizacyjnego.

W przypadku, gdy podmiot wygeneruje już nowy wniosek aktualizacyjny, a uprzednio nie doda nowego miejsce prowadzenia działalności to należy usunąć taki wniosek, a następnie przejść do kroku dodania miejsca nowego miejsca prowadzenia działalności.

1. Dodanie nowego miejsca prowadzenia działalności

Aby dodać nowe miejsce prowadzenia działalności należy z poziomu Menu nawigacyjnego użytkownika - wybór miejsca prowadzenia

działalności, wybrać opcję **+** Nowe miejsce **[RYSUNEK 3]**. System wyświetli formularz dodania nowego miejsca prowadzenia działalności, który zawiera następując sekcje **[RYSUNEK 4]**:

- nazwę miejsca prowadzenia działalności,
- adres miejsca prowadzenia działalności,
- informacje o wdrożonym systemie jakości, systemie zarządzania środowiskowego albo o ich braku.









o <mark>ór miejsca pr</mark> miejsc prowadzei	rowadzenia działalności nia działalności, do których użytk	xownik posiada dostęp	🗅 Rejestr BDO 🖌 Wybór miejs	ca prowadzenia działa
		Wybierz miejso	Ce prowadzenia działalności + Nowe miejsce Liczba wszystkich miejsc : 3	
Wyszukiwanie i	miejsca prowadzenia działa	alności		
Numer MPD		Nazwa	Adres	
			Q Szukaj li	ib <u> ii</u> Wyczyść
Lp.	Numer MPD 🗢	Nazwa miejsca prowadzenia działalności	Adres miejsca prowadzenia działalności działalności	
1	0003/000000405	MIEJSCE 1	Województwo: PODKARPACKIE Powiat: mielecki Gmina: Borowa Miejscowość: Podkarczmie	Opcje 🕶
2	0001/000000405	MIEJSCE 2	Województwo: WARMIŃSKO-MAZURSKIE, Powiat: giżycki, Gmina: Miłki, Miejscowość: Miłki, Ulica: Lipowa 23, Kod pocztowy: 11-513	Opcje 🕶
3	0002/000000405	SIEDZIBA	Województwo: MAZOWIECKIE Powiat: radomski Gmina: Skaryszew Miejscowość: Makowiec ul. s wybie	erz >

Z poziomu listy miejsc prowadzenia działalności istnieje również możliwość edycji w zakresie nazwy miejsca prowadzenia działalności poprzez

dla danego miejsca [RYSUNEK 3].









Rysunek 3 Wybór miejsca prowadzenia działalności

DODAJ MIEJSCE PROWAD Nazwa miejsca prowadzenia działalności *	ZENIA DZIAŁALNOŚCI		
ADRES MIEJSCA PROWADZENIA DZIAŁA	ALNOŚCI		
Adres *			
Kod pocztowy *	Numer budynku *	Numer lokalu	
INFORMACJE O WDROŻONYM SYSTEM	IE JAKOŚCI, SYSTEMIE ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKO	OWEGO ALBO O ICH BRAKU	
Wdrożony system jakości *	🔵 Tak 🔵 Nie		
Wdrożony system zarządzania środowiskowego *	🔿 Tak 🚫 Nie		

Aby zatwierdzić nowe miejsce prowadzenia działalności należy wypełnić wszystkie pola oznaczone gwiazdką (*) i wybrać opcję Zapisz









Rysunek 4 Formularz dodania nowego miejsca prowadzenia działalności

2. Dodanie nowego wniosku aktualizacyjnego

Aby utworzyć nowy wniosek aktualizacyjny należy z poziomu listy wniosków wybrać opcję + Nowy wniosek aktualizacyjny należy z poziomu listy wniosków wybrać opcję . Jeżeli uprzednio nie został wybrany kontekst podmiotu w zakresie, którego chcemy pracować system wyświetli komunikat o "braku kontekstu

podmiotu" **[RYSUNEK 5].** Aby dokonać wyboru podmiotu należy wybrać opcję . Po wybraniu kontekstu podmiotu należy przejść do modułu *Wnioski.*



Rysunek 5 Komunikat "Brak kontekstu podmiotu"











Rysunek 6 Komunikat "Czy utworzyć nowy wniosek aktualizacyjny?"









Po zatwierdzeniu komunikatu na liście wniosków w zakładce *Wnioski robocze* wyświetli się pozycja z wniosek aktualizacyjnym, który jest kopią ostatnio złożonego wniosku rejestracyjnego lub aktualizacyjnego do Urzędu Marszałkowskiego **[RYSUNEK 7]**.

	≡ Menu	WYBRANY PO test	DMIOT: NY: 000166735	OPCJE 🔻	MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI: Brak wybranego miejsca prowadzenia działalności	OPCJE 🔻	A A	AAAA		D Zalogowano jako: user jeden	Wylog
🏠 STRONA GŁÓWNA	Wnioski Wnioski									කි Rejestr B	DO / Wni
🗊 REJESTR PODMIOTÓW											
() WPIS					Lista wniosków 🕂 Nowy wn	iosek 🗸					
S WNIOSKI	MA										
🖻 EWIDENCJA ODPADÓW 🛛 👻			WNIOSKI 26020NE								_
🖹 SPRAWOZDAWCZOŚĆ 🗸 🗸								Data utworzenia wniosku			
POTWIERDZENIA		1	TEST	V	Województwo: MAZOWIECKIE Powiat: żyrardowski Gmina: Mszc Miejscowość: Małachowszczyzna (lokalizacja bez nadanej nazwy	czonów y ulicy)	3427286077	27-07-2020	Wnio aktualiz	sek Opcje acyjny	•
sunek 7 Edycja wnic	osku aktu	ializacyined	10						🕑 E	dycja	
			, -						តិប	suń	

📝 Edycja

Aby dokonać edycji wniosku aktualizacyjnego należy wybrać opcję **[RYSUNEK 7].** Następnie system wyświetli formularz wniosku aktualizacyjnego, w którym do edycji są następujące sekcje:

- dane identyfikacyjne podmiotu składającego wniosek wyłącznie nazwa lub imię i nazwisko,
- adres miejsca zamieszkania lub siedziby,
- adres do korespondencji,
- osoba wypełniająca wniosek osoba, która uzyska uprawnienia głównego użytkownika do konta podmiotu BDO.









2.1. Sekcja dane identyfikacyjne podmiotu składającego wniosek

Aktualizacja sekcji "dane identyfikacyjne podmiotu składającego wniosek" jest możliwa wyłącznie w zakresie nazwy lub imienia i nazwiska **[RYSUNEK 8]**. Nie ma możliwości zmiany numeru NIP/NIP europejskiego oraz numeru PESEL.

Nazwa lub imię i nazwisko *		
TEST		
Adres zagraniczny		
NIP *	Numer PESEL	NIP europejski
2121221221		

Rysunek 8 Aktualizowanie danych identyfikacyjnych podmiotu składającego wniosek w zakresie nazwy lub imienia i nazwiska







2.2. Sekcja adres miejsca zamieszkania lub siedziby

Jeżeli podmiot zmienił lokalizację siedziby można dokonać aktualizacji danych identyfikacyjnych siedziby poprzez zaznaczenie pola "zmiana siedziby podmiotu". Następnie system wyświetli dodatkową sekcję "dane identyfikacyjne nowej siedziby", w której należy wprowadzić następujące dane tj. **[RYSUNEK 9]**:

- nazwę miejsca prowadzenia działalności,
- adres miejsca prowadzenia działalności.

DRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA LUB SIEDZIBY 😧
DANE IDENTYEIKACYINE SIEDZIRY
Nazwa miejsca prowadzenia działalności
Siedzība
Adres miejsca prowadzenia działalności
Województwo: DOLNOŚLĄSKIE, Powiat: lubiński, Gmina: Lubin, Miejscowość: Lubin, Ulica: Towarowa 5, Kod pocztowy: 59-300
Zmiana siedziby podmiotu DANE IDENTYFIKACYJNE NOWEJ SIEDZIBY Nazwa miejsca prowadzenia działalności *
Siedziba
Adres miejsca prowadzenia działalności *
Województwo: DOLNOŚLĄSKIE. Powiat: lubiński. Gmina: Lubin. Miejscowość: Lubin. Ulica: Towarowa 5, Kod pocztowy: 59-300
Inny adres do korespondencji niż adres miejsca zamieszkania lub siedziby

Rysunek 9 Zmiana siedziby podmiotu









Aby zmienić siedzibę podmiotu należy kliknąć w pole "nazwa miejsca prowadzenia działalności". Następnie system wyświetli listę wszystkich miejsc prowadzenia działalności podmiotu spośród, których należy wybrać to MPD do, którego przeniosła się siedziba podmiotu **[RYSUNEK 10].**

Wybie	erz miejsce będące nową s	siedzibą p	odmiotu	
Lp.	Nazwa miejsca prowadzenia działalności	\$	Adres miejsca prowadzenia działalności	¢
1	TEST siedziba	Woj	ewództwo: MAZOWIECKIE Powiat: żyrardowski Gmina: Mszczonów Miejscowość: Małachowszczyzna (nadanej nazwy ulicy)	lokalizacja bez

Rysunek 10 Lista miejsc prowadzenia działalności - wybór miejsca będącego nową siedzibą podmiotu

Po wybraniu miejsca będącego nową siedzibą podmiotu system automatycznie uzupełni nazwę miejsca prowadzenia działalności oraz adres miejsca prowadzenia działalności **[RYSUNEK 11].**









DANE IDENTYFIKACYJNE SIEDZIBY iazwa miejsca prowadzenia działalności Siedziba dres miejsca prowadzenia działalności Województwo: DOLNOŚLĄSKIE, Powiat: Iubiński, Gmina: Lubin, Miejscowość: Lubin, Ulica: Towarowa 5, Kod pocztowy: 59-300 Imana siedziby podmiotu DANE IDENTYFIKACYJNE NOWEJ SIEDZIBY Nazwa miejsca prowadzenia działalności * nower miejsce Adres miejsca prowadzenia działalności * Województwo: ŚWIĘTOKRZYSKIE Powiat: Starachowick Imina: Starachowice Miejscowość: Starachowice skwer Skwer Oddziału AK "Szaracy" Inny adres do korespondencji niż adres miejsca zamieszkania lub siedziby	RES MIEJSCA ZAMIESZKANIA LUB SIEDZIBY 💡	
iazwa miejsca prowadzenia działalności Siedziba dres miejsca prowadzenia działalności Vojewództwo: DOLNOŚLĄSKIE, Powiat: lubiński, Gmina: Lubin, Miejscowość: Lubin, Ulica: Towarowa 5, Kod pocztowy: 59-300 Z miana siedziby podmiotu DANE IDENTYFIKACYJNE NOWEJ SIEDZIBY Nazwa miejsca prowadzenia działalności * nowe miejsce Adres miejsca prowadzenia działalności * Vojewództwo: ŚWIĘTOKRZYSKIE Powiat: starachowicki Gmina: Starachowice Miejscowość: Starachowice skwer Skwer OddZiału AK "Szaracy" Inny adres do korespondencji niż adres miejsca zamieszkania lub siedziby	DANE IDENTYFIKACYJNE SIEDZIBY	
Siedziba dres miejsca prowadzenia działalności Vojewództwo: DOLNOŚLĄSKIE, Powiat: lubiński, Gmina: Lubin, Miejscowość: Lubin, Ulica: Towarowa 5, Kod pocztowy: 59-300 Zmiana siedziby podmiotu DANE IDENTYFIKACYJNE NOWEJ SIEDZIBY Nazwa miejsca prowadzenia działalności * nowe miejsce Adres miejsca prowadzenia działalności * Vojewództwo: ŚWIĘTOKRZYSKIE Powiat: starachowicki Gmina: Starachowice Miejscowość: Starachowice skwer Skwer Oddziału AK "Szaracy" inny adres do korespondencji niż adres miejsca zamieszkania lub siedziby	lazwa miejsca prowadzenia działalności	
dres miejsca prowadzenia działalności Województwo: DOLNOŚLĄSKIE, Powiat: lubiński, Gmina: Lubin, Miejscowość: Lubin, Ulica: Towarowa 5, Kod pocztowy: 59-300 Imana siedziby podmiotu DANE IDENTYFIKACYJNE NOWEJ SIEDZIBY Nazwa miejsca prowadzenia działalności * nowe miejsce Adres miejsca prowadzenia działalności * Województwo: ŚWIĘTOKRZYSKIE Powiat: starachowicki Gmina: Starachowice Miejscowość: Starachowice skwer Skwer Oddziału AK "Szaracy"	Siedziba	
Województwo: DOLNOŚLĄSKIE, Powiat: lubiński, Gmina: Lubin, Miejscowość: Lubin, Ulica: Towarowa 5, Kod pocztowy: 59-300 Zmiana siedziby podmiotu DANE IDENTYFIKACYJNE NOWEJ SIEDZIBY Nazwa miejsca prowadzenia działalności * nowe miejsce Adres miejsca prowadzenia działalności * Województwo: ŚWIĘTOKRZYSKIE Powiat: starachowice Miejscowość: Starachowice skwer Skwer Oddziału AK "Szaracy" Inny adres do korespondencji niż adres miejsca zamieszkania lub siedziby	dres miejsca prowadzenia działalności	
	Województwo: DOLNOŚLĄSKIE, Powiat: lubiński, Gmina: Lubin, Miejscowość: Lubin, Ulica: Towarowa 5, Kod pocztowy: 59-300	
Nazwa miejsca prowadzenia działalności * Nowe miejsce Adres miejsca prowadzenia działalności * Województwo: ŚWIĘTOKRZYSKIE Powiat: starachowicki Gmina: Starachowice Miejscowość: Starachowice skwer Skwer Oddziału AK "Szaracy" Inny adres do korespondencji niż adres miejsca zamieszkania lub siedziby	Zmiana siedziby podmiotu DANE IDENTYFIKACYJNE NOWEJ SIEDZIBY	
nowe miejsce Adres miejsca prowadzenia działalności * Województwo: ŚWIĘTOKRZYSKIE Powiat: starachowicki Gmina: Starachowice Miejscowość: Starachowice skwer Skwer Oddziału AK "Szaracy" Inny adres do korespondencji niż adres miejsca zamieszkania lub siedziby	Nazwa miejsca prowadzenia działalności *	
Adres miejsca prowadzenia działalności * Województwo: ŚWIĘTOKRZYSKIE Powiat: starachowicki Gmina: Starachowice Miejscowość: Starachowice skwer Skwer Oddziału AK "Szaracy" Inny adres do korespondencji niż adres miejsca zamieszkania lub siedziby	nowe miejsce	
Województwo: ŚWIĘTOKRZYSKIE Powiat: starachowicki Gmina: Starachowice Miejscowość: Starachowice skwer Skwer Oddziału AK "Szaracy" Inny adres do korespondencji niż adres miejsca zamieszkania lub siedziby	Adres miejsca prowadzenia działalności *	
Inny adres do korespondencji niż adres miejsca zamieszkania lub siedziby	Województwo: ŚWIĘTOKRZYSKIE Powiat: starachowicki Gmina: Starachowice Miejscowość: Starachowice skwer Skwer Oddziału AK "Szaracy"	
Inny adres do korespondencji niż adres miejsca zamieszkania lub siedziby		
	Inny adres do korespondencji niż adres miejsca zamieszkania lub siedziby	

Rysunek 11 Nowe dane identyfikacyjne siedziby











2.3. Sekcja adres do korespondencji

Jeżeli podmiot zmienił adres do korespondencji można dokonać aktualizacji adresu poprzez zaznaczenie pola "inny adres do korespondencji niż adres miejsca zamieszkania lub siedziby". Następnie system wyświetli dodatkową sekcję "adres do korespondencji", w której należy wprowadzić następujące dane **[RYSUNEK 12]**:

- adres,
- kod pocztowy,
- numer budynku,
- numer lokalu (opcjonalnie),
- pole wyboru adres zagraniczny.

Inny adres do korespondencji niż adres miejsca zamieszkania lub siedziby		
ADRES DO KORESPONDENCJI		
Adres zagraniczny		
Adres *		
Kod pocztowy *	Numer budynku *	Numer lokalu
	Brak numeru budynku	

Rysunek 12 Aktualizowanie adresu do korespondencji









2.4. Sekcja osoba wypełniająca wniosek – osoba, który uzyska uprawnienia głównego użytkownika do konta podmiotu w BDO

Sekcja "osoba wypełniająca wniosek – osoba, która uzyska uprawnienia głównego użytkownika do konta podmiotu w BDO" zawiera do uzupełnienia następujące dane **[RYSUNEK 13]:**

- imię i nazwisko,
- numer telefonu,
- fax,
- adres e-mail do korespondencji drogą elektroniczną.

SOBA WYPEŁNIAJĄCA WNIOSEK - osoba, która uzyska uprawnienia głównego użytkownika do konta podmiotu w BDO				
lmię i nazwisko *				
test				
Numer telefonu	Fax			
test				
Adres e-mail do korespondencji drogą elektroniczną *				
test@test.pl				
Zapoznałem się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych *	Q Treść klauzuli prywatności			

Aby dokonać aktualizacji kolejnych elementów wniosku należy wybrać opcję ^{Zapisz i przejdź dalej} na dole formularza nowego wniosku aktualizacyjnego. System umożliwi przejście dalej w sytuacji, gdy uzupełnione zostaną wszystkich wymagane pola oznaczone gwiazdką (*). Aby przejść dalej użytkownik musi również potwierdzić, że zapoznał się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych poprzez zaznaczenie pola wyboru "zapoznałem się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych".











Rysunek 13 Aktualizowanie danych osoby wypełniającej wniosek

2.5. Aktywowanie/dezaktywowanie miejsca prowadzenia działalności

Po zaktualizowaniu i zapisaniu pierwszego kroku formularza system wyświetli listę "miejsc prowadzenia działalności", która zawiera następujące informacje **[RYSUNEK 14]:**

- nazwę miejsca prowadzenia działalności,
- adres miejsca prowadzenia działalności .

	V	Vniosek aktua	lizacyjny	
SCA PROW	ADZENIA DZIAŁALNOŚCI			
).	Nazwa miejsca prowadzenia działalności	¢	Adres miejsca prowadzenia działalności	÷
	MIEJSCE 2 siedzība	Wojewódz	two: WARMIŃSKO-MAZURSKIE, Powiat: głzycki, Gmina: Miłki, Miejscowość: Miłk Kod pocztowy: 11-513	ci, Ulica: Lipowa 23, Opcje
	MIEJSCE 1	We	ojewództwo: PODKARPACKIE Powiat: mielecki Gmina: Borowa Miejscowość: I	🔍 Podgląd
	SIEDZIBA	Wojewód	ztwo: MAZOWIECKIE Powiat: radomski Gmina: Skaryszew Miejscowość: Mako	📝 Decyzje
				📝 Tabele
k 14 Opcie	dla aktywnego miejsca prowadzenia działalności			🚫 Dezaktywuj

Aby dezaktywować miejsce prowadzenia działalności (nie będące siedzibą podmiotu) należy wybrać opcję	🚫 Dezaktywuj	[RYSUNEK 14]. System
wyświetli komunikat "czy chcesz dezaktywować wybrane miejsce prowadzenia działalności?" [RYSUNEK 15].	









Rysunek 15 Komunikat "czy chcesz dezaktywować wybrane miejsce prowadzenia działalności?"

Po potwierdzeniu dezaktywacji na liście miejsc prowadzenia działalności pojawi się dezaktywowane miejsce ze znacznikiem [RYSUNEK 16].









nieaktywne

Dla nieaktywnego miejsca dostępne są następujące opcje [RYSUNEK 16]:

- podgląd danych miejsca prowadzenia działalności,
- podgląd decyzji,
- podgląd tabel,
- aktywuj.

JSCATIKOW					_
	Nazwa miejsca prowadzenia działalności	÷	Adres miejsca prowadzenia działalności	÷	
	MIEJSCE 2 siedzība	Województ	Województwo: WARMIŃSKO-MAZURSKIE, Powiat: giżycki, Gmina: Miłki, Miejscowość: Miłki, Ulica: Lipowa 23, Kod pocztowy: 11-513		Opcje -
	MIEJSCE 1	Woj	Województwo: PODKARPACKIE Powiat: mielecki Gmina: Borowa Miejscowość: Podkarczmie		
	SIEDZIBA nieaktywne	Wojewódz	two: MAZOWIECKIE Powiat: radomski Gmina: Skaryszew Miejscowość: Mal	kowiec ul. Spacerowa	Opcje -
				Q Podgląd	
16 Opcje d	lla nieaktywnego miejsca prowadzenia działalności			Q Decyzje	
				Q Tabele	
				Q Tabe	le
				🕴 Aktywui	

Aby aktywować miejsce prowadzenia działalności (nie będące siedzibą podmiotu) należy wybrać opcję [**RYSUNEK 16].** System wyświetli komunikat "czy chcesz aktywować wybrane miejsce prowadzenia działalności?" [**RYSUNEK 17**].











Rysunek 17 Komunikat "czy chcesz aktywować wybrane miejsce prowadzenia działalności?"

Po potwierdzeniu aktywacji na liście miejsc prowadzenia działalności pojawi się aktywowane miejsce prowadzenia działalności **[RYSUNEK 18]**.











EJSCA PROW	ADZENIA DZIAŁALNOŚCI				
Lp.	Nazwa miejsca prowadzenia działalności	÷	Adres miejsca prowadzenia działalności	¢	
1	MIEJSCE 2 siedzība	Województwo: WARMIŃSKO-MAZURSKIE, Powiat: giżycki, Gmina: Miłki, Miejscowość: Miłki, Ulica: Lipowa 23, Kod pocztowy: 11-513			Opcje
2	MIEJSCE 1	Województwo: PODKARPACKIE Powiat: mielecki Gmina: Borowa Miejscowość: Podkarczmie			Opcje
3	SIEDZIBA	Wojewó	dztwo: MAZOWIECKIE Powiat: radomski Gmina: Skaryszew Miejscowość: N	lakowiec ul. Spacerowa	Opcje
				Q Podgląd	
ek 18 Oncie d	la aktuwnego miejsca prowadzenia działalności			🗹 Decyzje	
ek 18 Opcje d	la aktywnego miejsca prowadzenia działalności			🗭 Decyzj	je e
				O Dezalda	ant:

Dla aktywnego miejsca prowadzenia działalności dostępne są następujące opcje [RYSUNEK 18]:

- podgląd danych miejsca prowadzenia działalności,
- edycja decyzji,
- edycja tabel,
- dezaktywuj.











2.6. Dodanie/aktualizowanie decyzji dla miejsca prowadzenia działalności

Na wniosku aktualizacyjnym w kontekście miejsca prowadzenia działalności można dodać, usunąć lub zaktualizować informacje o posiadanych decyzjach związanych z gospodarką odpadami.

Aby wprowadzić informację o decyzjach na liście miejsc prowadzenia działalności w kontekście wybranego miejsca prowadzenia działalności

należy wybrać opcję **[RYSUNEK 18]**. Następnie system wyświetli listę wszystkich decyzji dodanych w kontekście miejsca prowadzenia działalności. Lista decyzji zawiera następujące informacje **[RYSUNEK 19]**:

- rodzaj prowadzonej działalności objętej decyzją z podziałem na:
 - przetwarzanie odpadów,
 - wytwarzanie odpadów,
 - zbieranie odpadów.
- datę wydania decyzji,
- rodzaj decyzji,
- znak decyzji.

DECYZJ	E DLA MIEJSCA KORZ	YSTANIA ZE ŚRODOV	WISKA + Dodaj decyzję				
Nazwa Adres i	niejsca prowadzenia działa miejsca prowadzenia działal	Iności: test test ności: Województwo: M	AZOWIECKIE Powiat: Warszawa I	Gmina: Warszawa-Targówek Miejscowość: W	farszawa ul. Warsa		
Lp.	Rodzaj pro	owadzonej działalności objętej wytwarzanie odpadów	decyzją zbieranie odpadów	Data wydania decyzji	Rodzaj decyzji	Znak decyzji	
1				20-11-2019	pozwolenie zintegrowane	471188/548744	Opcje +

Rysunek 19 Lista decyzji dla miejsca prowadzenia działalności







Aby dodać decyzję należy z poziomu listy decyzji dla danego miejsca prowadzenia działalności wybrać opcję + DODAJ DECYZJĘ. Następnie system wyświetli formularz dodania decyzji, który zawiera następujące sekcje **[RYSUNEK 20]**:

- informacje o wydaniu decyzji,
- zakres decyzji,
- termin obowiązywania.

DODAJ DECYZJĘ INFORMACJE O WYDANIU DECYZJI Data wydania decyzji * Organ, który wydał decyzję *	Znak Decyzji *
ZAKRES DECYZJI	
Rodzaj prowadzonej działalności objętej decyzją *	Rodzaj decyzji * zezwolenie na zbieranie odpadów zezwolenie na przetwarzanie odpadów pozwolenie na wytwarzanie odpadów pozwolenie zintegrowane decyzja zatwierdzająca program gospodarowania odpadami zezwolenie na prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych koncesja na podziemne składowanie odpadów wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
TERMIN OBOWIĄZYWANIA	

Rysunek 20 Dodanie decyzji dla miejsca prowadzenia działalności









Strona | 24

Aby zatwierdzić dodaną decyzję należy wybrać opcję Zapisz. Następnie system przekieruje użytkownika do listy decyzji środowiskowych dla miejsc prowadzenia działalności.

Aby dokonać aktualizacji decyzji należy wybrać opcję

	1 1	
🛃 Edycja		Usuñ
	lub -	

, aby usunąć daną decyzję. Wszystkie decyzje wprowadzone

przed podmiot podczas rejestracji są dostępne do edycji oraz w każdej z sekcji można dokonać aktualizacji informacji o wydanej decyzji, zakresie decyzji oraz terminie obowiązywania [RYSUNEK 21].

DODAJ DECYZJI INFORMACJE O WYDAN Data wydania decyzji * 02-12-2019	E IIU DECYZJI Organ, który wydał decyzję * um	Znak Decyzji * 789456.1254
ZAKRES DECYZJI Rodzaj prowadzonej działalności objętej decyzją * przetwarzanie odpadów wytwarzanie odpadów zbieranie odpadów		Rodzaj decyzji * zezwolenie na zbieranie odpadów zezwolenie na przetwarzanie odpadów pozwolenie na wytwarzanie odpadów pozwolenie zintegrowane decyzja zatwierdzająca program gospodarowania odpadami zezwolenie na prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych koncesja na podziemne składowanie odpadów
TERMIN OBOWIĄZYWA Termin obowiązywania decyzji Bezterminowo	NIA	wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

Rysunek 21 Aktualizowanie decyzji dla miejsca prowadzenia działalności









finansowano ze środkó

Narodowego Funduszu

Ochrony Środowiska

Gospodarki Wodnej

2.7. Dodanie/aktualizowanie tabel

Na wniosku aktualizacyjnym w kontekście każdego miejsca prowadzenia działalności można dokonać aktualizacji wprowadzonych tabel poprzez edycję lub usunięcie tabeli, a także dodanie nowej tabeli (aby określić rodzaj działalności wykonywanej w danym miejscu).

Aby to wykonać należy na liście miejsc prowadzenia działalności w kontekście wybranego miejsca prowadzenia działalności wybrać opcję

[RYSUNEK 18]. Następnie system wyświetli listę tabel możliwych do uzupełnienia, zaktualizowania lub usunięcia przez użytkownika oraz listę dokumentów do załączenia.

by dodać tabele należy wybrać opcję	🗹 Dodaj	lub jeśli edytować wypełnioną tabelę należy wybrać opcję	📝 Edycja	Usunięcie tabe
óra zawiera dane jest możliwe po wyl	braniu opcji	Transformation [RYSUNEK 22].		
)Ział ziałalność wynikająca z ustawy z dnia 11 m	naja 2001 r. o	obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektóryr	mi odpadami oraz	z o opłacie produk
Tabela 1. 112ed siçbibi ca wprowodzający na terytonam kre	aju produkty			Opcie
Tabela 2. Prowadzący recykling odpadów powstałych z pro	aju produkty oduktów			Opcje
Tabela zawiera dane Tabela 2. Prowadzący recykling odpadów powstałych z pro Tabela 3. Prowadzący odzysk odpadów powstałych z prod	oduktów luktów			Opcje C Edycja
Tabela 2. Prowadzący recykling odpadów powstałych z pro Tabela 3. Prowadzący odzysk odpadów powstałych z prod Tabela 4. Dokonujący eksportu oraz wewnątrzwspólnotow	aju produktý oduktów luktów vej dostawy odpadó	ów powstałych z produktów w celu poddania ich odzyskowi lub recyklingowi		Opcje C Edycja Usuń Opcje Opcje

Rysunek 22 Opcje dla tabel

Szczegółowa instrukcja jak uzupełnić poszczególne tabele dostępna we Wsparciu użytkownika <u>Instrukcja do modułu elektronicznych wniosków</u> patrz strona 42.









2.8. Dodanie dokumentów

Pod tabelami do wniosku aktualizacyjnego znajduje się lista dokumentów, które można dołączyć do wniosku aktualizacyjnego.

Wyszczególniono następujące rodzaje dokumentów [RYSUNEK 23]:

- kopię umowy z organizacją odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego, o ile została zawarta,
- dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia finansowego,
- kopię umowy dotyczącą autoryzowanego przedstawiciela,
- zaświadczenie wydane przez bank prowadzący rachunek lub lokatę terminową,
- informacje potwierdzającą dobrowolny udział w systemie ekozarządzania (EMAS),
- umowę z przedsiębiorcami prowadzącymi stację demontażu,
- inne dokumenty.

Dokumenty	
Kopia umowy z organizacją odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego, o ile została zawarta	📑 Wybierz plik 🚺 土 Wyślij plik
Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia finansowego	📓 Wybierz plik
Kopia umowy- dotyczy autoryzowanego przedstawiciela	🖺 Wybierz plik
Zaświadczenie wydane przez bank prowadzący rachunek lub lokatę terminową	🖺 Wybierz plik
Informacja potwierdzająca dobrowolny udział w systemie ekozarządzania (EMAS)	🖺 Wybierz plik
Umowa z przedsiębiorcami prowadzącymi stacje demontażu	🖺 Wybierz plik
Inny dokument	🖹 Wybierz plik

Rysunek 23 Wykaz dokumentów do załączenia

Aby dodać jeden z powyższych dokumentów należy wybrać opcję Wybierz plik z dysku plik w formacie PDF. Po wybraniu dokumentu należy wysłać załączony plik wybierając opcję Wyślij plik.







Usunięcie załączonego dokumentu jest możliwe poprzez wybór opcji

[RYSUNEK 24].

Rysunek 24 Opcja usunięcia załączonego pliku









Strona | 28

3. Wysyłanie wniosku aktualizacyjnego

Wniosek aktualizacyjny uzupełniony o decyzje oraz tabele dla wszystkich miejsc prowadzenia działalności należy wysłać do Urzędu Marszałkowskiego.

Z poziomu listy miejsc prowadzenia działalności należy wybrać opcję **Przejdź dalej [RYSUNEK 25]**, a następnie zaakceptować oświadczenie dotyczące spełnienia wszystkich niezbędnych wymogów do wpisu do rejestru podmiotów oraz dodać dowód uiszczenia opłaty rejestrowej (jeśli wymagany) **[RYSUNEK 26]**.

		Wniosek aktualiz	acyjny		
MIEJSCA PROW	IADZENIA DZIAŁALNOŚCI				
Lp.	Nazwa miejsca prowadzenia działalności	÷	Adres miejsca prowadzenia działalności	¢	
1	MIEJSCE 2 siedzība	Województwo:	WARMIŃSKO-MAZURSKIE, Powiat: giżycki, Gmina: Miłki, Miejscowość: Miłki, Ulica : Lip Kod pocztowy: 11-513	owa 23,	Opcje 🕶
2	MIEJSCE 1	Wojew	idztwo: PODKARPACKIE Powiat: mielecki Gmina: Borowa Miejscowość: Podkarczmie		Opcje 🕶
3	SIEDZIBA	Województwo	: MAZOWIECKIE Powiat: radomski Gmina: Skaryszew Miejscowość: Makowiec ul. Spa	erowa	Opcje 👻
Cofnij					Przejdź dalej

Rysunek 25 Kontekst miejsc prowadzenia działalności









Wniosek aktualizacyjny					
Oświadczenie					
Będąc upoważnio/-na/-nym do złożenia niniejszego w imieniu: ODBIÓR ODPADÓW					
ubiegającego się o aktualizację wpisu w rejestrze podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, o którym mowa w art. 49 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach oświadczam że:					
 reprezentowany przeze mnie podmiot spełnia wymagania niezbędne do wpisu do rejestru podmiotów wprowadzających produkty,produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach; informacje dotyczące reprezentowanego przeze mnie podmiotu zawarte we wniosku oraz dokumentach do niego załączonych są zgodne ze stanem faktycznym; jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. 					
Akceptuję powyższe oświadczenie					
Dokumenty					
Dowód uiszczenia opłaty rejestrowej Wybierz plik					
Cofnij Wyślij wniosek					

Rysunek 26 Oświadczenie













Rysunek 27 Zatwierdzenie wysłania wniosku

4. Powiadomienie o rozpatrzeniu sprawy

Po rozpatrzeniu wniosku przez Urząd Marszałkowski użytkownik główny otrzyma powiadomienie drogą e-mailową o piśmie do odbioru w systemie BDO. W treści pisma znajdzie się informacja o wyniku weryfikacji wniosku aktualizacyjnego. Do momentu pozytywnego rozpatrzenia wniosku użytkownik główny nie może wykonywać czynności związanych z prowadzeniem ewidencji w systemie BDO.









