

**794****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OCHRONY ŚRODOWISKA, ZASOBÓW NATURALNYCH I LEŚNICTWA**

z dnia 12 września 1998 r.

**w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów oraz służących do przekazywania informacji o rodzaju i ilości odpadów umieszczonych na składowisku odpadów i o czasie ich składowania.**

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o odpadach (Dz. U. Nr 96, poz. 592 oraz z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 715) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się wzory dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów oraz służących do przekazywania informacji o rodzaju i ilości odpadów umieszczonych na składowisku odpadów oraz o czasie ich składowania:

1) wzór karty ewidencji odpadów, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia,

2) wzór dokumentu obrotu odpadami niebezpiecznymi, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia,

3) wzór karty informacyjnej o rodzaju i ilości odpadów umieszczonych na składowisku odpadów oraz o czasie ich składowania, stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa: *J. Szyszko*

KARTA EWIDENCJI ODPADÓW

|     |                  |
|-----|------------------|
| ROK | Kolejny nr karty |
|-----|------------------|

Rodzaj odpadów .....

Kod .....

Niebezpieczny

Jednostka miary  Mg  kg

|     |   | WYTWARZAJĄCY  |   |   |  |   |   | ODBIORCA               |  |   |    |    |
|-----|---|---|---|---|--|---|---|------------------------|--|---|----|----|
|     |   | Nazwa i adres   |   |   |  |   |   |                        |  |   |    |    |
| Lp. | Ilość odpadów wytworzonych w danym miesiącu | Ilość odpadów samodzielnie wykorzystanych, unieszkodliwionych w inny sposób niż składowanie, składowanych we własnym zakresie |   |   | Ilość odpadów przekazana do wykorzystania lub gromadzona, przekazana do unieszkodliwienia w inny sposób niż składowanie, składowania |   |   | Nazwa i adres odbiorcy | Data przyjęcia i miejsce przeznaczenia odpadów | Ilość odpadów przyjęta do wykorzystania, unieszkodliwienia w inny sposób niż składowanie, składowania |    |    |
|     | Miesiąc                                     | W   | U | S | W  | U | S |                        |  | W   | U  | S  |
| 1   | 2   | 3   | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9                      | 10   | 11  | 12 | 13 |
|     |   |   |   |   |  |   |   |                        |  |   |    |    |
|     |   |   |   |   |  |   |   |                        |  |   |    |    |
|     |   |   |   |   |  |   |   |                        |  |   |    |    |

### Objaśnienia do „Karty ewidencji odpadów”

1. Kartę ewidencji odpadów prowadzą wytwarzający i odbiorcy odpadów. Dla odpadów komunalnych kartę ewidencji odpadów wypełniają w pozycji „Wytwarzający” podmioty, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późniejszymi zmianami).  
Dokument ten jest przeznaczony do rejestracji ilości odpadów jednego rodzaju.
2. Pozycja „Rodzaj odpadów” — wpisuje się tu rodzaj odpadów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 24 grudnia 1997 r. w sprawie klasyfikacji odpadów (Dz. U. Nr 162, poz. 1135).
3. Pozycja „Kod” — podaje się tu kod rodzaju odpadów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 24 grudnia 1997 r. w sprawie klasyfikacji odpadów (Dz. U. Nr 162, poz. 1135).
4. Pozycja „Niebezpieczny” — określenie tej pozycji znakiem „X” oznacza odpad niebezpieczny zgodnie z rozporządzeniem Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 24 grudnia 1997 r. w sprawie klasyfikacji odpadów (Dz. U. Nr 162, poz. 1135).
5. Pozycja „Jednostka miary” — określenie jednej z dwóch opcji znakiem „X” oznacza przyjętą jednostkę miary zgodną z układem SI. Masę odpadów niebezpiecznych podaje się w kg, odpadów innych niż niebezpieczne — w Mg (tonach), z dokładnością do jednej setnej.
6. Przyjęte oznaczenia literowe odpowiadają pojęciom: *W* — wykorzystanie, *U* — unieszkodliwianie w inny sposób niż składowanie, *S* — składowanie.
7. Kolumny: 1—8 wypełnia wytwarzający odpady, kolumny 9—13 wypełnia odbiorca (odbiorcy) odpadów.
8. Kolumna 2 „Ilość odpadów wytworzonych w danym miesiącu/miesiąc” — wpisuje się sumę ilości odpadów podaną w kolumnach 3—8 oraz miesiąc, którego to dotyczy.
9. Kolumny: 3, 4, 5 — wpisuje się tu ilość odpadów, która została wykorzystana — *W*, unieszkodliwiona w inny sposób niż składowanie — *U* lub składowana — *S* przez wytwarzającego we własnym zakresie, w miesiącu.
10. Kolumny: 6, 7, 8 — wpisuje się tu ilość odpadów przekazaną do wykorzystania lub gromadzoną przez wytwarzającego — *W*, przekazaną do unieszkodliwienia w inny sposób niż składowanie — *U*, składowania — *S*.
11. Kolumny: 11, 12, 13 — ilość odpadów przyjęta przez odbiorcę do wykorzystania — *W*, unieszkodliwiania w inny sposób niż składowanie — *U*, składowania — *S*.
12. Kolumna 10 „Data przyjęcia i miejsce przeznaczenia odpadów” — wpisuje się datę przyjęcia odpadów oraz adres miejsca, w którym odpady są wykorzystywane, unieszkodliwiane w inny sposób niż składowanie lub składowane.

## WZÓR DOKUMENTU OBROTU ODPADAMI NIEBEZPIECZNYMI

| DOKUMENT OBROTU ODPADAMI NIEBEZPIECZNYMI    |                |                      |   |   |                      |   |   |   |
|---|----------------|----------------------|---|---|----------------------|---|---|---|
|   |                |                      | Nr  | <input type="text"/>  |                      |   |   |   |
| <b>1</b>                                    | RODZAJ ODPADÓW | <b>2</b>             | KOD   | <b>3</b>  | MASA ODPADÓW         |   |   |   |
|   |                |                      |   | Mg (tona)   | kg                   |   |   |   |
| <input type="text"/>                        |                | <input type="text"/> |   | <input type="text"/>  | <input type="text"/> |   |   |   |
| <b>4</b> PRZEZNACZENIE ODPADÓW              |                |                      | <b>5</b> NUMERY REJESTRACYJNE POJAZDU I PRZYCZEPY/NACZEPY |   |                      |   |   |   |
| <input type="text"/>                        |                |                      | <input type="text"/>                                      |   |                      |   |   |   |
| <b>6</b> REGON WYTWARZAJĄCEGO ODPADY        |                |                      | <b>7</b> REGON ODBIORCY ODPADÓW                           |   |                      |   |   |   |
| <input type="text"/>                        |                |                      | <input type="text"/>                                      |   |                      |   |   |   |
| <b>8</b> DATA PRZEKAZANIA ODPADÓW           |                |                      | <b>9</b> DATA PRZYJĘCIA ODPADÓW                           |   |                      |   |   |   |
| <input type="text"/>                        |                |                      | <input type="text"/>                                      |   |                      |   |   |   |
| WYTWARZAJĄCY ODPADY<br>(pieczętka i podpis) |                |                      | ODBIORCA ODPADÓW<br>(pieczętka i podpis)                  |   |                      |   |   |   |
|   |                |                      | <b>10</b>   | <table border="1"><tr><td>W</td><td>U</td><td>S</td></tr></table> |                      | W | U | S |
| W   | U              | S                    |   |   |                      |   |   |   |
| <b>11</b> UWAGI                             |                |                      |   |   |                      |   |   |   |
| <input type="text"/>                        |                |                      |   |   |                      |   |   |   |

7 REGON ODBIORCY ODPADÓW

9 DATA PRZYJĘCIA ODPADÓW

ODBIORCA ODPADÓW  
(pieczętka i podpis)

10

|   |   |   |
|---|---|---|
| W | U | S |
|---|---|---|

7 REGON ODBIORCY ODPADÓW

9 DATA PRZYJĘCIA ODPADÓW

ODBIORCA ODPADÓW  
(pieczętka i podpis)

10

|   |   |   |
|---|---|---|
| W | U | S |
|---|---|---|

11 UWAGI

7 REGON ODBIORCY ODPADÓW

9 DATA PRZYJĘCIA ODPADÓW

ODBIORCA ODPADÓW  
(pieczętka i podpis)

10

|   |   |   |
|---|---|---|
| W | U | S |
|---|---|---|

7 REGON ODBIORCY ODPADÓW

9 DATA PRZYJĘCIA ODPADÓW

ODBIORCA ODPADÓW  
(pieczętka i podpis)

10

|   |   |   |
|---|---|---|
| W | U | S |
|---|---|---|

11 UWAGI

*Objaśnienia do „Dokumentu obrotu odpadami niebezpiecznymi”*

1. Pozycja „Nr” — numer kolejny dokumentu obrotu odpadami niebezpiecznymi — pozycję wypełnia wytwarzający odpady.
2. Pozycja 1 *Rodzaj odpadów* zgodnie z rozporządzeniem Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 24 grudnia 1997 r. w sprawie klasyfikacji odpadów (Dz. U. Nr 162, poz. 1135) — pozycję wypełnia wytwarzający odpady.
3. Pozycję 2 *Kod* — wypełnia wytwarzający odpady.
4. Pozycję 3 *Masa odpadów*, z dokładnością do tysięcznych części tony (1 kg) — wypełnia wytwarzający odpady.
5. W pozycji 4 *Przeznaczenie odpadów* — wpisuje się słownie: wykorzystanie, unieszkodliwienie (inne niż składowanie), składowanie; pozycję wypełnia wytwarzający odpady lub odbiorca odpadów.
6. Pozycję 5 *Numery rejestracyjne pojazdu samochodowego, przyczepy lub naczepy* w przypadku transportu drogowego lub numer listu przewozowego w przypadku transportu kolejowego lub rzeczno — wypełnia podmiot przewożący odpady.
7. W pozycji 6 wpisuje się nr identyfikacyjny REGON wytwarzającego odpady.
8. W pozycji 7 wpisuje się nr identyfikacyjny REGON odbiorcy odpadów, z tym że w przypadku gdy odbiorców jest kilku, każdy z nich wypełnia kolejno tę pozycję w *Dokumentcie*. Dotyczy to również pozycji 9 i 10.
9. W pozycji 8 wpisuje się datę przekazania odpadów przez wytwarzającego.
10. W pozycji 9 wpisuje się datę przyjęcia odpadów przez odbiorcę odpadów.
11. W pozycji 10 zakreślenie jednej z trzech pozycji znakiem „X” oznacza odpowiednio:
  - a) „W” — wykorzystanie odpadów,
  - b) „U” — unieszkodliwienie odpadów (inne niż składowanie),
  - c) „S” — składowanie odpadów na składowisku odpadów.Pozycję wypełnia odbiorca odpadów, który wykorzystał, unieszkodliwił odpady w inny sposób niż składowanie lub umieścił odpady na składowisku.

**KARTA INFORMACYJNA O RODZAJU I ILOŚCI ODPADÓW UMIESZCZONYCH  
NA SKŁADOWISKU ODPADÓW ORAZ O CZASIE ICH SKŁADOWANIA**

Składowisko

Wytwarzający odpady

Informacja za rok

|       |
|-------|
| nazwa |
| adres |
| REGON |

|       |
|-------|
| nazwa |
| adres |
| REGON |

|  |
|--|
|  |
|--|

| Lp. | Kod | Rodzaj odpadów | Stan na początek roku kalendarzowego [Mg] | Ilość odpadów umieszczonych na składowisku w danym roku kalendarzowym [Mg] | Czas składowania odpadów w danym roku kalendarzowym w miesiącach |
|-----|-----|----------------|---|--|--|
| 1   | 2   | 3              | 4   | 5  | 6  |
|     |     |                |   |  |  |
|     |     |                |   |  |  |
|     |     |                |   |  |  |
|     |     |                |   |  |  |
|     |     |                |   |  |  |
|     |     |                |   |  |  |
|     |     |                |   |  |  |

Kartę informacyjną sporządził

.....  
(data, pieczętka i podpis wytwarzającego odpady)

Objaśnienia do „Karty informacyjnej o rodzaju i ilości odpadów umieszczonych na składowisku odpadów oraz o czasie ich składowania”

1. Kolumna 2 „Kod” — podaje się tu kod rodzaju odpadów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 24 grudnia 1997 r. w sprawie klasyfikacji odpadów (Dz. U. Nr 162, poz. 1135),
2. Kolumna 3 „Rodzaj odpadów” — wpisuje się tu rodzaj odpadów zgodnie z wymienionym w punkcie 1 rozporządzeniem. W przypadku gdy odpady uległy zmieszaniu, podaje się wszystkie rodzaje zmieszanych odpadów.
3. Kolumna 4 „Stan na początek roku kalendarzowego” — podaje się tu masę odpadów składowanych w latach poprzednich na składowisku lub jego części nie objętej rekultywacją, przy czym dla roku 1998 należy przyjąć stan „0” (zerowy).
4. W kolumnie 5 masę odpadów umieszczonych na składowisku odpadów podaje się w Mg(tonach), przy czym dla odpadów uwodnionych podaje się procentową zawartość wody w odpadach (W).
5. W kolumnie 6 czas składowania odpadów na składowisku odpadów podaje się w pełnych miesiącach kalendarzowych.

## 795

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 7 września 1998 r.

#### w sprawie zasad i trybu umarzania dowodów zawarcia umowy rachunku oszczędnościowego.

Na podstawie art. 61 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. — Prawo bankowe (Dz. U. Nr 140, poz. 939) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Imienny dokument potwierdzający zawarcie umowy rachunku oszczędnościowego, zwany dalej „dowodem”, może być umorzony w razie utraty wskutek zniszczenia, zaginięcia lub bezprawnego zaboru.

2. Umorzenie utraconego dowodu może nastąpić, na wniosek posiadacza rachunku, jego pełnomocnika lub przedstawiciela ustawowego, zwanego dalej „osobą zainteresowaną”.

§ 2. O umorzeniu rozstrzyga oddział banku prowadzący rachunek.

§ 3. 1. Wniosek o umorzenie utraconego dowodu może być złożony w każdej placówce banku, z którym zawarta została umowa rachunku oszczędnościowego, potwierdzona tym dowodem.

2. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko posiadacza lub posiadaczy rachunku, datę i miejsce urodzenia, imiona rodziców oraz adres,
- 2) określenie numeru i symboli dowodu, a w razie niemożności ich określenia — nazwę placówki banku, w której dowód został wystawiony,
- 3) dokładne lub przybliżone określenie stanu wkładu oszczędnościowego,

4) wskazanie okoliczności utraty dowodu i wskazanie ewentualnych środków dowodowych na tę okoliczność.

3. Jeżeli osoba zainteresowana nie może określić danych, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, powinna złożyć we wniosku odpowiednie oświadczenie w celu uzupełnienia tych danych przez bank.

4. Jeżeli wniosek dotyczy rachunku, którego posiadacz lub posiadacze udzielili stałego pełnomocnictwa do dysponowania tym rachunkiem, do wniosku należy dołączyć oświadczenie pełnomocnika, że dowód nie znajduje się w jego posiadaniu. W razie złożenia wniosku przez pełnomocnika, powinien on dołączyć do wniosku analogiczne oświadczenie posiadacza lub posiadaczy rachunku.

5. W razie gdy posiadacz rachunku ma dwóch przedstawicieli ustawowych, a wniosek składa jeden z nich, powinien on dołączyć do wniosku oświadczenie drugiego przedstawiciela, że dowód nie znajduje się w jego posiadaniu.

6. Bank odstąpi od wymaganych oświadczeń, o których mowa w ust. 4 i 5, jeżeli uzyskanie takich oświadczeń nie jest możliwe.

7. W razie gdy utrata dowodu nastąpiła łącznie z utratą dokumentu stwierdzającego tożsamość, wnioskodawca powinien dołączyć do wniosku oświadczenie o zgłoszeniu do właściwego organu faktu utraty tego dokumentu.