

ZARZĄDZENIE NR 242/21
BURMISTRZA MIASTA KOLNO

z dnia 14 października 2021 r.

w sprawie określenia procedury kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu miasta Kolno.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 poz. 1372) w związku z art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2021 poz. 888), zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu miasta Kolno w zakresie odbierania odpadów komunalnych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określa się wzór upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Określa się wzór protokołu kontroli, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Burmistrzowi Miasta Kolno.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Kolno

Andrzej Duda

Procedura kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu miasta Kolno.

I. PODSTAWA PRAWNA

Podstawę prawną do przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad dotyczących utrzymania czystości i porządku w gminach w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi stanowią:

1. art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021r., poz. 888),
2. art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020r., poz. 1219),
3. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162).

II. ORGAN UPRAWNIONY DO KONTROLI

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie miasta Kolno jest Burmistrz Miasta Kolno.

III. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTROLI

Burmistrz Miasta Kolno jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzania kontroli podległych pracowników na podstawie imiennego upoważnienia. Zgodnie z art. 9v ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach może wystąpić z wnioskiem do właściwego miejscowo komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych.

IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez przedsiębiorcę warunków wykonywania działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości z terenu miasta Kolno.

V. PODMIOTY KONTROLOWANE

Kontroli podlegają podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości położonych na terenie miasta Kolno, wpisane do Rejestru Działalności Regulowanej.

VI. WYBÓR PODMIOTÓW KONTROLOWANYCH

Kontroli dokonuje się losowo na podstawie aktualnych wpisów do Rejestru Działalności Regulowanej w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie miasta Kolno prowadzonego przez Burmistrza Miasta Kolno, lub na podstawie uzyskanych informacji, zgłoszeń, interwencji, wniosków.

VII. PROCEDURA KONTROLI:

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

- 1) Przygotowuje aktualne upoważnienie do przeprowadzenia czynności kontrolnych udzielone przez Burmistrza Miasta Kolno (upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli).
- 2) Przygotowuje zawiadomienie dla podmiotu o zamiarze wszczęcia kontroli.
- 3) Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera: oznaczenie organu datę i miejsce wystawienia, oznaczenie podmiotu, wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli, podpis osoby upoważnionej.
- 4) Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie

30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia, zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

5) Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, zgodnie z art. 48 ust. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

Przebieg kontroli:

- 1) W terminie planowanej kontroli, kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu lub na terenie bazy magazynowo -transportowej wskazanej przez kontrolowany podmiot (termin kontroli może obejmować kilka dni).
- 2) Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organów kontroli po okazaniu przedsiębiorcy upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
- 3) Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania go podczas kontroli. Dokonuje się sprawdzenia czy osoba wyznaczona ze strony kontrolowanego podmiotu do uczestnictwa w kontroli posiada stosowne upoważnienie.
- 4) Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości określonych w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. (Dz. U. 2013 poz. 122).
- 5) Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu i obejmuje:
 - a) kontrolę bazy magazynowo – transportowej,
 - b) dokumenty ewidencyjne,
 - c) wykaz pojazdów tj. ich dowody rejestracyjne,
 - d) jakość i terminowość świadczonych usług,
 - e) przestrzeganie przepisów u.u.c.p.g. w zakresie przekazywania odpadów komunalnych uprawnionych podmiotom (tj. instalacjom komunalnym oraz innym przedsiębiorcom, którym przedsiębiorca przekazuje odpady komunalne selektywnie zebrane przez właścicieli nieruchomości),
 - f) inne dokumenty tj. świadectwo legalizacji wagi, polisy ubezpieczeniowe, tytuł prawny do nieruchomości, na której znajduje się baza transportowa,
 - g) rejestry związane z odbiorem odpadów komunalnych.
- 6) W razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli pracownikowi kontrolowanego lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
- 7) W przypadku wszczęcia czynności kontrolnych, przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, osoba podejmująca kontrolę ma obowiązek poinformować kontrolowanego przedsiębiorcę lub osobę, wobec której podjęto czynności kontrolne, o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.
- 8) Czynności kontrolne powinny być przeprowadzone w sposób sprawny możliwie niezakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy.

Protokół kontroli

- 1) Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, którego jeden egzemplarz doręcza się kontrolowanemu.
- 2) Protokół podpisują: kontrolujący pracownicy i kontrolowany podmiot.
- 3) Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do protokołu.
- 4) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne oraz wyznacza termin na powiadomienie organu o sposobie wykonania zaleceń.
- 5) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości polegających na:
 - a) odbieraniu odpadów komunalnych bez wymaganego wpisu do rejestru działalności regulowanej,

- b) mieszaniu selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanyimi odpadami komunalnymi,
 - c) nie przekazywaniu odebranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do instalacji komunalnej,
 - wszczyna się postępowanie administracyjne w celu wydania decyzji nakładającej karę pieniężną, o której mowa w art. 9x ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- 6) W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osobę upoważnioną kontrolowanego podmiotu, zgodnie z art. 380 ust. 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie organowi gminy (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu)

Wzór **upoważnienia**
UPOWAŻNIENIE **...**
DO PRZEPROWADZENIA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH **Nr**

Na podstawie art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 poz. 162), w związku z art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888) oraz art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219) Burmistrz Miasta Kolno

Upoważnia

Panią/Pana

Imię i nazwisko, stanowisko służbowe

nr legitymacji służbowej.....

Panią/Pana

Imię i nazwisko, stanowisko służbowe

nr legitymacji służbowej.....

pracowników Urzędu Miasta Kolno, do przeprowadzenia czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w stosunku do podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości wpisanych do rejestru działalności regulowanej na terenie miasta Kolno.

Dane przedsiębiorcy objętego kontrolą:

Nazwa podmiotu kontrolowanego:	
Adres:	
NIP:	

Data rozpoczęcia kontroli -

Przewidywany termin zakończenia kontroli -

.....

(pieczęć urzędowa)

(podpis osoby upoważnionej z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji)

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy

- 1) Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej (art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców).
- 2) Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, w szczególności w czasie swojej nieobecności (art. 50 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców).
- 3) Przedsiębiorcy, który poniósł szkodę na skutek wykonywania czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa, przysługuje odszkodowanie (art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców).
- 4) Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48 art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust.1, art. 54 ust. 1 art. 55 ust. 1 i 2 oraz

art. 58. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. (art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców).

- 5) Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego (art. 59 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców).
- 6) Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu (art. 59 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162) .
- 7) Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli (art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią pouczenia i odebrałem 1 egz. upoważnienia.

.....

(Miejscowość, data i podpis kontrolowanego)

Wzór
PROTOKÓŁ
z dnia

Z KONTROLI

I. Kontrolę zarządził Burmistrz Miasta Kolno:

Na podstawie art. 9u ust. 1 i 2 i 9v ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r., poz. 888) w związku z art. 379 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020r., poz. 1219) i art. 53 ustawy 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) ; zawiadomienie o kontroli sygn. z dnia - potwierdzenie doręczenia z dnia

II. Prowadzący kontrolę:

1. Pracownik upoważniony do kontroli Pani/Pan.....
działający na podstawie upoważnienia z dnia.....
legitymacja służbowa Nr.....
2. Pracownik upoważniony do kontroli Pani/Pan.....
działający na podstawie upoważnienia z dnia.....
legitymacja służbowa Nr.....

III. Osoby reprezentujące kontrolowanego przedsiębiorcę :

1.
2.

Kontrolujący przedstawił Kontrolowanemu legitymację służbową upoważniającą do wykonywania czynności kontrolnych i doręczył upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli. Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli. Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej Kontrolujący poinformował Przedsiębiorcę o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

IV. Krótka charakterystyka kontrolowanego zakładu:

Nazwa:
Adres siedziby:
Adres do korespondencji:
Adres kontrolowanej działalności:.....
NIP:
REGON:
Telefon/ fax:

V. Zakres kontroli:

- a) Data rozpoczęcia kontroli
- b) Data zakończenia kontroli.....

c) Cel i zakres kontroli:

.....
.....
.....
.....

VI. Ustalenia kontroli:

Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

.....
.....
.....
.....

VII. Stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości:

.....
.....
.....
.....

VIII. Zalecenia pokontrolne:

.....
.....
.....
.....

Termin na powiadomienie organu o sposobie wykonania zaleceń:

IX. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

.....
.....
.....
.....

Miejsce i data podpisania protokołu:

Na tym protokół zakończono i odczytano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego.

Załączniki do protokołu :

.....
.....

Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Podpis i pieczęć kontrolerów:

Podpisy i pieczęć kontrolowanego:

1.

1.

2.

2.

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

.....

(miejsowość, data, pieczęć firmowa , pieczęć imienna z parafą lub czytelny podpis)