

ZARZĄDZENIE NR 367/21
WÓJTA GMINY KOLNO

z dnia 30 sierpnia 2021 r.

**w sprawie określenia procedury przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków wynikających z ustawy
o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminu utrzymania
czystości i porządku na terenie Gminy Kolno**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 713) i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. 2019 poz. 2010 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się procedurę kontroli przestrzegania przez właścicieli nieruchomości i podmioty wpisane do rejestru działalności regulowanej, powadzonego przez Wójta Gminy Kolno, obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kolno, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określa się wzór upoważnienia stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PROCEDURA PRZEPROWADZANIA KONTROLI
REALIZACJI OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY O UTRZYMANIU CZYSTOŚCI
I PORZĄDKU W GMINACH ORAZ REGULAMINU UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA
TERENIE GMINY 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 (t.j.: Dz. U. z 2021r., poz. 888)
- 2) art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 1219);
- 3) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162)
- 4) Uchwała Nr XVII/126/20 Rady Gminy Kolno z dnia 27 maja 2020 roku w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.

II. ORGAN UPRAWNIONY DO KONTROLI

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie Gminy Kolno jest Wójt Gminy Kolno

III. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTROLI

Wójt Gminy Kolno jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzania kontroli podległych pracowników na podstawie imiennego upoważnienia. Zgodnie z art. 9u 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:

- 1) Przestrzeganie przez podmioty wpisane do rejestru warunków wykonywania działalności w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
- 2) Przestrzeganie i stosowanie przez właścicieli nieruchomości zasad dotyczących utrzymania czystości i porządku zgodnie z ustawą oraz przyjętym Regulaminem, a w szczególności zasad segregacji odpadów komunalnych.

V. PODMIOTY KONTROLOWANE

Kontroli podlegają:

- 1) właściciele nieruchomości¹, na których zamieszkują mieszkańcy,
- 2) właściciele nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne,
- 3) podmioty odbierające odpady komunalne.

VI. WYBÓR PODMIOTÓW KONTROLOWANYCH

Kontroli dokonuje się:

- 1) na podstawie zgłoszenia o nieprawidłowościach w zakresie nieprzestrzegania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 2) z urzędu – na losowo wybranych nieruchomościach.

VII. PROCEDURA KONTROLI:

1. Kontrola właścicieli nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy oraz na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne.

Pracownik przed przystąpieniem do kontroli:

- 1) sprawdza w ewidencji złożonych deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi czy właściciel nieruchomości złożył deklarację (w przypadku, gdy właściciel nie złożył deklaracji, uprawniony pracownik określa, w drodze decyzji wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi);
- 2) sprawdza dzień odbioru odpadów komunalnych na podstawie obowiązującego harmonogramu (prowadzenie kontroli przebiega przed planowanym odbiorem);
- 3) przygotowuje aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Wójta Gminy Kolno lub legitymację służbową, którą okazuje właścicielowi nieruchomości;

Kontrola:

- 1) Kontrola nieruchomości przeprowadzana jest w obecności właściciela nieruchomości, a w razie jego nieobecności - dorosłego domownika (chyba, że czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości tj. w przypadku pojemnika lub worka stojącego poza obszarem nieruchomości);
- 2) W przypadku nieobecności właściciela, kontrola zostanie przeprowadzona, a kontrolujący ma obowiązek wykonać dokumentację fotograficzną, która pozwoli na zidentyfikowanie miejsca kontroli. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli;
- 3) Pracownik przeprowadzający kontrolę okazuje właścicielowi nieruchomości aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych lub legitymację służbową;
- 4) Pracownik przeprowadzający kontrolę poucza kontrolowanego o obowiązku umożliwienia przeprowadzenia kontroli.
- 5) Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemników/worków na odpady komunalne pod kątem prawidłowości segregacji jak również utrzymanie pojemnika w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.
- 6) Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy w pojemnikach/workach na odpady komunalne zmieszane nie zostały zgromadzone odpady wielkogabarytowe, odpady budowlane, gruz, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny.
- 7) W przypadku stwierdzenia, że w pojemnikach/workach na odpady komunalne znajdują się inne odpady niż wskazuje na to przeznaczenie pojemnika, wykonuje się dokumentację fotograficzną składu odpadów.
- 8) Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
- 9) Protokół po odczytaniu podpisują kontrolujący pracownik oraz kontrolowany właściciel nieruchomości, w przypadku jego obecności. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik spisanego protokołu i znajduje się w aktach sprawy w siedzibie organu kontrolującego.
- 10) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, informację o nich zamieszcza się w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne (np. pouczenie o niezwłocznym zastosowaniu się do obowiązku segregacji, pouczenie o utrzymywaniu pojemnika na odpady komunalne w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym).
- 11) W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego, kontrolujący pracownik umieszcza informację o tym w protokole.

2. Kontrola podmiotów odbierających odpady komunalne.

Przed przystąpieniem do kontroli kontrolujący:

- 1) Wykonuje analizę prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej;
- 2) Analizy nie przeprowadza się, gdy organ kontroli powożmie uzasadnione podejrzenia:
 - a) zagrożenia życia lub zdrowia,
 - b) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia,
 - c) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia skarbowego,

- d) innego naruszenia prawnego zakazu lub niedopełnienia prawnego obowiązku.
- 3) Przygotowuje aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Wójta gminy Kolno (upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli);
 - 4) Przygotowuje zawiadomienie dla podmiotu o zamiarze wszczęcia kontroli,
 - 5) Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera: oznaczenie organu datę i miejsce wystawienia, oznaczenie podmiotu, wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli, podpis osoby upoważnionej.
 - 6) 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.

Kontrola

- 1) 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).
- 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.
- 4) Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu i obejmuje: kontrolę bazy magazynowo – transportowej, dokumenty ewidencyjne, wykaz pojazdów tj. ich dowody rejestracyjne, jakość i terminowość świadczonych usług, 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), a także dokumenty takie jak świadectwo legalizacji wagi, polisy ubezpieczeniowe, tytuł prawny do nieruchomości, na której znajduje się baza transportowa.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Czynności kontrolne powinny być przeprowadzone w sposób sprawny możliwie niezakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy.
- 8) Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kontrolowanemu.
- 9) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości załącznikiem spisanego protokołu jest potwierdzająca dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości, która znajduje się w aktach sprawy w siedzibie organu kontrolującego.
- 10) Protokół podpisują kontrolujący, oraz osoba upoważniona kontrolowanego podmiotu, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.
- 11) W razie odmowy podpisania protokołu przez osobę upoważnioną kontrolowanego podmiotu, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko organowi gminy na piśmie.
- 12) Po zakończeniu kontroli mogą zostać wydane zalecenia pokontrolne, wystosowane wezwanie do niezwłocznego zaniechania stwierdzonych naruszeń warunków zezwolenia, bądź wszczęte postępowanie w sprawie cofnięcia zezwolenia.

Wzór

Kolno,

.....

(oznaczenie organu)

Znak:.....

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888), art. 379 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219)

upoważniam

Panią/Pana,

pracownika Urzędu Gminy Kolno,

do przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków, wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kolno w zakresie:.....

.....

Data rozpoczęcia kontroli -

Planowany termin zakończenia kontroli -

.....

(podpis osoby udzielającej upoważnienia, stanowisko)

POUCZENIE

1. Zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 646 z późn. zm) kontrolowany może wnieść sprzeciw wobec podjęcia czynności kontrolnych w przypadku: 1) nie zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli (art. 48),

2) nie okazania przez pracowników organów kontroli legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz nie doręczenia upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (art. 49 ust. 1),

3) nie poinformowania o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli, w przypadku wszczęcia czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej (art. 49 ust. 3),

4) dokonywania czynności kontrolnych bez obecności kontrolowanego lub obecności osoby przez niego upoważnionej (art. 49 ust. 1 i ust. 10)

5) równoczesnego podejmowania i prowadzenia więcej niż jednej kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy (art. 54),

6) wystąpienia przekroczenia czasu trwania kontroli (art. 55).

Prawa kontrolowanego

1. Przedsiębiorca, który poniósł szkodę na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, przysługuje odszkodowanie.

2. Dowody przeprowadzone w toku kontroli przez organ kontroli z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, jeżeli miały istotny wpływ na wyniki kontroli, nie mogą stanowić dowodu w żadnym postępowaniu administracyjnym, podatkowym, karnym lub karno - skarbowym dotyczącym kontrolowanego przedsiębiorcy.

Obowiązki kontrolowanego

1. Przedsiębiorca ma obowiązek pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli (art. 49 ust. 1 i ust. 10).

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna w terminie wyznaczonym w zarządzeniu pokontrolnym, mają obowiązek poinformowania wojewódzkiego Inspektora ochrony środowiska o zakresie podjętych i zrealizowanych działań służących wyeliminowaniu wskazanych naruszeń (art. 12 ust. 2 ustawy o IOŚ),

3. Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli, a także udostępniać je na każde żądanie organu kontroli (art. 57)),

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

.....

(miejscowość, data i podpis kontrolowanego)

Wzór

Protokół kontroli

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: rut. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. 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 (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 1219) i art. 53 ustawy 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162)

Data i godzina przeprowadzenia kontroli:.....

Pracownik upoważniony do kontroli Pani/Pan

działający na podstawie upoważnienia z dnia.....

Kontrolujący doręczył upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli.

Przedsiębiorca **nie wyraził zgody** na przeprowadzenie kontroli z powodu:

.....
Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej Kontrolujący poinformował Przedsiębiorcę o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

Kontrolowany (imię i nazwisko/ nazwa, adres, NIP, REGON):

.....
Osoba wskazana pisemnie przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

.....
Miejsce prowadzenia działalności:

.....
Inne osoby obecne podczas kontroli (np. policjant)

.....
Zakres kontroli:

.....
...Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

.....
...Nie stwierdzono/stwierdzono następujące naruszenia i nieprawidłowości:

.....
Zalecenia pokontrolne:

.....
Termin na powiadomienie organu o sposobie wykonania zaleceń:

Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

.....
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.

Data i miejsce podpisania protokołu:

Podpisy:

Kontrolujący:

Kontrolowany:

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

.....

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