

**ZARZĄDZENIE NR 242/21
WÓJTA GMINY MIELNIK**

z dnia 4 października 2021 r.

w sprawie ustalenia procedury przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Mielnik.

Na podstawie art. 31 i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) art. 9u ust. 1, w związku z art. 9d oraz art. 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 888 z późn. zm.) oraz w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1219 z późn. zm.) i art. 45, art. 47 ust. 3, art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 162), zarządzam co następuje:

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

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

§ 3. Określa się wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Określa się wzór protokołu kontroli, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Infrastruktury i Rozwoju.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

dr Marcin Urbański

Procedura kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Mielnik.

I. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez przedsiębiorcę warunków wykonywania działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych.

II. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlegają podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Mielnik, wpisane do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Mielnik, co najmniej raz na dwa lata.

III. Kontrolujący pracownicy

Wójt Gminy Mielnik jako organ kontrolny zgodnie z art. 379 ustawy Prawo ochrony środowiska upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy Mielnik. Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie imiennych upoważnień udzielanych odrębnie dla każdej kontroli. W kontroli bierze udział co najmniej dwóch upoważnionych pracowników Urzędu, chyba że kontrola odbywa się w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia).

IV. Czynności poprzedzające kontrolę

1. Wójt zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, o zamiarze wszczęcia kontroli zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców oraz wskazuje listę dokumentów, jakie należy przygotować i okazać w trakcie kontroli (wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia).

2. Wszczęcie kontroli jest możliwe 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. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia (art. 48 ust. 4 ustawy Prawo przedsiębiorców).

V. Kontrola

1. W terminie planowanej kontroli (termin kontroli może obejmować kilka dni), kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu.

2. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli (na podstawie stosownego upoważnienia).

3. W siedzibie kontrolowanego dokonuje się wpisu w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.

4. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2018 r. poz. 104) w zakresie:

- a) posiadania bazy magazynowo transportowej;
- b) wyposażenia bazy magazynowo - transportowej;
- c) posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego;
- d) utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń;

- e) wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów;
- f) prawidłowego postępowania z odebranymi odpadami komunalnymi.

5. Podczas kontroli sprawdzeniu podlegają również okazane przez podmiot odbierający odpady, dokumenty sporządzone na potrzeby ewidencji odpadów oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie określonych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi, metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

6. Zgodnie z art. 9v oraz art. 9v ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888) „wójt, burmistrz lub prezydent miasta może wystąpić z wnioskiem do właściwego miejscowo Komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych”, a „na wniosek Wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwy miejscowo Komendant Policji jest obowiązany do zapewnienia kontrolującym pomocy policji w toku wykonywania czynności kontrolnych”.

VI. Protokół kontroli

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia).

2. Protokół podpisują: kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany podmiot, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.

3. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, informacje o tym zamieszcza się w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne i wyznacza termin na powiadomienie Organu o wykonaniu zaleceń.

5. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub osobę upoważnioną, zgodnie z art. 380 ust. 3 Prawo ochrony środowiska, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu).

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 242/21

Wójta Gminy Mielnik

z dnia 4 października 2021 r.

UPOWAŻNIENIE Nr
z dnia

Na podstawie art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162), w związku z 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 z późn. zm.), oraz art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1219 z późn. zm.).

Wójt Gminy Mielnik

upoważnia

Panią/Pana pracownika Urzędu Gminy Mielnik, legitymacja służbowa nr, do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych przedsiębiorcy.....(nazwa jednostki w której będą wykonywane czynności kontrolne) w zakresie spełnienia wymagań wykonywania działalności - odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Mielnik.

Termin rozpoczęcia kontroli:

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

Niniejsze upoważnienie jest ważne jednorazowo, wyłącznie w celu kontroli danego przedsiębiorcy i nie może być przenoszone na inne osoby.

.....
/pieczęć oraz podpis osoby wystawiającej upoważnienie/

Pouczenie

o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy

Kontrolujący, wykonując kontrolę, jest uprawniony do:

- 1) wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza, a w godzinach od 6 do 22 - na pozostały teren;
- 1) przeprowadzenia badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
- 2) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
- 3) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli (art. 379 ust. 3 Prawo Ochrony Środowiska).

•Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest umożliwić przeprowadzenie kontroli, a w szczególności dokonanie ww. czynności (art. 379 ust. 3 Prawo ochrony Środowiska).

•Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu (art. 380 ust 1 Prawo ochrony Środowiska).

Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem (art. 380 ust. 2 Prawo ochrony Środowiska).

W razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu kontrolujący umieszcza o tym zmianę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie wójtowi (art. 380 ust. 3 Prawo Ochrony Środowiska)

Zgodnie z art. 225 § 1 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444) czyn polegający na udaremnieniu bądź utrudnieniu czynności służbowych osobie uprawnionej do przeprowadzenia kontroli w zakresie ochrony środowiska lub osobie przybranej jej do pomocy podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech). Zgodnie z art. 59 ustawy Prawo przedsiębiorców, przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.

Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, w szczególności w czasie swojej nieobecności (art. 50 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców).

Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli (art. 57 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców).

W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli (art. 57 ust. 6 ustawy Prawo przedsiębiorców).

Kwituję odbiór upoważnienia.....

/data i podpis Kontrolowanego/

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 242/21

Wójta Gminy Mielnik

z dnia 4 października 2021 r.

**ZAWIADOMIENIE
o zamiarze wszczęcia kontroli**

Na podstawie art. 48 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.) w związku z art. 9d, 9e i 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.), Wójt Gminy Mielnik zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli w:

1. Oznaczenie przedsiębiorcy:

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

2. Przedmiot kontroli:

Spełnienie wymagań określonych w art. 9d i 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

3. Termin kontroli:

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

4. Podczas kontroli należy okazać:

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

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 242/21

Wójta Gminy Mielnik

z dnia 4 października 2021 r.

PROTOKÓŁ

Z kontroli przeprowadzonej w dniur. przedsiębiorstwa..... z siedzibą w.....w zakresie spełnienia wymagań przewidzianych dla podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości określonych w art. 9d, 9e i 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2018 poz. 104).

I. Podstawa prawna kontroli: art. 45 i art. 49 ustawy z dnia 30 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162); zawiadomienie o kontroli sygn.: z dnia.....potwierdzenie doręczenia adresatowi z dnia

Wpis w książce kontroli:

II. Prowadzący kontrolę:

1.

na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Mielnik nr z dnia.....

2.

na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Mielnik nr z dnia.....

III. Osoby reprezentujące kontrolowanego przedsiębiorcę:

1.

2.

Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli /wpisać przypadki z art. 51 ust. 2,3 lub 3a Prawa przedsiębiorców/.

Przed podjęciem czynności kontrolnych, Kontrolujący poinformował Kontrolowanego o jego prawach i obowiązkach.

IV. Ustalenia kontrolujących:

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

Do protokołu załączono następujące dokumenty:

.....

Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego:

.....

Protokół został odczytany wszystkim osobom obecnym biorącym udział w czynnościach kontrolnych i zostaje podpisany:

....., dnia.....

Kontrolujący:

1. -
2. -

Kontrolowany:

1.

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu:

.....

Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli:

1.
2.

Protokół kontroli został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Jeden egzemplarz został przekazany kontrolowanemu, co zostaje potwierdzone własnoręcznym podpisem kontrolowanego.

.....

Protokół zawiera..... kolejno ponumerowanych stron.

Protokół sporządził:

.....