

**ZARZĄDZENIE NR 99/2021  
Wójta Gminy Bedlno  
z dnia 6 sierpnia 2021 r.**

**w sprawie określenia Procedury kontroli przestrzegania i stosowania ustawy o utrzymaniu czystości i porządku na terenie Gminy Bedlno w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) i art. 9u ust. 1a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888) zarządza się, co następuje:

- § 1. Określa się Procedurę kontroli przestrzegania i stosowania ustawy o utrzymaniu czystości i porządku na terenie gminy Bedlno w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi przez podmioty wpisane do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbioru 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 pracownikowi zajmującemu stanowisko ds. rolnictwa i ochrony środowiska.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**WÓJT GMINY**

*Józef Ignaczewski*

**Nie wnoszę uwag co do zgodności  
z obowiązującymi przepisami**

**RADCA PRAWNY**

*Dorota Wiosetek*  
WA.PI.150

**Procedura kontroli przestrzegania i stosowania ustawy o utrzymaniu czystości i porządku na terenie gminy Bedlno w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi.**

**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 ze zm.);
- 3) przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021r. poz. 162)
- 4) uchwała nr XIV/134/20 Rady Gminy Bedlno z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bedlno.

**II. ORGAN UPRAWNIONY DO KONTROLI**

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku na terenie gminy Bedlno jest Wójt Gminy Bedlno.

**III. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTROLI**

Wójt Gminy Bedlno jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzania kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy w Bedlnie, na podstawie upoważnień szczególnych wydawanych odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego.

**IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI**

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez podmioty wpisane do rejestru działalności regulowanej warunków wykonywania działalności w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

**V. PODMIOTY KONTROLOWANE**

Kontroli z terenu gminy Bedlno podlegają podmioty odbierające odpady komunalne.

**VI. WYBÓR PODMIOTÓW KONTROLOWANYCH**

Kontroli dokonuje się losowo oraz na podstawie zatwierdzonego przez Wójta Gminy Bedlno planu kontroli, a także w związku z nieprawidłowościami dotyczącymi nieprzestrzegania Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

**VII. PROCEDURA KONTROLI PODMIOTÓW ODBIERAJĄCYCH ODPADY KOMUNALNE :**

1. Czynności wykonywane przez pracownika Urzędu Gminy w Bedlnie.
  - 1) wybór podmiotu kontrolowanego z Rejestru działalności regulowanej;
  - 2) przygotowanie aktualnego upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych udzielonego przez Wójta Gminy Bedlno (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot) oraz legitymacji służbowej. Powyższe upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli;

- 3) przygotowanie zawiadomienia dla podmiotu o zamiarze wszczęcia kontroli; Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:
  - a) oznaczenie organu,
  - b) datę i miejsce wystawienia,
  - c) oznaczenie przedsiębiorcy,
  - d) wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli,
  - e) imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
- 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.

## 2. 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. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości ( Dz. U. 2013 poz. 122);
- 2) czynności kontrolne mogą być wykonywane przez upoważnionych pracowników po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu 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;
- 5) w razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi kontrolowanego lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę;
- 6) w siedzibie kontrolowanego dokonuje się wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy;
- 7) czynności kontrolne powinny być przeprowadzone w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy.

## 3. Protokół kontroli:

- 1) z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu;
- 2) protokół podpisują kontrolujący oraz kontrolowany podmiot, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem;
- 3) w razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie Wójtowi Gminy Bedlno;
- 4) po zakończeniu czynności kontrolnych (w tym samym dniu lub w ostatnim dniu kontroli, jeżeli kontrola trwa dłużej niż jeden dzień) należy uzupełnić pozostałe informacje w książce kontroli przedsiębiorcy.

**Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 99 /2021  
Wójta Gminy Bedlno**

Bedlno, dnia .....

(pieczęć nagłówkowa)

**UPOWAŻNIENIE Nr**

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888), art. 379 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 ze zm.) oraz art. 49 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162)

**Upoważniam**

Panią/Pana ..... zatrudnioną/ego na  
stanowisku ..... w Urzędzie  
Gminy w Bedlnie legitymującą/ego się legitymacją służbową nr .....  
do wykonania czynności kontrolnych przedsiębiorcy .....  
(nazwa firmy oraz adres siedziby)

Kontrola obejmuje przestrzeganie i stosowanie przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888).

Data rozpoczęcia kontroli - .....

Planowany termin zakończenia kontroli - .....

(podpis osoby udzielającej upoważnienia)

**Pouczenie**  
**o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy**

1. Do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2021 r. poz. 162), zwanej dalej „ustawą”.
  2. Kontrolę wszczynają się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.
  3. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
  4. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, o której mowa powyżej, w szczególności w czasie swojej nieobecności.
  5. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku wskazania osoby upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika przedsiębiorcy lub osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę umocowaną do dokonywania czynności prawnych, które zazwyczaj bywają dokonywane z osobami korzystającymi z usług tego przedsiębiorstwa lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
  6. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.
  7. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji wymienionych w art. 54 ust. 1 ustawy. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać terminów określonych w art. 55 ust. 1 ustawy.
  8. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia wykonywania przez organ kontroli czynność 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 ustawy. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne w przypadku gdy organ przeprowadza kontrolę, powołując się na przepisy art. 48 ust. 11 pkt 2, art. 50 ust. 2 pkt 2, art. 54 ust. 1 pkt 2, art. 55 ust. 2 pkt 2 oraz art. 62 ustawy. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
  9. W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu.
- Kontrolujący, na podstawie art. 379 ustawy Prawo ochrony środowiska uprawniony jest do:
- a) 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;
  - b) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych
  - c) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - d) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli
- Kontrolujący, na podstawie art. 380 Ustawy Prawo ochrony środowiska:
- a) sporządza protokół z czynności kontrolnych, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej;
  - b) protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem;
  - c) w razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta, staroście lub marszałkowi województwa.
- Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią pouczenia i odebrałem 1 egz. upoważnienia.

.....  
(miejsce, data i podpis kontrolowanego)

h

**Załącznik nr 3  
do Zarządzenia nr 99/2021  
Wójta Gminy Bedlno**

Bedlno, dnia .....

(pieczęć nagłówkowa)

(znak sprawy)

**ZAWIADOMIENIE**

**o zamiarze wszczęcia kontroli**

Działając na podstawie art. 49 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2021 r. poz. 162) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 ze zm.) oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888)

**zawiadamiam**

o zamiarze wszczęcia kontroli.....  
(nazwa i adres przedsiębiorcy)

w dniach ..... w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Kontrola nie może być wszczęta przed upływem 7 dni lub po upływie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia (art. 48 ust. 2 i 4 ustawy Prawo przedsiębiorców).

Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, zwłaszcza podczas jego nieobecności (art. 50 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców).

.....  
(podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia)

Otrzymał za zwrotnym potwierdzeniem odbioru:

1 .....  
(nazwa i adres przedsiębiorcy)

2.a/a

**Załącznik nr 4**  
**do Zarządzenia nr 99/2021**  
**Wójta Gminy Bedno**

**Protokół kontroli**

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. 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 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 ze zm.) i art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162)

Data przeprowadzenia kontroli: .....  
Pracownik upoważniony do kontroli: Pani/Pan .....  
działający na podstawie upoważnienia z dnia.....  
legitymacja służbowa Nr .....

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.

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 ( np. dokumentacja zdjęciowa ):

.....

Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Zgodnie z art. 57 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162) dokonano wpisu w książce kontroli pod poz .....

Data i miejsce podpisania protokołu .....

Podpisy:

Kontrolujący: .....

Kontrolowany: .....

Potwierdzani odbiór protokołu kontroli: .....

(data i podpis kontrolowanego)