

ZARZĄDZENIE NR 0050.445.2021
WÓJTA GMINY USTKA

z dnia 5 listopada 2021 r.

**w sprawie określenia procedury kontroli realizacji obowiązków przedsiębiorców
prowadzących działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy
Ustka**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372, poz. 1834) i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r., poz. 888, poz. 1648, poz. 2320) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r., poz. 1973) i art. 47 ust. 3, art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162) Wójt Gminy Ustka zarządza co następuje:

§ 1. Ustala się procedurę kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Ustka 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 Sekretarzowi Gminy Ustka.

§ 6. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ustka.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Anna Sobczuk-Jodłowska

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

I. Cel

Celem procedury jest zapewnienie systematycznego i obiektywnego sprawdzania zgodności i skuteczności realizacji przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości obowiązków i wymagań wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r., poz. 888 ze zm.).

II. Organ uprawniony do kontroli

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 roku w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r., poz. 122) na terenie Gminy Ustka jest Wójt Gminy Ustka

III. Kontrolujący pracownicy

Wójt Gminy Ustka jako organ kontrolny zgodnie z art. 379 ustawy Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r., poz. 1973) upoważnia do przeprowadzenia kontroli podlegających pracowników Urzędu Gminy Ustka. Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie imiennych upoważnień udzielanych odrębnych dla każdej kontroli. Każdorazowo, w kontroli bierze udział co najmniej dwóch upoważnionych pracowników Urzędu (wzór upoważnienia określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia).

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 Gminy Ustka.

V. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlegają podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Ustka, wpisane do Rejestru Działalności Regulowanej prowadzonej przez Wójta Gminy Ustka.

VI. Wybór podmiotów kontrolowanych

Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się podstawie wykonanej analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorców na podstawie aktualnych wpisów do Rejestru Działalności Regulowanej w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Ustka prowadzonego przez Wójta Gminy Ustka lub na podstawie uzyskanych informacji, zgłoszeń, interwencji, wniosków.

VII. Czynności poprzedzające kontrolę

1. Przygotowanie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli, zgodnie z wytycznymi z art. 49 ust. 7-8 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162).
2. Zawiadomienie podmiotu, który Wójt zamierza kontrolować, o zamiarze wszczęcia kontroli zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców wraz z listą dokumentów, jakie należy przygotować i okazać w trakcie kontroli.
3. Wszczęcie kontroli jest możliwe nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. Jeżeli kontrola nie zostaje wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcia kontroli wymaga ponownego

zawiadomienia. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia (art. 48 ust. 4 Prawo przedsiębiorcy).

VIII. Kontrola

1. W terminie planowanej kontroli (termin kontroli może obejmować kilka dni), kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu lub na terenie bazy magazynowo – transportowej wskazanej przez kontrolowany podmiot.
2. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli (na podstawie stosowanego 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. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.
5. Rozpoczynając kontrolę należy stronę, czyli kontrolowany podmiot prawny lub jego upoważnionego przedstawiciela uprzedzić o odpowiedzialności karnej z art. 225 §1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1444 ze zm.) i poinformować, w trybie art. 83 §3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735 ze zm.) o prawie odmowy zeznań i odpowiedzi na pytania oraz odpowiedzialności za fałszywe zeznania. Zapis o dokonaniu takiego pouczenia należy umieścić w protokole pokontrolnym.
6. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r., poz. 122) w zakresie:
 - 1) **posiadania bazy magazynowo-transportowej:**
 - a) czy baza magazynowo - transportowa znajduje się w odległości nie większej niż 60 km od granicy Gminy Ustka;
 - b) czy baza transportowa – magazynowa zlokalizowana jest na terenie, do którego przedsiębiorca posiada tytuł prawny.
 - 2) **wyposażenia bazy magazynowo-transportowej:**
 - a) czy teren bazy magazynowo – transportowej jest zabezpieczony w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym;
 - b) czy miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów są zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu;
 - c) czy miejsca magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych są zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych;
 - d) czy teren bazy magazynowo - transportowej jest wyposażony w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych, pochodzących z terenu bazy zgodnie z wymaganiami określonymi przepisami ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne (Dz.U. z 2021 r. poz. 624 ze zm.);
 - e) czy baza magazynowo - transportowa jest wyposażona w: miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów, pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób, miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych, legalizowaną samochodową wagę najazdową - w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów;
 - f) czy na terenie bazy magazynowo - transportowej znajduje się: punkt bieżącej konserwacji i napraw pojazdów, miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów o ile czynności te nie są wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy magazynowo - transportowej
 - 3) **posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego:**
 - a) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiada co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych oraz co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania selektywnie

- zebranych odpadów komunalnych, a także co najmniej jeden pojazd do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej;
- b) czy pojazdy są trwale i czytelnie oznakowane, w widocznym miejscu, nazwą firmy oraz danymi adresowymi i numerem telefonu podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
 - c) czy na terenie bazy magazynowo - transportowej znajduje się urządzenie do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania
- 4) Utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń;**
- a) czy urządzenia do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania są utrzymane we właściwym stanie technicznym i sanitarnym;
 - b) czy pojazdy i urządzenia są zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów, podczas ich magazynowania, przeładunku, a także transportu;
 - c) czy pojazdy i urządzenia są poddawane myciu i dezynfekcji z częstotliwością gwarantującą zapewnienie im właściwego stanu sanitarnego, nie rzadziej niż raz na miesiąc, a w okresie letnim nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie;
 - d) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiada aktualne dokumenty potwierdzające wykonanie czynności mycia i dezynfekcji;
 - e) czy na koniec każdego dnia roboczego pojazdy są opróżnione z odpadów i są parkowane wyłącznie na terenie bazy magazynowo - transportowej.
- 5) wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów:**
- a) czy konstrukcja pojazdów zabezpiecza przed rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizuje oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady;
 - b) czy pojazdy są wyposażone w system monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarnego, umożliwiający trwałe zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postojów oraz czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów umożliwiające weryfikację tych danych;
 - c) czy pojazdy są wyposażone w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątanie terenu po opróżnieniu pojemników.
- 6) prawidłowego postępowania z odebranymi odpadami komunalnymi:**
- a) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przekazuje wszystkie odebrane od właścicieli nieruchomości selektywnie zebrane odpady komunalne do instalacji odzysku i unieszkodliwiania tych odpadów, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2021 r. poz. 779 ze zm.);
 - b) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przekazuje wszystkie odebrane od właścicieli nieruchomości zmieszane odpady komunalne, odpady zielone oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do instalacji komunalnej do przetwarzania odpadów komunalnych;
 - c) czy kontrolowany podmiot przestrzega zakazu mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi odbieranymi od właścicieli nieruchomości.
7. Podczas kontroli sprawdzeniu podlegają również okazane przez przedmiot odbierający odpady, dokumenty sporządzone na potrzeby ewidencji odpadów oraz potwierdzające osiągnięcie określonych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.
8. Zgodnie z art. 9v oraz ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r., poz. 888 ze zm.) „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”.

IX. 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 spisane go 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. 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.
6. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli skutkujące wszczęciem postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji nakładającej karę pieniężną w wysokościach określonych w art. 9x ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach biorąc pod uwagę stopień szkodliwości czynu, zakres naruszenia oraz dotychczasową działalność podmiotu:
 - odbieranie odpadów komunalnych bez wymaganego wpisu do rejestru działalności regulowanej,
 - mieszanie selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi,
 - nie przekazywanie odebranych od właścicieli nieruchomości niesegregowanych odpadów komunalnych, bioodpadów oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do instalacji komunalnej do przetwarzania odpadów komunalnych.
7. 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 (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu).


mgr Anna Sobczuk-Jodłowska

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 0050.445.2021
Wójta Gminy Ustka
z dnia 5 listopada 2021 r.

/pieczęć organu/

Ustka, dnia

UPOWAŻNIENIE Nr 1 z dnia

Na podstawie art. 49 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162), w związku z art. 9u ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r., poz. 888 ze zm.) oraz art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r., poz. 1973)

Wójt Gminy Ustka upoważnia

Panią/PanaPracownika Urzędu Gminy Ustka, legitymującego się legitymacją służbową nr Nr..... do przeprowadzenia czynności kontrolnych przedsiębiorcy(podać pełną nazwę jednostki w której będą wykonywane czynności kontrolne), w zakresie spełnienia wymagań wykonywania działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Ustka.

Zakres przedmiotowy kontroli:.....

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.

POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH KONTROLOWANEGO PRZEDSIĘBIORCY:

I. Prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162):

- 1) Art. 48 ust. 1 i ust. 3 Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera: oznaczenie organu; datę i miejsce wystawienia; oznaczenie przedsiębiorcy; wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli; imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.
- 2) Art. 48 ust. 2 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.
- 3) Art. 48 ust. 4 Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

- 4) Art. 49 ust. 1 Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli przekazują kontrolowanemu przedsiębiorcy upoważnienie do kontroli.
- 5) Art. 50 ust. 1 Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej.
- 6) Art. 50 ust. 3 Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, o której mowa w ust. 1, w szczególności w czasie swojej nieobecności.
- 7) Art. 50 ust. 5 W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku, o którym mowa w ust. 3, 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, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
- 8) Art. 55 ust. 1 Czas trwania wszystkich kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać: 12 dni w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców, 18 dni dla małych przedsiębiorców, 24 dni dla średnich przedsiębiorców, 48 dni dla pozostałych przedsiębiorców.
- 9) Art. 57 ust. 1 Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli.
- 10) Art. 57 ust. 6 W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.
- 11) Art. 57 ust. 7 Okazanie książki kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej następuje przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.
- 12) Art. 57 ust. 8 Przedsiębiorca nie okazuje książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez inny organ kontroli.
- 13) Art. 59 ust. 1 Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania 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. Ust. 2. 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. Ust. 3. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego. Ust. 4. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu. Ust. 5. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie: 1) czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy - z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu; 2) biegu czasu trwania kontroli - od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia zakończenia postępowania wywołanego jego wniesieniem. Ust. 6. W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu. Zabezpieczeniu podlegają dokumenty, informacje, próbki wyrobów oraz inne nośniki informacji, jeżeli stanowią lub mogą stanowić dowód w toku kontroli. Ust. 7. Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o: 1) odstąpieniu od czynności kontrolnych; 2) kontynuowaniu czynności kontrolnych. Ust. 8. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie, o którym mowa w ust. 7, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych. Ust. 9. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia. Właściwy organ rozpatruje zażalenie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia oraz wydaje postanowienie o: 1) utrzymaniu w mocy zaskarżonego postanowienia; 2) uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych. Ust. 10. Nierozpatrzenie zażalenia w terminie, o którym mowa w ust. 9, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem postanowienia o uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych. Ust. 11. Organ kontroli może kontynuować czynności kontrolne z dniem, w którym postanowienie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, stało się ostateczne, a w przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia - z dniem, w którym postanowienie, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, zostało doręczone przedsiębiorcy. Ust. 12. Postanowienie, o którym mowa w ust. 6, wygasa w dniu

następującym po dniu doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 7, a w przypadku, o którym mowa w ust. 8, w dniu następującym po dniu upływu terminu do rozpatrzenia sprzeciwu. Ust. 13. W przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia, postanowienie, o którym mowa w ust. 6, wygasa w dniu następującym po dniu doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 lub 2, a w przypadku, o którym mowa w ust. 10, w dniu następującym po dniu upływu terminu do rozpatrzenia zażalenia. Ust. 14. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli. Wniesienie skargi nie powoduje wstrzymania czynności kontrolnych. Ust. 15. Do skargi, o której mowa w ust. 14, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r., poz. 2325 ze zm.) dotyczące skargi na przewlekłe prowadzenie postępowania. Ust. 16. Do postępowań, o których mowa w ust. 6, 7 i 9, w zakresie nieuregulowanym stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

II. Prawa i obowiązki wynikające z Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r. poz. 1973):

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

2) art. 380 Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza się kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem. 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 Wójtowo Gminy Ustka.

PODPIS OSOBY UDZIELAJĄCEJ UPOWAŻNIENIA

.....
Pieczęć urzędowa

.....
Podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji

Oświadczam, iż zapoznałem(am) się z treścią pouczenia i odebrałem(am) 1 egzemplarz upoważnienia.

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

WÓJT
mgr Anna Sobczuk-Jodłowska

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 0050.445.2021
Wójta Gminy Ustka
z dnia 5 listopada 2021 r.

/znak sprawy, pieczęć urzędowa/

Ustka, dnia.....

Z A W I A D O M I E N I E **o zamiarze wszczęcia kontroli**

Na podstawie art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021r., poz. 162) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r., poz. 1973) w związku z art. 9d, 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r., poz. 888 ze zm)

zawiadamiam

o zamiarze wszczęcia kontroli spełnienia przez przedsiębiorstwo
z siedzibą NIP:, wpisanego do Rejestru Działalności
Regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
prowadzonego przez Wójta Gminy Ustka
w zakresie.....oraz spełniania warunków umowy nr.....
z dnia na świadczenie usług (jeśli podmiot zawarł umowę
z Gminą Ustka)
Przewidziany termin rozpoczęcia kontroli:.....

Podczas kontroli należy okazać:

- a) Książkę Kontroli.
- b) KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
- c) Zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
- d) Tytuł prawny do terenu, na którym zlokalizowana jest baza transportowo – magazynowa.
- e) Dokumenty ewidencji odpadowej prowadzonej w związku z prowadzoną działalnością (karty ewidencji odpadów, karty przekazania odpadów, kwity wagowe).
- f) Wykaz środków transportu służących do odbioru odpadów komunalnych wraz z formą ich posiadania, kserokopiami dowodów rejestracyjnych, dokumentacją fotograficzną obejmującą oznakowania pojazdów i wyposażenie w narzędzia do sprzątania terenu po opróżnieniu pojemników.
- g) Dokumenty potwierdzające legalizację wagi najazdowej (jeżeli na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów).
- h) Umowę z zakładem świadczącym usługi w zakresie naprawy i konserwacji pojazdów służących do odbioru odpadów komunalnych oraz faktury potwierdzające wykonywanie takich usług (jeżeli są one wykonywane poza terenem bazy).
- i) Umowę z zakładem świadczącym usługi w zakresie mycia i dezynfekcji pojazdów i pojemników oraz faktury potwierdzające wykonywane takich usług (jeżeli są wykonywane poza terenem bazy).
- j) Rejestr mycia i dezynfekcji pojazdów.
- k) Fakturę za zakup środka dezynfekcyjnego.

- l) Dokumenty potwierdzające wyposażenie w GPS i czujniki zapisujące dane o miejscach wyładunku odpadów.
- m) Dokumenty potwierdzające wyposażenie pojazdów w urządzenia do ważenia odpadów komunalnych, jeżeli takie przedsiębiorca posiada.
- n) Dokumenty potwierdzające sposób zagospodarowania wód opadowych i ścieków przemysłowych pochodzących z terenu bazy.
- o) Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie bazy przed osobami nieupoważnionymi np. umowa z firmą ochrony, faktura za monitoring itp.
- p) Dokumenty potwierdzające osiągnięcie określonych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji
- q) umowy zawierane z właścicielami nieruchomości wraz z rachunkami dla właścicieli nieruchomości.

Sprawę prowadzi:- *stanowisko i nr telefonu do kontaktu:*

Pouczenie:

I. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162):

1. Art. 48 ust. 2 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. Art. 48 ust. 4 Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

3. Art. 49 ust. 10 W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi przedsiębiorcy lub osobie zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.) lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

4. Art. 50 ust. 3 Kontrolowany wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, przy której wykonuje się czynności kontrolne, w szczególności w czasie swojej nieobecności.

5. Art. 50 ust. 5 W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku, o którym mowa w ust. 3, 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, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

6. Art. 57 ust. 1 Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli.

7. Art. 57 ust. 6 W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.

8. Art. 57 ust. 7 Okazanie książki kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej następuje przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.

9. Art. 57 ust. 8 Przedsiębiorca nie okazuje książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez inny organ kontroli.

II. Ustawa z dnia ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska

(Dz. U. z 2021 r., poz. 1973):

1. Art. 379 ust. 3 Kontrolujący wykonujący kontrolę, jest uprawniony do 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; przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych; żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego; żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

WÓJT

mgr Anna Sobczuk-Jodłowska

PROTOKÓŁ

Z kontroli przeprowadzonej w dniu.....r. przedsiębiorstwa.....z siedzibą w w zakresie spełnienia wymagań przewidzianych dla podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli określonych w art. 9d, 9e i 9u ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 888 ze 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 2013 r., poz. 122).

I. Kontrolę zarządził Wójt gminy Ustka:

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

II. Prowadzący kontrolę:

1.
na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Ustka Nr..... z dnia
2.
na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Ustka Nr..... z dnia

III. Osoby reprezentujące kontrolowanego przedsiębiorcę:

1. stanowisko.....
2. stanowisko.....
3. stanowisko.....

Kontrolujący przedstawił Kontrolowanemu legitymację służbową upoważniającą do wykonywania czynności kontrolnych i doręczył upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli – pokwitowanie złożone dnia na upoważnieniu.

Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli.

Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej Kontrolujący poinformował/li Przedsiębiorcę o:

- jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli
- odpowiedzialności karnej z art. 225 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny
- prawie odmowy zeznań i odpowiedzi na pytania oraz odpowiedzialności za fałszywe zeznania w trybie art. 83 §3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

SPEŁNIANIE WYMAGAŃ

W zakresie zapewnienia odpowiedniego usytuowania i wyposażenia bazy magazynowo-transportowej (§2 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości).

a) przedsiębiorstwo posiada bazę magazynowo-transportową w:

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

b) właścicielem terenu, na którym zlokalizowana jest baza magazynowo-transportowa jest:

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

c) tytuł prawny do terenu:

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

d) zabezpieczenie bazy w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym:

.....

.....

.....

.....

e) zabezpieczenie miejsc przeznaczonych do parkowania pojazdów przez emisją zanieczyszczeń do gruntu:

.....

.....

.....

f) zabezpieczenie miejsc magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczenie przed działaniem czynników atmosferycznych:

.....

.....

.....

g) wyposażenie terenu bazy lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych:

.....

.....

.....

.....

h) baza magazynowo-transportowa jest wyposażona w :

- miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów:

.....

.....

.....

- pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób:

.....

.....

.....

- miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych:

.....

.....

.....

- legalizowaną wagę najazdową, w przypadku, gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów:

.....

.....

.....

i) naprawy i konserwacja pojazdów służących do odbioru odpadów komunalnych wykonywane są w:

.....

.....

.....

.....
.....
j) mycie i dezynfekcja pojazdów i pojemników wykonywane są:
.....
.....
.....
.....
.....

W zakresie wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego (§3 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości).

a) środki transportu przeznaczone do usługi odbioru odpadów komunalnych i ich stan techniczny:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

b) oznakowanie środków transportu:
.....
.....
.....
.....
.....

c) urządzenie do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

W zakresie utrzymania stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń (§4 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości).

a) pojazdy i urządzenia są zabezpieczone/ nie są zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostaniem się na zewnątrz odpadów podczas ich magazynowania, przeładunku i transportu:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

b) mycie i dezynfekcja pojazdów i urządzeń:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

W zakresie wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów (§5 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości)

a) konstrukcja pojazdów zabezpiecza/ nie zabezpiecza przed rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizuje oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
b) wyposażenie pojazdów w monitoring bazujący na systemie pozycjonowania satelitarnego:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
c) wyposażenie pojazdów w czujniki zapisujące dane o miejscach wyładunku odpadów:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
d) wyposażenie pojazdów w narzędzia umożliwiające sprzątanie terenu po opróżnieniu pojemników:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
e) wyposażenie pojazdów w urządzenie do ważenia odpadów komunalnych:

.....
.....
.....
.....
.....
IV. Podmiot odbiera odpady komunalne w ramach systemu/poza systemem gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Ustka. Spełnianie warunków umowy zawartej z Gminą Ustka w przypadku zawarcia takiej umowy.

.....
.....
.....
.....
.....
V. Sposób postępowania z odpadami odebranymi z terenu Gminy (w tym: niesegregowanymi odpadami komunalnymi, selektywnie zebranymi odpadami komunalnymi, bioodpadami, pozostałościami z sortowania odpadów komunalnych).

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

.....
.....
.....
.....
.....
VII. Zalecenia pokontrolne:

.....
.....
.....
VIII. Termin na powiadomienie Wójta Gminy Ustka o sposobie wykonania zaleceń:.....

IX. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

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

Dokonano wpisu w książce kontroli pod poz. Nr.....

Protokół zawiera kolejno ponumerowanych stron.

Protokół sporządził/a:

.....

Podpisy Kontrolujących:

1.- pracownik Urzędu Gminy Ustka- Nr legitymacji służbowej:
....., Nr upoważnienia:.....

2.- pracownik Urzędu Gminy Ustka- Nr legitymacji służbowej:
....., Nr upoważnienia:.....
podpis
podpis

Podpisy Kontrolowanego

1.-
podpis
2.-
podpis
3.-
podpis

Pouczenie:

Art.380 Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r. poz. 1973)

1. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej.

2. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.

3. 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.

Na tym protokół zakończono i odczytano.

Załączniki do protokołu (np. dokumentacja zdjęciowa):

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

.....

WÓJT
mgr Anna Sobczuk-Jodłowska