Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.4.2023 Wójta Gminy Pacyna z dnia 05 stycznia 2023 r.

**Procedura kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Pacyna**

1. **PODSTAWA PRAWNA**

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

1. art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2519) (dalej: Ustawa);
2. art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022 r. poz. 2556) (dalej: POŚ);
3. przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.) do właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami;
4. każdorazowe uchwały Rady Gminy Pacyna w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości   
   i porządku na terenie Gminy Pacyna (dalej: Regulamin).
5. **ORGAN UPRAWNIONY DO KONTROLI**

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów Ustawy, Regulaminów oraz Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań   
w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (dalej: Rozporządzenie) na terenie Gminy Pacyna jest Wójt Gminy.

1. **OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTROLI**

Wójt Gminy Pacyna jako organ uprawniony do kontroli upoważnia do przeprowadzania kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy w Pacynie, na podstawie upoważnień – ogólnych (w tym kontrola osób fizycznych, wspólnoty mieszkaniowej itp.) lub szczególnych (kontrola przedsiębiorców, w tym podmiotów odbierających odpady komunalne) wydawane odrębnie dla każdej kontroli   
z określeniem zakresu przedmiotowego. Upoważnienie udzielone pracownikom w trakcie stosunku pracy wygasa wraz z jego rozwiązaniem.

Z uwagi na posiadane uprawnienia do zastosowania sankcji karnych wynikających z art. 10 ust. 2 i 2a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. kary grzywny, zaleca się udział w kontroli, obok upoważnionego pracownika Urzędu, także przedstawiciela policji.

1. **ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI**

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez właścicieli nieruchomości zasad utrzymania czystości i porządku zgodnie z przyjętym w gminie Regulaminem oraz Ustawą, w szczególności zasad segregacji odpadów oraz co do kontroli przedsiębiorców odbierających odpady – również spełnienie wymagań określonych w Rozporządzeniu.

1. **PODMIOTY KONTROLOWANE**

Kontroli podlegają właściciele nieruchomości objęci systemem gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Pacyna, tj. właściciele nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy oraz właściciele nieruchomości, na których znajduje się domek letniskowy lub innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe oraz właściciele nieruchomości którzy nie zostali objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi (dalej: właściciel/właściciele)[[1]](#footnote-1),[[2]](#footnote-2) oraz podmioty odbierające odpady komunalne.

1. **WYBÓR PODMIOTÓW KONTROLOWANYCH**

Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się losowo oraz na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez podmiot odbierający odpady o niedopełnieniu obowiązku utrzymania czystości i porządku,   
w tym w szczególności w zakresie segregacji odpadów na danej nieruchomości[[3]](#footnote-3).

1. **PROCEDURA KONTROLI DOTYCZY:**
2. właścicieli nieruchomości zamieszkałych;
3. właścicieli nieruchomości, na których znajduje się domek letniskowy i innej nieruchomości wykorzystywanej na cele rekreacyjno-wypoczynkowe
4. właścicieli nieruchomości, którzy nie zostali objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie utrzymania czystości i porządku w Gminie Pacyna;
5. nieruchomości w zabudowie wielorodzinnej, wielolokalowej.
6. **Pracownik przed przeprowadzeniem kontroli:**
7. sprawdza w systemie informatycznym, w którym prowadzona jest ewidencja czy właściciel złożył deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (dalej: deklaracja) i czy zadeklarował gromadzenie odpadów ulegających biodegradacji w przydomowym kompostowniku;
8. w przypadku, gdy właściciel nie złożył deklaracji, pracownik podejmuje czynności, o których mowa w art. 6o Ustawy;
9. w przypadku, gdy właściciel złożył deklarację, pracownik ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem);
10. w razie konieczności (zalecane) upoważniony pracownik wnosi do Komendanta Policji właściwego ze względu na miejsce położenia nieruchomości o udział w kontroli policjanta.
11. **Kontrola właścicieli nieruchomości zamieszkałych, rekreacyjnych i wielolokalowych:**
12. Czynności kontrolne przeprowadzane są w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości, a w razie jego nieobecności – dorosłego domownika chyba, że czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości. W przypadku, kontroli punktów gromadzenia odpadów   
    w zabudowie wielorodzinnej kontrola powinna być przeprowadzona w obecności zarządcy bądź innej osoby upoważnionej.
13. Pracownik przeprowadzający kontrolę zobowiązany jest do posiadania podczas kontroli aktualnego upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych udzielonego przez Wójta Gminy Pacyna oraz dowodu osobistego potwierdzającego jego tożsamość, które okazuje właścicielowi nieruchomości. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
14. Pracownik przeprowadzający kontrolę w razie uniemożliwienia przez właściciela nieruchomości przeprowadzenia kontroli, poucza kontrolowany podmiot o obowiązku wynikającym z art. 379 ust. 6 POŚ[[4]](#footnote-4);
15. Pracownik wykonujący kontrolę, jest uprawniony do:
16. wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem od godz. 6 do 22 na teren, na którym nie jest prowadzona działalność gospodarcza;
17. przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
18. żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
19. żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.
20. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemników i/lub worków na odpady oraz posiadanie przydomowego kompostownika jeżeli zadeklarowano zagospodarowanie odpadów biodegradowalnych w ten sposób.
21. W przypadku stwierdzenia niedopełnienia obowiązku selektywnej zbiórki odpadów komunalnych wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład odpadów zgromadzonych   
    w pojemniku/worku.
22. Z czynności kontrolnych pracownik sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kontrolowanemu. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik spisanego protokołu. W zależności od przedmiotu kontroli wzór protokołu kontroli stanowi Załącznik Nr 3 lub Załącznik Nr 4 do Zarządzenia z tym zastrzeżeniem, że jeżeli czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości, kontrolujący sporządza notatkę służbową, o treści której informuje kontrolowanego.
23. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.
24. Protokół podpisują kontrolujący pracownik oraz kontrolowany właściciel nieruchomości, który może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem. Podpisanie protokołu może nastąpić po przeprowadzeniu kontroli w umówionym miejscu i terminie.
25. W razie odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego kontrolujący pracownik umieszcza   
    o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie, o czym pracownik poucza kontrolowanego.
26. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne (np. pouczenie o niezwłocznym zastosowaniu się do obowiązku segregacji oraz konieczności określenia w drodze decyzji wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za miesiąc lub miesiące, a w przypadku nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe lub inne nieruchomości wykorzystywane na cele rekreacyjno-wypoczynkowe, wykorzystywane jedynie przez część roku – za rok, w których nie dopełniono obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych oraz wyznacza termin na powiadomienie organu o sposobie wykonania zaleceń.
27. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia).
28. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują zastosowaniem sankcji karnych (grzywny).
29. **KONTROLA WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI BĘDĄCYCH PRZEDSIĘBIORCAM (np. osoby fizyczne prowadzące działalności gospodarczą)**

W przypadku, gdy podmiotem kontrolowanym jest przedsiębiorca[[5]](#footnote-5), poza czynnościami, o których mowa w pkt. VII powyżej:

1. **Pracownik przed przeprowadzeniem kontroli:**
2. przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzane jest odrębnie dla każdej kontroli zgodnie z wytycznymi art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik Nr 5 do Zarządzenia.
3. zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców (Załącznik nr 6 lub Załącznik 7 do Zarządzenia);
4. wszczyna kontrolę 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 (art. 48 ust. 2 ustawy Prawo przedsiębiorców); na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia (art. 48 ust.4 ustawy Prawo przedsiębiorców).
5. **Kontrola**
6. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników Urzędu Gminy po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej dowodów osobistych potwierdzających ich tożsamość oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
7. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
8. W razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu dowodu osobistego pracownikowi kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97[[6]](#footnote-6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.), lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę; dokonuje się sprawdzenia, czy osoba wyznaczona ze strony kontrolowanego podmiotu do uczestnictwa w kontroli posiada stosowne upoważnienie.
9. Kontrolę przeprowadza się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli, w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego (brak ograniczenia czasowego od godziny 6 do 22).
10. W siedzibie kontrolowanego dokonuje się pierwszych wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: organ kontroli, oznaczenie upoważnienie do kontroli, zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.
11. Podczas kontroli kontrolujący sprawdza:
    1. czy właściciel nieruchomości posiada aktualną umowę i dowody uiszczania opłat za usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych;
    2. zgodność ilości i pojemności posiadanych pojemników z zapisami regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie.
12. W przypadku stwierdzenia niedopełnienia obowiązku selektywnej zbiórki odpadów komunalnych wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład odpadów zgromadzonych   
    w pojemniku/worku.
13. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (Załącznik nr 9 do Zarządzenia).
14. Protokół podpisują kontrolujący pracownik oraz kontrolowany właściciel nieruchomości. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.
15. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole zamieszcza się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne (np. pouczenie o niezwłocznym zastosowaniu się do obowiązku segregacji) oraz wyznacza termin na powiadomienie organu o sposobie wykonania zaleceń
16. W razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną, zgodnie z art. 380 ust. 3 ustawy 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).
17. 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.
18. **KONTROLA POMIOTÓW ODBIERAJĄCYCH ODPADY KOMUNALNE**
19. **Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:**
20. sprawdza czy dany przedsiębiorca odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości uzyskał wpis do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Pacyna,
21. sprawdza czy do wniosku o wpis do rejestru podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości dołączono oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
22. przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli, zgodnie z wytycznymi art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik Nr 5 do Zarządzenia.
23. zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców,
24. wszczyna kontrolę 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 (art. 48 ust. 2 ustawy Prawo przedsiębiorców); na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia (art. 48 ust. 4 ustawy Prawo przedsiębiorców).
25. **Kontrola**
26. W terminie planowanej kontroli, kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu (termin kontroli może obejmować kilka dni).
27. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności. Dokonuje się sprawdzenia, czy osoba wyznaczona ze strony kontrolowanego podmiotu do uczestnictwa w kontroli posiada stosowne upoważnienie.
28. W siedzibie kontrolowanego dokonuje się wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.
29. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.
30. 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 i poinformować, w trybie art. 83 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000) o prawie odmowy zeznań i odpowiedzi na pytania oraz odpowiedzialności za fałszywe zeznania. Zapis   
    o dokonaniu takiego pouczenia należy umieścić w protokole pokontrolnym.
31. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie następujących 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).
32. W zakresie posiadania bazy magazynowo - transportowej:
33. czy baza magazynowo - transportowa znajduje się w gminie, z której terenu odbierane są odpady, lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy gminy;
34. czy baza magazynowo - transportowa zlokalizowana jest na terenie, do którego przedsiębiorca posiada tytuł prawny.
35. W zakresie wyposażenia bazy magazynowo - transportowej:
36. czy teren bazy magazynowo - transportowej jest zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym;
37. czy miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów są zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu;
38. czy miejsca magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych są zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych;
39. 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 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2022 r. poz.2625);
40. 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;
41. 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.
42. W zakresie posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego:
43. 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;
44. 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;
45. czy na terenie bazy magazynowo – transportowej znajduje się urządzenie do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania.
46. W zakresie utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń:
47. czy urządzenia do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania są utrzymane we właściwym stanie technicznym i sanitarnym;
48. czy pojazdy i urządzenia są zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów, podczas ich magazynowania, przeładunku, a także transportu;
49. 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;
50. czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiada aktualne dokumenty potwierdzające wykonanie czynności mycia i dezynfekcji;
51. czy na koniec każdego dnia roboczego pojazdy są opróżnione z odpadów i są parkowane wyłącznie na terenie bazy magazynowo - transportowej.
52. W zakresie wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów:
53. czy konstrukcja pojazdów zabezpiecza przed rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizuje oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady;
54. 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 umożliwiający weryfikację tych danych;
55. czy pojazdy są wyposażone w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątanie terenu po opróżnieniu pojemników.
56. W zakresie prawidłowego postępowania z odebranymi odpadami komunalnymi:
57. 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 2022 r. poz. 699 ze zm.),
58. czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przekazuje wszystkie odebrane od właścicieli nieruchomości zgodnie z przepisami prawa,
59. czy kontrolowany podmiot przestrzega zakazu mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości,
60. czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości osiągnął w danym roku kalendarzowym (poprzednim do roku w którym przeprowadzana jest kontrola) w odniesieniu do masy odebranych przez siebie odpadów komunalnych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3b ust. 2 i art. 3c ust. 2 Ustawy.
61. Powyższe zagadnienia należy zweryfikować w trakcie kontroli poprzez porównanie krzyżowe dowodów (faktury, rachunki, karty przekazania odpadów) dotyczących odebranych od właścicieli nieruchomości odpadów (ich ilość i rodzaj), przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z tymi, które zostały skierowane (dostarczone) do Instalacji w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu, kwartale, roku).
62. 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.
63. **Protokół kontroli**
64. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (Załącznik nr 8 do Zarządzenia).
65. Protokół podpisują: kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany podmiot.
66. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu.
67. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.
68. 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.
69. 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.
70. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli skutkujące wszczęciem postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji nakładającej karę pieniężną w wysokościach określonych w art. 9x Ustawy biorąc pod uwagę stopień szkodliwości czynu, zakres naruszenia oraz dotychczasową działalność podmiotu:
71. odbieranie odpadów komunalnych bez wymaganego wpisu do rejestru działalności regulowanej,
72. mieszanie selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi,
73. nie przekazywanie odebranych od właścicieli nieruchomości niesegregowanych odpadów komunalnych do instalacji poza wyjątkami określonymi w art. 23 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
74. 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).

Wójt  
(-) Krzysztof Woźniak

1. przez właściciela nieruchomości rozumie się także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomość w zarządzie lub użytkowani, a także inne podmioty władające nieruchomością. [↑](#footnote-ref-1)
2. Jeżeli obowiązki wskazane w Ustawie mogą jednocześnie dotyczyć kilku podmiotów spośród wskazanych w art. 2 ust. 1 pkt 4, obowiązany do ich wykonania jest podmiot lub podmioty faktycznie władające nieruchomością. W takim przypadku podmioty, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4, mogą w drodze umowy zawartej w formie pisemnej, wskazać podmiot obowiązany do wykonania obowiązków wynikających z ustawy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zgodnie z art. 6ka ustawy podmiot odbierający odpady komunalne zobowiązany jest powiadamiać gminę o przypadkach niedopełniania przez właścicieli nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych [↑](#footnote-ref-3)
4. kontrolowana osoba fizyczna obowiązana jest umożliwić przeprowadzanie kontroli, a w szczególności dokonanie czynności, o których mowa w pkt.4. [↑](#footnote-ref-4)
5. Art.4.1. Przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. 2.Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.. [↑](#footnote-ref-5)
6. Art. 97 KC - osobę czynną w lokalu przedsiębiorstwa przeznaczonym do obsługiwania publiczności poczytuje się w razie wątpliwości za umocowaną do dokonywania czynności prawnych, które zazwyczaj bywają dokonywane z osobami korzystającymi z usług tego przedsiębiorstwa. [↑](#footnote-ref-6)