

**ZARZĄDZENIE NR 63/2021  
RADY GMINY PIASKI**

z dnia 1 września 2021 r.

**w sprawie określenia procedury przeprowadzania kontroli wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Piaski**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372), art. 9u ust.1,1a i 2 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 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.) w związku z art. 47 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. Z 2021 r., poz. 162) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się Ogólny schemat procedury kontroli przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Piaski, stanowiący 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 d.s. gospodarki odpadami komunalnymi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Piaski

**Wiesław Głapka**

## **Ogólny schemat procedury kontroli przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Piaski**

### **I. Podstawa prawna:**

Art. 9u ust. 1, 1a i 2 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 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.) oraz art. 47 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162).

### **II. Organ uprawniony do kontroli.**

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów w zakresie objętym właściwością jest Wójt Gminy Piaski.

### **III. Osoby upoważnione do kontroli.**

Wójt Gminy Piaski, jako organ uprawniony do kontroli upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy w Piaskach, na podstawie upoważnień wydawanych odrębnie dla każdej kontroli.

### **IV. Zakres przedmiotowy kontroli.**

Zakres przedmiotowy kontroli przedsiębiorcy wpisanego do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Piaski obejmuje spełnienie warunków określonych w art. 9d, 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz 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 poz. 122).

### **V. Podmioty kontrolowane.**

Kontroli podlegają przedsiębiorcy odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Piaski, wpisani do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych zgodnie z przepisami art. 9c ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

### **VI. Wybór podmiotów kontrolowanych:**

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

### **VII. Przebieg kontroli:**

Czynności wykonywane przez pracownika Urzędu Gminy w Piaskach

1. Losowy wybór podmiotu kontrolowanego z Rejestru działalności regulowanej.
2. Przygotowanie aktualnego upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych udzielonego przez Wójta Gminy Piaski (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.
4. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:
  - 1) oznaczenie organu;
  - 2) datę i miejsce wystawienia;
  - 3) oznaczenie przedsiębiorcy;
  - 4) wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
  - 5) imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.
5. 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.

#### **VII. 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.
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 pierwszych wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: podaje się nazwę organu kontrolującego, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.
7. Czynności kontrolne powinny być przeprowadzone w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy.

#### **VIII. Protokół kontroli:**

1. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu.
2. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu i okazać materiał fotograficzny. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik spisanego protokołu i znajduje się w aktach sprawy w siedzibie organu kontrolującego.
3. Protokół podpisują kontrolujący, oraz kierownik kontrolowanego podmiotu, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.
4. 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 Piaski.

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.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 63/2021  
Rady Gminy Piaski  
z dnia 1 września 2021 r.

Piaski, dn. ....

### UPOWAŻNIENIE

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) w związku z art. 49 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162) oraz zgodnie z art. 379 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r., poz. 1219 z późn. zm.)

#### upoważniam

**Panią/Pana** ..... – zatrudnioną/ego na stanowisku .....  
w Urzędzie Gminy Piaski, legitymacja służbowa nr .....  
do przeprowadzenia kontroli w przedsiębiorstwie  
.....  
.....  
.....

Kontrola obejmuje przestrzeganie 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:

.....

## **POUCZENIE**

1. Zgodnie z art. 225 § 1 Kodeksu karnego czyn polegający na udaremnieniu bądź utrudnianiu czynności służbowych osobie uprawnionej do przeprowadzenia kontroli w zakresie ochrony środowiska lub osobie przybranej jej do pomocy podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech.
2. Kontrolujący, wykonując kontrolę, jest uprawniony do czynności określonych w art. 379 ust. 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r., poz. 1219 z późn. zm.)
3. Zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162) kontrolowany może wnieść sprzeciw wobec podjęcia czynności kontrolnych w przypadku:
  - 1) nie zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli - art. 48 ustawy Prawo przedsiębiorców;
  - 2) nie okazania przez pracowników organów kontroli legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz nie doręczenia upoważnienia do przeprowadzenia kontroli - art. 49 ust. 1 ustawy. Prawo przedsiębiorców;
  - 3) nie poinformowania o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli, w przypadku wszczęcia czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej - art. 49 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców;
  - 4) dokonywania czynności kontrolnych bez obecności kontrolowanego lub obecności osoby przez niego upoważnionej - art. 50 ust. 1, 5 z wyjątkiem określonym w ust. 2, pkt 4 ustawy Prawo przedsiębiorców;
  - 5) równoczesnego podejmowania i prowadzenia więcej niż jednej kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy - art. 54 ust. 1 z wyjątkiem określonym w ust. 1 pkt 3, 4 ustawy Prawo przedsiębiorców;
  - 6) wystąpienia przekroczenia czasu trwania kontroli w jednym roku kalendarzowym - art. 55 ust.1 z wyjątkiem określonym w ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo przedsiębiorców;

### **Prawa kontrolowanego**

1. Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej i kontrolowana osoba fizyczna, podpisująca protokół kontroli może wnieść do niego umotywowane zastrzeżenia i uwagi.
2. Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej i kontrolowana osoba fizyczna może odmówić podpisania protokołu kontroli i w terminie 7 dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie właściwemu organowi.

### **Obowiązki kontrolowanego**

1. Przedsiębiorca ma obowiązek pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli - art. 50 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców.
2. Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli, a także udostępniać je na każde żądanie organu kontroli (art. 57 ust. 1, 2 i ustawy Prawo przedsiębiorców).

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 63/2021  
Rady Gminy Piaski  
z dnia 1 września 2021 r.

Piaski., dnia .....

## 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) 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 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).

Otrzymał za zwrotnym potwierdzeniem odbioru:

1.....

2. a/a

**Protokół kontroli**  
**podmiotu posiadającego wpis do działalności regulowanej**  
**z zakresu odbioru odpadów komunalnych w Gminie Piaski**

**Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:**

Art. 9u oraz 9v 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 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.) i art. 49 ust. 1-10 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162).

Data i godzina przeprowadzenia kontroli: .....  
Pracownik/cy upoważniony/eni do kontroli Pan/i:.....  
działający na podstawie upoważnienia z dnia: .....  
legitymacja służbowa nr: .....

Kontrolujący przedstawił kontrolowanemu legitymację służbowe upoważniającą do wykonywania czynności służbowych oraz doręczył upoważnienie do przeprowadzenia czynności kontrolnych. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli-pokwitowanie kontrolowanego złożone w dniu kontroli na upoważnieniu.

Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli.

Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej Kontrolujący poinformował Przedsiębiorcę o jego prawach jak 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: .....

Zakres Kontroli: .....

.....

Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

.....

.....

.....

Nie stwierdzono/stwierdzono następujące naruszenia i nieprawidłowości:

.....

.....

.....

Zalecenia pokontrolne:

.....

.....

.....

Termin na powiadomienie tut. 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):

.....

Zgodnie z art. 57 ust. 1-8 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców dokonano wpisu w książce kontroli pod poz. ....

Data i miejsce podpisania protokołu: .....

Podpisy:

**Kontrolujący:** .....

**Kontrolowany:** .....

**Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:**

.....

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli: .....

(data i podpis kontrolowanego)

