

Zarządzenie Nr 0050/223/2023

Wójta Gminy Krupski Młyn

z dnia 21 listopada 2023 roku

w sprawie: określenia procedury przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Krupski Młyn w zakresie odbioru odpadów komunalnych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) w związku z art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1469 ze zm.)

zarządzam, co następuje

§ 1

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

§ 2

Określam:

1. wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
2. wzór upoważnienia, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
3. wzór protokołu, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi/pracownikom ds. gospodarki odpadami.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 0050/172/2021 z dnia 1 września 2021 roku w sprawie: określenia procedury przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Krupski Młyn w zakresie odbioru odpadów komunalnych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Procedura kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady
komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Krupski Młyn w zakresie
odbierania odpadów komunalnych**

I. Podstawa prawna

1. art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1469 ze zm.).
2. art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 ze zm.).
3. przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 122).
5. Wykonujący kontrolę jest uprawniony do działań wskazanych w ustawie Prawo ochrony środowiska.
6. Kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba obowiązani są umożliwić przeprowadzenie kontroli.
7. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenie i uwagi wraz z uzasadnieniem.
8. W razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobą kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może w terminie 7 dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie Wójtowi.
9. W przypadku, gdy przeprowadzenie kontroli wymaga obecności Policji, Wójt może wystąpić z wnioskiem do właściwego komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych.

II. Cel

Celem kontroli jest zapewnienie systematycznego i obiektywnego sprawdzenia zgodności i skuteczności realizacji przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości obowiązków i wymagań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

III. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli

Organem upoważnionym do przeprowadzenia kontroli jest Wójt Gminy Krupski Młyn, który jako organ kontrolny, zgodnie z art. 379 ustawy Prawo ochrony środowiska, może upoważnić do prowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy Krupski Młyn. Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie imiennych upoważnień udzielanych odrębnie dla każdej kontroli. Każdorazowo, w kontroli bierze udział co najmniej dwóch upoważnionych pracowników Urzędu Gminy.

IV. Podmioty kontrolowane i typowanie podmiotów kontrolowanych

Kontroli podlegają podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Krupski Młyn, wpisane do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Krupski Młyn. Wybór podmiotów kontrolowanych dokonuje się losowo lub na podstawie uzyskanych informacji, zgłoszeń, interwencji, wniosków.

V. Czynności poprzedzające kontrolę

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

1. sprawdza czy dany podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości uzyskał wpis do rejestru działalności regulowanej w Gminie Krupski Młyn,
2. zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, o zamiarze wszczęcia kontroli zgodnie z art. 48 ustawy Prawo przedsiębiorców, zawiadomienie przesyła na adres podmiotu kontrolowanego. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni pracownicy,
3. w przypadku zamiaru przeprowadzenia kontroli lub poszczególnych czynności kontroli w sposób zdalny przygotowuje wniosek do podmiotu wybranego do kontrolowania o zgodę na zdalny tryb kontroli,
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.

VI. Przebieg kontroli

1. W siedzibie kontrolowanego podmiotu przed przystąpieniem do czynności kontrolnych organ kontrolny w książce kontroli podmiotu wskazuje: upoważnienie do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.
2. W przypadku zdolnej kontroli punktu 1 nie stosuje się
3. 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:
 - a) posiadanie bazy magazynowo-transportowej;
 - b) wyposażenia bazy magazynowo-transportowej;
 - c) posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego;
 - d) wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów;
 - e) utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń.

4. W przypadku zdalnej kontroli, podmiot kontrolowany przekłada dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań w zakresie o którym mowa w punkcie 3.
5. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych dokumentów, wyznaczony pracownik do kontroli może przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne w miejscu wskazanym przez kontrolowanego w przedłożonych dokumentach.

VII. Protokół pokontrolny

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wg wzoru załączonego do niniejszego zarządzenia).
2. Protokół podpisują: kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany podmiot.
3. Dokumentacja fotograficzna wykonywana w trakcie kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.
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 kontrolującego o wykonaniu zaleceń.
5. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub osobę upoważnioną, zgodnie z art. 380 ust. 3 Prawo ochrony środowiska, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu).

**Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 0050/223/2023
Wójta Gminy Krupski Młyn
z dnia 21 listopada 2023 roku**

Wójt Gminy Krupski Młyn

Krupski Młyn,.....

**ZAWIADOMIENIE
o zamiarze wszczęcia kontroli**

Na podstawie art. 48 ust. 1, 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221 ze zm.) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 z zm.) w związku z art 9d i 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.1469) **Wójt Gminy Krupski Młyn** zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli w stosunku do:

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

(dokładne określenie przedsiębiorcy, firma, NIP, adres-wynikający z KRS/CEiDG)

w zakresie spełniania wymagań określonych w art. 9d i 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 122).

Kontrola zostanie przeprowadzona w siedzibie przedsiębiorcy/zdalnie* w dniu(ch)..... W przypadku kontroli w siedzibie przedsiębiorcy kontrolowany podmiot zobowiązany jest do okazania: obiektów, pojazdów, dokumentów, udostępnienia danych oraz składania wyjaśnień związanych z przedmiotem kontroli. Informujemy, że zgodnie z art. 49 ust. 10 i art. 50 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, a 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 (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 1610 ze zm.) lub w obecności przywoływanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę (dot. kontroli w siedzibie).

W przypadku kontroli zdalnej kontrolowany przedmiot zobowiązany jest do przedłożenia niżej wymaganych dokumentów.

Dokumenty konieczne do okazania podczas kontroli:

1. Książka kontroli. (w przypadku posiadania elektronicznej książki kontroli i możliwości dostępu dla podmiotu kontrolującego)

2. Tytuł prawny do terenu, na którym zlokalizowana jest baza transportowo – magazynowa oraz dokumenty potwierdzające jej wyposażenie.
3. Wykaz środków transportu służących do odbioru odpadów komunalnych wraz z formą ich posiadania, kserokopie dowodów rejestracyjnych, dokumentację fotograficzną wskazanych pojazdów wraz dokumentami potwierdzającymi ich wyposażenie związane z przedmiotem kontroli.
4. Dokumenty potwierdzające legalizację wagi samochodowej (jeżeli na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów).
5. Umowę na świadczenie usługi w zakresie naprawy i konserwacji pojazdów wykorzystywanych do odbioru odpadów komunalnych (jeżeli takowe są zlecane firmom zewnętrznym).
6. Umowę na świadczenie usługi w zakresie mycia i dezynfekcji pojazdów i pojemników wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonanie takich usług (jeżeli takowe są zlecane firmom zewnętrznym).
7. Rejestr mycia i dezynfekcji pojazdów.
8. Dokumenty potwierdzające wyposażenie pojazdów w GPS i czujniki zapisujące dane o miejscach wyładunku odpadów.
9. Dokumenty potwierdzające wyposażenie pojazdów w urządzenia do ważenia odpadów, (o ile takowe są w posiadaniu przedsiębiorcy).
10. Dokumenty potwierdzające sposób zagospodarowania wód opadowych i ścieków przemysłowych pochodzących z terenu bazy.
11. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie bazy przed osobami nieupoważnionymi (np. umowa z firmą ochrony, faktura z monitoringu itp.).

.....
(pieczęć, imię nazwisko, funkcja oraz podpis
osoby upoważnionej do zawiadomienia)

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy

1. Zgodnie z art. 59 ustawy Prawo przedsiębiorców przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonania 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. Sprzeciw wynosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
2. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, w szczególności w czasie swojej nieobecności (art. 50 ust. 3 Prawo przedsiębiorców).
3. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli (art. 57 ust. 1 Ustawy Prawo przedsiębiorców).
4. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli (art. 57 ust. 6 ustawy Prawo przedsiębiorców).

* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 0050/223/2023
Wójta Gminy Krupski Młyn
z dnia 21 listopada 2023 roku**

Wójt Gminy Krupski Młyn

Krupski Młyn,

UPOWAŻNIENIE Nr...../..... z dnia.....

DO PRZEPROWADZENIA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1469 ze zm.) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. 2022 poz. 2556 ze zm.) oraz art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. 2023 poz. 221 ze zm.),

upoważniam

Pana/Panią pracownika Urzędu Gminy w Krupskim Młynie, legitymującego się dowodem osobistym serianr wydanym przez do wykonania w moim imieniu czynności kontrolnych przedsiębiorcy.....

(podaje się pełną nazwę jednostki, w której będą wykonywane czynności kontrolne)

które odbędą się dnia/dniach.....w zakresie spełniania wymagań wykonywania działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Krupski Młyn. Niniejsze upoważnienie jest ważne jednorazowo wyłącznie w celu kontroli danego przedsiębiorcy i nie może być przenoszone na inne osoby.

.....
(data i podpis osoby wydającej upoważnienie)

Potwierdzam odbiór upoważnienia
(data i podpis kontrolowanego)

**Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr 0050/223/2023
Wójta Gminy Krupski Młyn
z dnia 21 listopada 2023 roku**

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w

.....
(pełne brzmienie nazwy jednostki kontrolowanej)

.....
(adres jednostki kontrolowanej)

w dniu/ach

(data rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wyszczególnieniem ewentualnych przerw w kontroli)

I. Kontrolę zarządził Wójt Gminy Krupski Młyn:

Podstawa prawna kontroli: art. 45 i art 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221 ze zm.); zawiadomienie o kontroli sygn. z dnia - potwierdzenie doręczenia z dnia

II. Prowadzący kontrolę:

1. na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Krupski Młyn nr z dnia
2. na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Krupski Młyn nr z dnia

III. Osoby reprezentujące kontrolowany podmiot:

- a.
- b.

IV. Zakres kontroli:

.....
.....

V. Spełnienie wymagań:

1. 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 zlokalizowaną w:

.....
.....

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

.....
.....

c) tytuł prawny do terenu:

.....
.....

d) zabezpieczenia bazy w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym

.....
.....

e) zabezpieczenie miejsc przeznaczonych do parkowania pojazdów przed 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 w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych:

.....
.....

h) baza magazynowo transportowa jest wyposażona w:

- miejsca przeznaczone do parkowania samochodów:

.....
.....

- pomieszczenia socjalne dla pracowników:

.....
.....

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

magazynowanie odpadów:

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

2. 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 realizacji usługi odbioru odpadów komunalnych i ich stan techniczny:

.....
.....

b) oznakowania środków transportu:

.....
.....

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

.....
.....

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

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

.....
.....

b) mycie i dezynfekcja pojazdów i urządzeń:

.....
.....
4. W zakresie wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów (§ 5 rozporządzenia ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. 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 podstawie pozycjonowania satelitarnego:

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

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

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

.....
.....
5. Podmiot odbiera odpady komunalne w ramach systemu/poza systemem gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Krupski Młyn:

.....
.....
6. Sposób postępowania z odpadami odebranymi z terenu Gminy Krupski Młyn (w tym zmieszanyi odpadami komunalnymi, selektywnie zebranyi odpadami komunalnymi, odpadami zielonymi, pozostałościami z sortowania odpadów komunalnych):

.....
.....
7. Oświadczenia i wnioski złożone przez osoby reprezentujące kontrolowanego przedsiębiorcę:

.....
.....
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono podmiotowi/kierownikowi jednostki kontrolowanej/osobie upoważnionej przez kontrolowanego. Kierownika jednostki pouczone o prawie zgłoszenia w terminie 7 dni od podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń.

Pobyt w jednostce kontrolowanej odnotowano w książce kontroli pod poz. nr

Protokół po odczytaniu podpisano.

- | | |
|---------|-----------------|
| 1. |
podpis |
| 2. |
podpis |
| 3. |
podpis |
| 4. |
podpis |

Odmówili podpisania protokołu:

- | | |
|---------|-----------------|
| 1. |
podpis |
| 2. |
podpis |

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

.....
(data i podpis kontrolowanego)

Załączniki do protokołu:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.