

ZARZĄDZENIE NR 98.2020
WÓJTA GMINY CHODÓW
z dnia 29 października 2020 roku

w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Chodów w zakresie odbierania odpadów komunalnych.

Na podstawie art. 31 i art.33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 1439) zarządza się, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Określa się wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli w zakresie realizacji obowiązków przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Chodów, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Określa się wzór upoważnienia do przeprowadzenia 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 ds. gospodarki odpadami komunalnymi oraz pracownikowi ds. ochrony środowiska.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Marek Kowalewski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 98.2020
Wójta Gminy Chodów
z dnia 29 października 2020 r.

**PROCEDURA PRZEPROWADZENIA KONTROLI
REALIZACJI OBOWIĄZKÓW PODMIOTÓW
ODBIERAJĄCY ODPADY KOMUNALNE OD WŁAŚCICIELI
NIERUCHOMOŚCI Z TERENU GMINY CHODÓW
W ZAKRESIE ODBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH.**

M...

I. Podstawa prawna

Podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Chodów stanowią:

- 1) art. 9u, art. 9d i art. 9v ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1439) (zwana dalej Ustawą);
- 2) art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.) (zwana dalej POŚ);
- 3) przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2168 z późn. zm.) (zwana dalej SDG);
- 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. 2013 r., poz. 122) (zwane dalej Rozporządzeniem);
- 5) Uchwała nr XIX.80.19 Rady Gminy Chodów z dnia 9 grudnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Chodów .

II. Organ uprawniony do kontroli

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów Ustawy, Rozporządzenia oraz Regulaminu na terenie Gminy Chodów jest Wójt Gminy Chodów.

III. Kontrolujący

Wójt Gminy Chodów jako organ uprawniony do kontroli, upoważnia do przeprowadzania kontroli wyłącznie podległych pracowników Urzędu Gminy w Chodów. Upoważnienie udzielone pracownikom w trakcie stosunku pracy wygasa wraz z jego rozwiązaniem.

IV. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje spełnienie wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Chodów określonych w 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. 2013 r., poz. 122).

V. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlegają podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Chodów.

Mian

VI. Kontrola podmiotu odbierającego odpady komunalne

1. Czynności poprzedzające kontrolę

Pracownik Urzędu Gminy w Chodowie przed przeprowadzeniem kontroli:

- 1) sprawdza czy dany przedsiębiorca odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości uzyskał wpis do rejestru działalności regulowanej w Gminie Chodów,
- 2) 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,
- 3) uzyskuje od Wójta Gminy Chodów upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot, a drugi zostaje u kontrolującego). Upoważnienie, zgodnie z art. 79 ust. 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2168 z późn. zm.), sporządzane jest każdorazowo w przypadku zmiany osób upoważnionych do wykonywania kontroli, zmiany zakresu przedmiotowego kontroli oraz miejsca wykonywania czynności kontrolnych,
- 4) posiada ważny dowód osobisty,
- 5) zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 79 ust. 1 SDG o zamiarze wszczęcia kontroli,
- 6) w przypadku gdy przeprowadzenie kontroli wymaga obecności przedstawicieli policji, wójt może wystąpić z wnioskiem do właściwego komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych (art. 9v Ustawy),
- 7) wszczyna kontrolę nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia postępowania. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia (art. 79 ust. 4 SDG),
- 8) na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia (art. 79 ust. 5 SDG),
- 9) wszczyna kontrolę bez uprzedniego zawiadomienia przedsiębiorcy, w sytuacji gdy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia albo przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego lub przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby oraz gdy doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione (art. 79 SDG).

2. Kontrola

- 1) W terminie planowanej kontroli, kontrolujący zgłasza się w siedzibie kontrolowanego podmiotu. Termin kontroli może obejmować kilka dni,
- 2) czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników Urzędu Gminy w Chodów po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej dowodu osobistego oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
- 3) zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu,

- 4) zmiana osób upoważnionych do wykonania kontroli, zakresu przedmiotowego kontroli, miejsca wykonywania czynności kontrolnych wymaga każdorazowo wydania odrębnego upoważnienia,
- 5) w przypadku wszczęcia czynności kontrolnych po okazaniu dowodu osobistego, osoba podejmująca kontrolę ma obowiązek poinformować kontrolowanego przedsiębiorcę lub osobę wobec której podjęto czynności kontrolne, o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli,
- 6) czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej. Dokonuje się sprawdzenia czy osoba wyznaczona ze strony kontrolowanego podmiotu, do uczestnictwa w kontroli, posiada stosowne upoważnienie,
- 7) 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 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.), lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę. Dokonuje się sprawdzenia, czy osoba wyznaczony ze strony kontrolowanego podmiotu do uczestnictwa w kontroli posiada stosowne upoważnienie,
- 8) w siedzibie kontrolowanego dokonuje się wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy. Wpisy obejmują: oznaczenie organu kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli, oznaczenie daty podjęcia i zakończenia kontroli oraz w razie potrzeby inne informacje wymienione w art. 81 ust. 2 SDG,
- 9) kontrolę przeprowadza się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym kontroli. Wyboru kontrolowanych nieruchomości dokonuje się losowo lub na podstawie uzyskanych informacji, interwencji, zgłoszeń czy pisemnych wniosków,
- 10) 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 (t.j. Dz. U. 2013 r., poz. 122). Spełnienie wymagań sprawdza się w zakresach:
 - * posiadania bazy magazynowo - transportowej (§ 2 ust.1 Rozporządzenia),
 - * wyposażenia bazy magazynowo – transportowej (§ 2 ust.2 Rozporządzenia),
 - * posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego (§ 3 Rozporządzenia),
 - * utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń (§ 4 Rozporządzenia),
 - * wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów (§ 5 Rozporządzenia),
 - * prawidłowego postępowania z odebranymi odpadami komunalnymi (art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 797 z późn. zm.) w tym: sprawdzenia czy podmiot odbierający odpady przekazuje odpady do regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów oraz czy podmiot przestrzega zakazu mieszania selektywnie zebranych odpadów ze zmieszanyymi odpadami komunalnymi odebranymi od właścicieli nieruchomości.

Kontroli dokonuje się kompleksowo lub wybiórczo wg wyżej wymienionych zakresów.

- 11) podczas kontroli sprawdzeniu mogą podlegać 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,
 - 12) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół,
 - 13) protokół podpisują: kontrolujący oraz kontrolowany przedmiot. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu,
 - 14) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne, a także wyznacza się termin na powiadomienie Wójty Gminy Chodów o sposobie wykonania zaleceń,
 - 15) 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,
 - 16) nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli dotyczące:
 - * odbierania odpadów komunalnych bez wymagalnego wpisu do rejestru działalności regulowanej,
 - * mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi,
 - * nie przekazywaniu odebranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych,
- skutkują 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,
- 17) w przypadku odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego lub osobę przez niego upoważnioną, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole. Odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie Wójtowi Gminy Chodów (termin liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu) (art. 380 POŚ).

WÓJT
Marek Kowalewski

Chodów, dn.

Nr sprawy:

ZAWIADOMIENIE
o zamiarze wszczęcia kontroli w zakresie realizacji obowiązków przez podmioty
odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości
z terenu Gminy Chodów.

Wójt Gminy Chodów na podstawie art. 9u w zw. z art. 9d ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 1439 z późn. zm.), art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (t.j. Dz.U. 2013 r., poz. 122), art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2168 z późn. zm.) zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli w stosunku do:

.....
.....
(dokładne określenie przedsiębiorcy: nazwa, NIP, adres)

w zakresie:

spełnienia wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości określonych w 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. 2013 r., poz. 122), w szczególności ustalenia:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

.....
(pieczęćka i podpis)

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 98.2020
Wójta Gminy Chodów
z dnia 29 października 2020 r.

Chodów, dnia

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1439 z późn. zm.) w związku z art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.)

upoważniam

Panią/Pana, będącego pracownikiem
Urzędu Gminy w Chodowie, legitymującą/ego się dowodem osobistym seria.....nr.....
wydanym przez do przeprowadzenia kontroli

.....
.....
(nazwa i adres przedsiębiorstwa, w którym będą wykonywane czynności kontrolne)

w zakresie

Termin rozpoczęcia kontroli:

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

Upoważnienie niniejsze jest ważne łącznie z dowodem osobistym i nie może być przenoszone na inne osoby.

.....
(podpis osoby udzielającej upoważnienia)



PROTOKÓŁ KONTROLI PODMIOTU ODBIERAJĄCEGO ODPADY KOMUNALNE

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 9u i art. 9d ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 1439 z późn. zm.) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (t.j. Dz.U. 2013 r., poz. 122).

Data/y przeprowadzenia kontroli:
(data rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wyszczególnieniem ewentualnych przerw)

Kontrolę prowadził/a:

Kontrolujący działał na podstawie upoważnienia z dnia:
.....

Kontrolujący legitymuje się dowodem osobistym seria i nr:
.....

Kontrolujący przekazali/dostarczyli Kontrolowanemu upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Kontrolowany przyjął upoważnienie w dniu

Przed podjęciem czynności kontrolnych Kontrolowany został poinformowany o swoich prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

Kontrolowany:

.....
.....

(pełna nazwa, adres, NIP, REGON)

Osoba reprezentująca Kontrolowanego w trakcie kontroli:

.....

Miejsce prowadzenia działalności:

Miejsce przeprowadzenia kontroli:
.....

Inne osoby obecne podczas kontroli:

Zakres kontroli:

Opis stanu faktycznego stwierdzonego w czasie kontroli:



Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego.

Załączniki do protokołu (np. dokumentacja fotograficzna):

.....
.....

Wpisano do książki kontroli:

Nie Tak, pod poz.

Data i miejsce podpisania protokołu:

Podpisy:

.....
Kontrolujący

.....
Kontrolowany

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

.....
.....

Kontrolowany odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie Wójtowi Gminy Chodów.

Potwierdzenie odbioru protokołu:

.....
(data)

.....
(podpis Kontrolowanego)