

Zarządzenie Nr 49/2015

Wójta Gminy Jaśliska

z dnia 10 kwietnia 2015 roku

w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli przestrzegania obowiązujących zasad segregacji odpadów komunalnych na terenie Gminy Jaśliska.

Na podstawie art. 30 ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 roku poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 roku poz. 1399 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

- § 1. Wprowadza się procedurę przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad segregacji odpadów komunalnych na terenie Gminy Jaśliska.
- § 2. Procedura, o której mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. gospodarowania odpadami komunalnymi w Urzędzie Gminy Jaśliska.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jaśliska.

WÓJT
mgr Adam Dąnczak

Załącznik do zarządzenia nr 44/2015
Wójta Gminy Jaślicka z dnia 1 kwietnia 2015 roku

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA KONTROLI
przestrzegania zasad segregacji odpadów komunalnych
na terenie Gminy Jaślicka

Spis treści

I.	Delegacja prawna do przeprowadzania kontroli	3
II.	Organ uprawniony do przeprowadzania kontroli.....	5
III.	Kontrolujący pracownicy	5
IV.	Zakres przedmiotowy kontroli	5
V.	Podmioty kontrolowane	5
VI.	Typowanie podmiotów kontrolowanych.....	5
VII.	Procedura kontroli	6
	1. Właściciele nieruchomości stanowiący osoby fizyczne	6
	1.1. Czynności poprzedzające kontrolę	6
	1.2. Kontrola.....	6
	2. Właściciele nieruchomości będący przedsiębiorcami (nieruchomości niezamieszkałe)8	
	2.1. Czynności poprzedzające kontrolę	8
	2.2. Kontrola.....	8

I. Delegacja prawna do przeprowadzania kontroli

Podstawę do przeprowadzania kontroli stanowi art. 9 u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 z późn. zm.).

Art. 9u. stanowi, cyt.:

„§ 1. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta sprawuje kontrolą przestrzegania i stosowania przepisów ustawy.

§ 2. Do kontroli, o której mowa w ust. 1, stosuje się przepisy art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013 r., poz. 1232 z późn. zm.).”

Art. 379 i 380 ustawy Prawo ochrony środowiska, stanowią odpowiednio, cyt.:

„art. 1. Marszałek województwa, starosta oraz wójt, burmistrz lub prezydent miasta sprawują kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością tych organów.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą upoważnić do wykonywania funkcji kontrolnych pracowników podległych im urzędów marszałkowskich, powiatowych, miejskich lub gminnych lub funkcjonariuszy straży gminnych.

3. Kontrolujący, wykonując kontrolę, jest uprawniony do:

1) 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;

2) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;

3) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;

4) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

4. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta, starosta, marszałek województwa lub osoby przez nich upoważnione są uprawnieni do występowania w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.

5. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta, starosta lub marszałek województwa występują do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organy te stwierdzą naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić, przekazując dokumentację sprawy.

6. Kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzanie kontroli, a w szczególności dokonanie czynności, o których mowa w ust. 3.

Art. 380. 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.”

Zgodnie z art. 9v ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, cyt.: „wójt, burmistrz lub prezydent miasta może wystąpić z wnioskiem do właściwego miejscowo komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych.”

Art. 9v ust. 2, cyt.: „na wniosek wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwy miejscowo komendant Policji jest obowiązany do zapewnienia kontrolującemu pomocy Policji w toku wykonywania czynności kontrolnych.”

Do właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (np. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) zastosowanie mają przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 672 z późn. zm.), pt. „Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy”.

Zasady segregacji odpadów komunalnych na terenie Gminy Jaśliska określa uchwała nr XXXVI/179/13 Rady Gminy Jaśliska z dnia 18 stycznia 2013 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jaśliska” zmieniona uchwałą nr XLI/206/13 Rady Gminy Jaśliska z dnia 29 maja 2013 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jaśliska” zmieniona uchwałą nr XLIII/220/13 Rady Gminy Jaśliska z dnia 10 lipca 2013 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jaśliska” zmieniona uchwałą nr XLV/237/13 Rady Gminy Jaśliska z dnia 5 września 2013 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jaśliska” zmieniona uchwałą nr V/19/15 Rady Gminy Jaśliska z dnia 23 lutego 2015 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jaśliska.”

II. Organ uprawniony do przeprowadzania kontroli

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie gminy Jaślicka jest Wójt Gminy Jaślicka.

III. Kontrolujący pracownicy

Wójt Gminy Jaślicka jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzania kontroli podległych pracowników Urzędu.

Pracownicy przeprowadzają kontrole na podstawie stosownych upoważnień.

Upoważnienia mogą mieć charakter **generalny (ogólny)** w przypadku kontroli osób fizycznych lub **szczegółowy** w przypadku kontroli u właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (wydane odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego).

IV. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie zasad segregacji odpadów komunalnych zgodnie z przyjętym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Jaślicka.

V. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlegają właściciele nieruchomości objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi, tj. właściciele nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy oraz właściciele nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy a powstają odpady komunalne.

VI. Typowanie podmiotów kontrolowanych

Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się losowo oraz na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez odbiorcę odpadów, dotyczących niedopełnienia obowiązku segregacji na danej nieruchomości. Zgodnie z art. 9f ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, podmiot odbierający odpady komunalne zobowiązany jest powiadamiać gminę o przypadkach niedopełnienia przez właścicieli nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.

VII. Procedura kontroli

1. Właściciele nieruchomości stanowiący osoby fizyczne

1.1. Czynności poprzedzające kontrolę

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

- ustala czy dany właściciel nieruchomości zadeklarował prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów;
- ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu;
- przygotowuje aktualne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli – zgodnie z załącznikiem nr 1;
- zapoznaje się z zasadami segregacji wynikającymi z przyjętego Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Jaśliska.

1.2. Kontrola

1. Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych, udzielone przez Wójta Gminy Jaśliska oraz legitymację służbową.
2. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości lub dorosłego domownika.
3. Kontrolowany podmiot jest zobowiązany zgodnie z art. 379 ust. 6 ustawy Prawo ochrony środowiska, umożliwić przeprowadzenie kontroli.
4. Na podstawie art. 379 ust. 3, upoważniony pracownik wykonujący kontrolę, jest upoważniony do:
 - wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem o godz. 6 do 22 na teren, na którym nie jest prowadzona działalność gospodarcza;
 - wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza;
 - przeprowadzenia badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
 - żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego;
 - żądania okazania dokumentów i udostępniania wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.
5. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemników i worków na odpady zmieszane oraz worków na odpady segregowane typu: tworzywa sztuczne, papier i tektura, szkło pod kątem struktury i składu zgromadzonych w nich odpadów.

6. W przypadku stwierdzenia, że w workach na odpady z tworzyw sztucznych, szkło czy papier znajdują się inne odpady niż wskazane na to przeznaczenie worka, wykonuje się fotografię dokumentującą skład i morfologię odpadów.
7. W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku czy w worku na odpady zmieszane znajdują się odpady, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Jaśliska, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład i morfologię odpadów zgromadzonych w pojemnikach/workach.
8. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy w pojemnikach czy workach na odpady nie zostały zgromadzone odpady wielkogabarytowe (poza wskazanymi terminami ich zbiórki), gruz, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz inne, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z przyjętego Regulaminu.
9. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół – zgodnie z załącznikiem nr 2.
10. 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 spisane go protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.
11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamiesza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne (np. pouczenie o niezwłocznym zastosowaniu się do obowiązku segregacji lub konieczności pilnego dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi) oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.
12. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.
13. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie Organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia). W przypadku poinformowania Organu o dokonaniu zmiany deklaracji, sprawdzenia dokonuje się w systemie informatycznym ewidencjonującym deklaracje. W przypadku powiadomienia Organu o zastosowaniu się do obowiązku segregacji, ponownie podejmuje się czynności kontrolne u właściciela nieruchomości. W przypadku braku powiadomienia o wykonaniu zaleceń w pierwszej kolejności dokonuje się sprawdzenia złożonej deklaracji (czy wpłynęła korekta), a następnie w przypadku jej braku przystępuje się do ponownej kontroli.

14. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej następnej kontroli i rekontroli skutkują dyspozycją dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

2. Właściciele nieruchomości będący przedsiębiorcami (nieruchomości niezamieszkałe)

2.1. Czynności poprzedzające kontrolę

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

- ustala czy dany właściciel nieruchomości zadeklarował prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów;
- ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu;
- przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli – zgodnie z załącznikiem nr 3 (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzone jest odrębnie dla każdej kontroli, zgodnie z wytycznymi art. 79a ust. 6-7 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 672 z późn. zm.);
- posiada legitymację służbową uprawniającą do przeprowadzenia czynności kontrolnych (art. 79a ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej);
- zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 79 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;
- 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. 79 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej); na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia (art. 79 ust. 5);
- zapoznaje się z zasadami segregacji odpadów, wynikającymi z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Jaśliska.
- zapoznaje się z przepisami o swobodzie działalności gospodarczej rozdział 5 pt. „Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy” w ustawie z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672 z późn. zm.).

2.2. Kontrola

1. W terminie planowanej kontroli należy zgłosić się w siedzibie kontrolowanego podmiotu (termin kontroli może być określony na kilka dni, np. w przedziale czasowym).

2. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej. Kontrolowany jest zobowiązany do pisemnego wskazania osoby 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.
3. W siedzibie kontrolowanego dokonuje się pierwszych wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.
4. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.
5. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemników i worków na odpady zmieszane oraz worków na odpady segregowane typu: tworzywa sztuczne, papier i tektura, szkło pod kątem struktury i składu zgromadzonych w nich odpadów.
6. W przypadku stwierdzenia, że w workach na odpady z tworzyw sztucznych, szkło czy papier znajdują się inne odpady niż wskazane na to przeznaczenie worka, wykonuje się fotografię dokumentującą skład i morfologię odpadów.
7. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy w pojemnikach czy workach na odpady nie zostały zgromadzone odpady wielkogabarytowe (poza wskazanymi terminami ich zbiórki), gruz, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz inne, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z przyjętego Regulaminu.
8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół – zgodnie z załącznikiem nr 4.
9. 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.
10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamiesza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne (np. pouczenie o niezwłocznym zastosowaniu się do obowiązku segregacji lub konieczności pilnego dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi) oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.
11. 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.

12. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.

13. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie Organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia). W przypadku poinformowania Organu o dokonaniu zmiany deklaracji, sprawdzenia dokonuje się w systemie informatycznym ewidencjonującym deklaracje. W przypadku powiadomienia Organu o zastosowaniu się do obowiązku segregacji, ponownie podejmuje się czynności kontrolne u właściciela nieruchomości. W przypadku braku powiadomienia o wykonaniu zaleceń w pierwszej kolejności dokonuje się sprawdzenia złożonej deklaracji (czy wpłynęła korekta), a następnie w przypadku jej braku przystępuje się do ponownej kontroli.

14. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej następnej kontroli i rekontroli skutkują dyspozycją dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Załącznik nr 1
do procedury przeprowadzania kontroli

Znak:

Jaśliska, dnia

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.) w związku z art. 379 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013 r. poz. 1232 z późn. zm.) i art. 79a ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672 z późn. zm.)

Wójt Gminy Jaśliska

u p o w a ż n i a

..... ds. gospodarowania odpadami komunalnymi Urzędu Gminy w Jaśliska, posiadającego legitymację służbową Wójta Gminy Jaśliska nr.....

do wykonywania funkcji kontrolnych w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.) w zakresie objętym właściwością Wójta Gminy Jaśliska, w tym uprawnień wymienionych w art. 379 ust. 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska **do przeprowadzenia kontroli w**

z/s w

Zakres przedmiotowy kontroli.....

Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli:.....

.....
Podpis i pieczętka Wójta Gminy

WÓJT
mgr Adam Dańczak

Załącznik nr 2
do procedury przeprowadzania kontroli

Jaśliska, dnia

Protokół kontroli nr
właściciela nieruchomości

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.) w związku z art. 379 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013 r, poz. 1232 z późn. zm.).

Data kontroli:

Kontrolę przeprowadził:

- - ds. gospodarowania odpadami komunalnymi na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Jaśliska z dnia, znak:.....

- Kontrolujący przedstawił Kontrolowanemu upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

I. Kontrolowany (imię i nazwisko / nazwa, adres):

.....
.....

2. Osoba upoważniona przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

.....

II. Zakres przedmiotowy kontroli:

-
.....
.....

III. Okres objęty kontrolą –

IV. Ustalenia dokonane w czasie kontroli:

1. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

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

2. Stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości:

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

V. 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.

VI. Załączniki do protokołu:

.....
.....

Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Data i miejsce podpisania protokołu: Jaśliska, dnia

Podpisy:

Kontrolujący:

Kontrolowany:

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu

Protokół sporządził:

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

WÓJT
mgr Adam Dańczak

Załącznik nr 3
do procedury przeprowadzania kontroli

Znak:

Jaśliska, dnia

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.) w związku z art. 379 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013 r. poz. 1232 z późn. zm.) i art. 79a ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672 z późn. zm.)

Wójt Gminy Jaśliska

u p o w a ż n i a

..... ds. gospodarowania odpadami komunalnymi Urzędu Gminy w Jaśliska, posiadającego legitymację służbową Wójta Gminy Jaśliska nr.....

do wykonywania funkcji kontrolnych w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.) w zakresie objętym właściwością Wójta Gminy Jaśliska, w tym uprawnień wymienionych w art. 379 ust. 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska **do przeprowadzenia kontroli w**

z/s w

Zakres przedmiotowy kontroli.....

Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli:.....

.....
Podpis i pieczętka Wójta Gminy

P o u c z e n i e

o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy:

1. Zgodnie z art. 84c ustawy o swobodzie działalności gospodarczej przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 79-79b, art. 80 ust. 1 i 2, art. 82 ust. 1 oraz art. 83 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem art. 84d, tj. w razie:
 - nie zawiadomienia przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli na zasadach określonych w art. 79,
 - nie okazania przedsiębiorcy przez pracowników organów kontroli legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz nie doręczenie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (art. 79a ust. 1),
 - nie poinformowania przedsiębiorcy, przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli (art. 79b),
 - dokonywania czynności kontrolnych bez obecności kontrolowanego lub obecności osoby przez niego upoważnionej (art. 80 ust. 1 z wyjątkiem określonym w ust. 2 pkt 4),
 - równoczesnego podejmowania i prowadzenia więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy (art. 82 ust. 1 z wyjątkiem określonym w ust. 1 pkt 4),
 - przekroczenia czasu trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym (art. 83 ust. 1 z wyjątkiem ust. 2 i zastrzeżeniem art. 84d).
2. Przedsiębiorca ma obowiązek pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności (art. 80 ust. 3 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).
3. Przedsiębiorca ma obowiązek prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli (art. 81 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).
4. Przedsiębiorca jest obowiązany dokonywać w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny 9art. 81 ust. 3 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).
5. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli albo kopie odpowiednich jej fragmentów lub wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczone przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli (art. 81a ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią pouczenia i odebrałem 1 egz. Upoważnienia.

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

Załącznik nr 4
do procedury przeprowadzania kontroli

Jaśliska, dnia

Protokół kontroli nr

przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą:

.....
.....

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.) w związku z art. 379 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013 r. poz. 1232 z późn. zm.) i art. 79a ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 672 z późn. zm.).

Czas trwania kontroli:

Kontrolę przeprowadził:

- ds. gospodarowania odpadami komunalnymi na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Jaśliska z dnia, znak:.....

- Legitymacja Służbowa Nr.....

- 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 za przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności.

Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej Kontrolujący poinformował Przedsiębiorcę o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

I. Kontrolowany (Przedsiębiorca/nazwa, siedziba):

.....
.....

REGON..... NIP.....

2. Osoba wskazana pisemnie przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

.....

3. Miejsce prowadzenia działalności:.....

II. Zakres przedmiotowy kontroli:

.....

.....

III. Okres objęty kontrolą –

IV. Ustalenia dokonane w czasie kontroli:

1. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

.....

.....

2. Stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości:

.....

.....

V. 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.

VI. Załączniki do protokołu:

.....

.....

Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Zgodnie z art. 81 ust. 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 672 z późn. zm.) dokonano wpisu w książce kontroli pod poz.....

Data i miejsce podpisania protokołu: Jaśliska, dnia

Podpisy:

Kontrolujący:

Kontrolowany:

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu

Protokół sporządził:

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

WÓJT
mgr Adam Dańczak