

.....

Jemielno, dnia

UPOWAŻNIENIE Nr /
Wójta Gminy Jemielno

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2016 r. poz. 250 ze zmianami) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2016 r. poz. 672 ze zmianami)

upoważniam

Panią / Pana, pracownika Urzędu Gminy Jemielno, legitymującego się dowodem osobistym seria nr wydanym przez, do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych w
(podać pełną nazwę jednostki, w której będą wykonywane czynności kontrolne)

w zakresie przestrzegania wykonywanej usługi odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Jemielno zgodnie z umową.

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

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

.....

(podpis Wójta Gminy Jemielno)

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy

1. Czynności kontrolne mogą być wykonywane po uprzednim zawiadomieniu o zamiarze wszczęcia kontroli.
2. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż po upływie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia (ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, Dz. U. z 2015 r., poz. 584 ze zmianami).
3. Czynności kontrolne mogą być wykonywane po okazaniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, sporządzonego zgodnie z wymogami art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584 ze zmianami).
4. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstępuje od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.
5. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
6. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.
7. Kontrola lub poszczególne czynności za zgodą kontrolowanego mogą być przeprowadzone także w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić przeprowadzenie kontroli.
8. Kontrolowany ma obowiązek niezwłocznie okazać książkę kontroli albo kopie odpowiednich jej fragmentów lub wydruki systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczone przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli.
9. Przedsiębiorca jest zwolniony z okazania książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. Książkę kontroli należy udostępnić w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez organ wykonujący wcześniejszą kontrolę.
10. Przedłużenie czasu trwania kontroli możliwe jest z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie.
11. Jeżeli wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie prawa przez przedsiębiorcę można przeprowadzić powtórną kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni.
12. Kontrolowany otrzymuje 1 egzemplarz protokołu kontroli, podpisany przez kontrolującego oraz kontrolowanego.
13. Kontrolowany może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem. W razie odmowy podpisania protokołu kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może w terminie 7 dni przedstawić organowi swoje stanowisko na piśmie.
14. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów.
15. Czynności kontrolne przeprowadzane są w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej z godnie z art. 80 wyżej powołanej ustawy.

Kwituję odbiór upoważnienia

(data i podpis Kontrolowanego)