

Zarządzenie Nr BOB.0050.34.2022.IOŚ
Burmistrza Miasta Żywca
z dnia 9 marca 2022 r.

w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli realizacji przez właścicieli nieruchomości obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Żywca

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2022 r. poz. 559) i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 888 ze zm.), Burmistrz Miasta Żywca zarządza co następuje:

§ 1.

Określam procedurę kontroli przestrzegania przez właścicieli nieruchomości obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Żywca, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Określam wzory upoważnień do przeprowadzenia kontroli, stanowiące załączniki nr 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Określam wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Określam wzory protokołów kontroli, stanowiące załączniki nr 5, 6 i 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Inżynierii Miejskiej, Ochrony Środowiska i Rozwoju Urbanistycznego Urzędu Miejskiego w Żywcu oraz Komendantowi Straży Miejskiej w Żywcu.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ MIASTA
mgr inż. Antoni Szlagor

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr
BOB.0050.34.2022.IOŚ
Burmistrza Miasta Żywca
z dnia 9 marca 2022 r.

PROCEDURA KONTROLI

realizacji przez właścicieli nieruchomości obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Żywca

PODSTAWA PRAWNA DO PRZEPROWADZANIA KONTROLI

Podstawę prawną do przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad dotyczących utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Żywca, w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi (dalej: kontrola) stanowią:

1. art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 ze zm.),
2. art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 ze zm.),
3. przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.),
4. uchwała Nr XVIII/124/2019 Rady Miejskiej w Żywcu z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Żywca oraz uchwała nr XXII/171/2020 Rady Miejskiej w Żywcu z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVIII/124/2019 Rady Miejskiej w Żywcu z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Żywca.

I. ORGAN UPRAWNIONY DO PRZEPROWADZANIA KONTROLI

Organem uprawnionym do przeprowadzenia kontroli przestrzegania i stosowania na terenie Miasta Żywca przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Żywca jest Burmistrz Miasta Żywca.

II. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTROLI

Burmistrz Miasta Żywca upoważnia do przeprowadzania kontroli strażników Straży Miejskiej w Żywcu oraz pracowników Wydziału Inżynierii Miejskiej, Ochrony Środowiska i Rozwoju Urbanistycznego Urzędu Miejskiego w Żywcu, w formie:

- 1) upoważnień ogólnych – kontrola osób fizycznych, wspólnot mieszkaniowych,

- 2) upoważnień szczegółowych – kontrola przedsiębiorców (nie dotyczy kontroli interwencyjnych, prowadzonych bez powiadomienia, w przypadku podejrzenia popełnienia wykroczeń – upoważnienia jak w pkt. 1)

III. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez właścicieli nieruchomości przepisów ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności zasad w zakresie:

- 1) prawidłowego segregowania odpadów komunalnych zgodnie z obowiązującym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Żywca,
- 2) posiadania kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów (dot. właścicieli nieruchomości jednorodzinnych, którzy korzystają ze zwolnienia w części opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi),
- 3) posiadania umów na odbieranie odpadów komunalnych (dot. właścicieli nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy).

IV. PODMIOTY KONTROLOWANE

Kontroli podlegają:

- 1) właściciele nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy,
- 2) właściciele nieruchomości na których nie zamieszkują mieszkańcy.


V. WYBÓR PODMIOTÓW KONTROLOWANYCH

Kontroli dokonuje się:

- 1) na podstawie zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta Żywca harmonogramu kontroli na dany rok,
- 2) na podstawie zgłoszenia o nieprawidłowościach w zakresie nieprzestrzegania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, dokonywanych przez właścicieli nieruchomości oraz podmioty odbierające odpady komunalne, w tym o nie dopełnieniu obowiązku segregacji selektywnego zbierania odpadów na danej nieruchomości oraz podejrzeniu popełnienia wykroczenia – kontrola interwencyjna,
- 3) z urzędu - na losowo wybranych nieruchomościach zamieszkałych.

VI. PROCEDURA KONTROLI

Kontrola właścicieli nieruchomości zamieszkałych

1. Pracownik przeprowadzający kontrolę zobowiązany jest do posiadania podczas kontroli aktualnego upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych oraz legitymacji służbowej, które okazuje właścicielowi nieruchomości.
 2. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności właściciela, a w razie jego nieobecności – dorosłego domownika.
- 

3. Kontrolowany jest zobowiązany zgodnie z art. 379 ust. 6 ustawy Prawo ochrony środowiska, umożliwić przeprowadzenie kontroli.
4. Pracownik wykonujący kontrolę, jest uprawniony do :
 - wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem w godzinach od 6 do 22 na teren, na którym nie jest prowadzona działalność gospodarcza;
 - przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
 - żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwanie osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.
5. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemników/worków na odpady komunalne pod kątem prawidłowości ich segregacji jak również utrzymaniem pojemnika w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym oraz posiadania przez właściciela nieruchomości, (który korzysta ze zwolnienia bio) przydomowego kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów stanowiących odpady komunalne.
6. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia czy w pojemnikach/workach na odpady komunalne zmieszane nie zostały zgromadzone odpady wielkogabarytowe, budowlane, gruz, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny.
7. W przypadku stwierdzenia, że w pojemnikach/workach na odpady komunalne znajdują się inne odpady niż wskazuje na to przeznaczenie pojemnika , wykonuje się fotografię dokumentującą skład odpadów.
8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół zawierający opis stwierdzonych nieprawidłowości, uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne. Wzór protokołu kontroli stanowi **Załącznik Nr 5** do Zarządzenia.
9. Protokół podpisują kontrolujący pracownicy oraz właściciel kontrolowanej nieruchomości. Przed podpisaniem protokołu należy go odczytać na głos w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik do spisane go protokołu. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje kontrolowany.
10. Nieprawidłowości w zakresie segregowania odpadów komunalnych stwierdzone podczas kontroli skutkują wszczęciem postępowania w sprawie o wykroczenie oraz określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w celu wydania decyzji określającej wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za miesiąc lub miesiące, w których nie dopełniono obowiązku selektywnego (uwzględniająca wyższą stawkę opłaty).
11. W przypadku stwierdzenia, że właściciel nieruchomości:
 - nie posiada kompostownika przydomowego lub
 - nie kompostuje w nim bioodpadów stanowiących odpady komunalne, lub
 - uniemożliwia osobie upoważnionej do przeprowadzenia kontroli dokonanie oględzin nieruchomości w celu weryfikacji zgodności informacji zawartych w złożonej deklaracji, stwierdza się w drodze

decyzji utratę prawa do zwolnienia w części z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Utrata prawa do zwolnienia następuje od pierwszego dnia miesiąca, w którym stwierdzono wystąpienie co najmniej jednej z ww. przesłanek. Ponowne skorzystanie ze zwolnienia w części z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w związku z posiadaniem kompostownika, może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia, w którym decyzja o utracie prawa do zwolnienia stała się ostateczna, i wymaga złożenia nowej deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Ponadto w tym przypadku mogą mieć także zastosowanie sankcje karne.

Kontrola właścicieli nieruchomości na których nie zamieszkują mieszkańcy, w tym przedsiębiorców

1. Czynności poprzedzające kontrolę

Przed przystąpieniem do kontroli pracownik przeprowadzający kontrolę:

- wzywa właściciela nieruchomości do okazania aktualnej umowy oraz dowodów uiszczania opłaty za odbiór odpadów komunalnych, w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości obowiązków pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych w sposób zgodny z przepisami ustawy,
- w przypadku odmowy okazania ww. dokumentów, zawiadamia właściciela nieruchomości o zamiarze wszczęcia kontroli. Wzór zawiadomienia o kontroli stanowi **Załącznik Nr 4** do Zarządzenia (nie dotyczy kontroli interwencyjnej),
- 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. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

2. Kontrola

1. Prowadzący kontrolę zobowiązany jest do posiadania podczas kontroli aktualnego upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych oraz legitymacji służbowej, które okazuje właścicielowi nieruchomości.
2. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności właściciela nieruchomości, a w razie jego nieobecności – osoby przez niego upoważnionej.
3. Kontrolowany jest zobowiązany zgodnie z art. 379 ust. 6 ustawy Prawo ochrony środowiska, umożliwić przeprowadzenie kontroli.
4. Na podstawie art. 379 ust. 3 ww. ustawy upoważniony pracownik wykonujący kontrolę, jest uprawniony do:
 - 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;

- przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
 - żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.
5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół zawierający opis stwierdzonych nieprawidłowości, uwagi i zastrzeżenia, zalecenia pokontrolne, informację o zastosowaniu ewentualnej sankcji karnej lub środka oddziaływania wychowawczego (art. 41 KW) oraz wyznaczenie terminu na powiadomienie organu kontrolującego o sposobie wykonania zaleceń.
 6. Wzór protokołu kontroli stanowi **Załącznik Nr 6** do Zarządzenia.
 7. Wzór protokołu kontroli interwencyjnej stanowi **Załącznik Nr 7** do Zarządzenia.
 8. Protokół podpisują kontrolujący pracownicy oraz właściciel kontrolowanej nieruchomości. Przed podpisaniem protokołu należy go odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje kontrolowany.
 9. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie wyznaczonego terminu na powiadomienie organu kontrolującego o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia). W przypadku poinformowania Burmistrza Miasta o wykonaniu zaleceń następuje sprawdzenie czy dany właściciel nieruchomości posiada wymagane przepisami prawa dokumenty (umowy i dowody uiszczenia opłaty). W przypadku braku powiadomienia o wykonaniu zaleceń, Burmistrz Miasta wydaje z urzędu decyzję w której ustala:
 - 1) obowiązek uiszczenia opłat za odbieranie odpadów komunalnych,
 - 2) wysokość opłat,
 - 3) terminy uiszczenia opłat,
 - 4) sposób i terminy udostępniania pojemników w celu ich opróżnienia.

Decyzja jest wydawana na okres 1 roku i nadaje się jej rygor natychmiastowej wykonalności. Decyzja ta ulega przedłużeniu z urzędu na kolejny okres, jeżeli właściciel nieruchomości nie przedstawi, na co najmniej 3 miesiące przed upływem terminu obowiązywania decyzji, umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi odbioru odpadów komunalnych rozpoczyna się przed upływem terminu obowiązywania decyzji.

BURMISTRZ MIASTA
mgr inż. Antoni Szlagor

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr
BOB.0050.34.2022.IOŚ
Burmistrza Miasta Żywca
z dnia 9 marca 2022 r.

Upoważnienie do przeprowadzania kontroli właściciela nieruchomości nie będącego przedsiębiorcą

.....
(organ wydający upoważnienie)

Żywiec., dnia

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 888 ze zm.) w związku z art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 ze zm.)

upoważniam

Panią/Pana
(imię i nazwisko)

zatrudnioną/ego na stanowisku
(stanowisko służbowe)

posiadającą/ego legitymację służbową nr
(nr legitymacji służbowej)

do przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Żywca.

Niniejsze upoważnienie jest ważne łącznie z legitymacją służbową i nie może być przenoszone na inne osoby.

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

Pouczenie

Zgodnie z art. 81b §1 pkt 1 i pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. –Ordynacja podatkowa (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.) uprawnienie do skorygowania deklaracji: 1) ulega zawieszeniu na czas trwania kontroli j - w zakresie objętym kontrolą, 2) przysługuje nadal po zakończeniu kontroli. Korekta złożona w czasie trwania kontroli nie wywołuje skutków prawnych (art. 81b §2). Podstawa prawna: art. 282b §1i 283 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. –Ordynacja podatkowa (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.).

BURMISTRZ MIASTA
mgr inż. Antoni Szlagor

Upoważnienia do przeprowadzania kontroli właściciela nieruchomości będącego przedsiębiorcą

.....
(organ wydający upoważnienie)

Żywiec, dnia

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 888 ze zm.) w związku z art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 ze zm.) oraz art. 45 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.)

upoważniam

Panią/Pana
(imię i nazwisko)

zatrudnioną/ego na stanowisku
(stanowisko służbowe)

posiadającą/ego legitymację służbową nr
(nr legitymacji służbowej)

do przeprowadzenia kontroli:

.....
(nazwa jednostki, w której będzie przeprowadzana kontrola)

Zakres przedmiotowej kontroli

Niniejsze upoważnienie jest ważne łącznie z legitymacją służbową i nie może być przenoszone na inne osoby.

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

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

Pouczenie

Do kontroli przedsiębiorcy stosuje się zasady przewidziane w art. 45-65 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.).

BURMISTRZ MIASTA
mgr inż. Antoni Szlagor

BURMISTRZ ŻYWCA
Rynek 2
34-300 ŻYWIEC

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr
BOB.0050.34.2022.IOŚ
Burmistrza Miasta Żywca
z dnia 9 marca 2022 r.

.....
(organ wydający zawiadomienie)

Żywiec, dnia

.....
.....
.....
(nazwa i adres przedsiębiorcy)

ZAWIADOMIENIE

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 ze zm.) w związku z art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 ze zm.) oraz przepisów rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.)

zawiadamiam przedsiębiorcę

o zamiarze wszczęcia kontroli

.....
.....

(dokładne określenie przedsiębiorcy, firma, NIP, adres)

w zakresie:

.....
.....

Przedmiotowa kontrola przeprowadzona będzie w terminie 7 – 30 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

.....
(pieczęć i podpis osoby wydającej zawiadomienie)

BURMISTRZ MIASTA
mgr inż. Antoni Szlagor

PROTOKÓŁ Nr..... /

z kontroli właściciela nieruchomości zamieszkałej

Żywiec dnia godz.

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 888 ze zm.) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1973 ze zm.), działając z upoważnienia Burmistrza Miasta Żywca, przeprowadzono kontrolę właściciela nieruchomości przy ul. w Żywcu, stanowiącej własność, w obecności; pod kątem realizacji obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Żywca.

Rozpoczęcie kontroli (data i godzina)

Kontrolujący w składzie:

1. z
 2. z
- (nazwisko i imię) (nazwa jednostki organizacyjnej)

przeprowadzili kontroli następujących zagadnień:

I. RODZAJ OBIEKTU (dom mieszkalny: kończony, w trakcie budowy – zamieszkały – nie oddany administracyjnie do użytkowania; inne obiekty na terenie posesji: zabudowania gospodarcze, garaże, wiaty - orientacyjne ich wielkość; ilość domowników):

Ilość osób zamieszkujących:

II. GROMADZENIE ODPADÓW STAŁYCH (wyposażenie w pojemniki na śmieci, złożenie deklaracji/ posiadanie umowy, częstotliwość wywozu, podmiot wywozący):

Pojemnik: posiada/nie posiada*; rodzaj/pojemność /240l, /120l, stan techn.; częstotliwość wywozu:; data ostatniego wywozu:

Deklaracja: posiada/nie posiada*;

Kompostownik: posiada/nie posiada*; spełnia warunki techniczne

Segregacja odpadów komunalnych: tak/nie*

Uwagi:

III. ODPROWADZANIE ŚCIEKÓW (woda: własna, miejska, inna; ścieki: kolektor miejski, szambo –szczelność, przydomowa oczyszczalnia-stan osadnika*;inne uwagi): Pobór wody —własna/miejska/mieszany; ilość/miesiąc:
Uwagi:

Sposób odprowadzania ścieków-kanalizacja/osadnik /przydomowa oczyszczalnia*;

Posiadanie umowy - posiada /nie posiada;

Data zawarcia z kim zawarta

Ostatnie rachunki, data:, Ilość:

Uwagi :

IV. OGÓLNA ESTETYKA POSESJI (utrzymanie czystości, dbałość o drzewa i krzewy oraz chodnik publiczny przylegający do nieruchomości):
.....

V. ZASTOSOWANO SANKCJE (wniosek, mandat, pouczenie, inne)
.....

VI. UWAGI I ZASTRZEŻENIA KONTROLOWANEGO
.....

Na tym protokół zakończono i odczytano. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego.

Do protokołu załączono

Protokół osobiście odczytałem/odczytano mi*

.....
(podpis kontrolowanego)

Podpisy członków komisji:

1.
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe)

2.
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe)

Termin rekontroli

Zakończenie kontroli (data i godzina)

POUCZENIE

Art. 380. (Protokół czynności kontrolnych) – Prawo ochrony środowiska:

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.

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli

.....
Data

.....
Czytelny podpis

* niepotrzebne skreślić.

BURMISTRZ MIASTA

mgr inż. Antoni Szlagor

PROTOKÓŁ Nr..... /

z kontroli właściciela nieruchomości niezamieszkałej (przedsiębiorcy)

Podstawa prawna podjęcia kontroli: art. 5 ust.1 i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 roku ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 ze zm.), w związku z art.48-49 ustawy z dnia 6 marca 2018 Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U.2021 r. poz. 162 ze zm.)

Rozpoczęcie kontroli (data i godzina)

Kontrolujący w składzie:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(numer i data wystawienia upoważnienia)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(numer i data wystawienia upoważnienia)

przeprowadzili kontrolę w

(nazwa podmiotu)

z siedzibą w

(adres podmiotu)

zwanym dalej „jednostką kontrolowaną”, kierowanym w okresie objętym kontrolą przez:

.....
(imię nazwisko, data objęcia stanowiska służbowego)

ZAKRES KONTROLI:

- posiadanie umowy z przedsiębiorcą odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, wpisanym do rejestru działalności regulowanej oraz dowodów uiszczenia opłat za te usługi,
- przestrzeganie przez właścicieli nieruchomości obowiązków i wymagań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Żywca
- okres objęty kontrolą:

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący okazali kierownikowi jednostki kontrolowanej upoważnienia wystawione przez Burmistrza Miasta Żywca oraz dokonał adnotacji w księdze ewidencji kontroli prowadzonej przez jednostkę pod numerem

Kontrolowana jednostka wpisana została do Bazy Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w dniu

Jednostka kontrolowana zawarła umowę na odbiór odpadów komunalnych z uprawnionym podmiotem.

TAK	NIE	*)
-----	-----	----

.....
(nazwa uprawnionego podmiotu i data zawarcia umowy)

Jednostka kontrolowana posiada dowody uiszczenia opłat w związku z zawartą umową.

TAK	NIE	*)
-----	-----	----

.....
(daty wpłat itp.)

Jednostka kontrolowana jest wyposażona w pojemniki przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych

TAK	NIE	*)
-----	-----	----

.....
(ilość, pojemność itp.)

Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych na podstawie okazanej dokumentacji:

.....
Liczba zatrudnionych pracowników:

(wg oświadczenia kierownika jednostki kontrolowanej*)

Powierzchnia handlowa/usługowa:

(wg oświadczenia kierownika jednostki kontrolowanej*)

Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego (w tym opis ustalonych nieprawidłowości lub naruszeń prawa, z uwzględnieniem przyczyn powstania zakresu i skutków tych nieprawidłowości lub naruszeń, oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych):

.....
Zalecenia pokontrolne:

Termin na powiadomienie Burmistrza Miasta Żywca o sposobie wykonania zaleceń:

.....
Zastosowane sankcje karne:

Zastrzeżenia i uwagi kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

Załączniki do protokołu :

1.
2.

Na tym kontrolę zakończono.

Protokół doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej w dniu.....

Kierownikowi jednostki kontrolowanej, po zapoznaniu się z treścią protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia – przed podpisaniem protokołu – umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawia się kierownikowi jednostki kontrolowanej.

Żywiec, dnia 20.....

Kierownik jednostki kontrolowanej (albo upoważniony pracownik)

.....
(miejscowość, data, podpis)

Podpisy członków komisji:

1.
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe)
2.
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe)

Zakończenie kontroli (data i godzina)

POUCZENIE

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.

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

Data

Czytelny podpis

* niepotrzebne skreślić.

BURMISTRZ MIASTA
mgr inż. Antoni Szlagor

PROTOKÓŁ KONTROLI INTERWENCYJNEJ

W
(nazwa podmiotu)

z siedzibą w
(adres podmiotu)

zwanym dalej „jednostką kontrolowaną”, kierowanym w okresie objętym kontrolą przez:

.....
(imię nazwisko, data objęcia stanowiska służbowego)

Podstawa prawna podjęcia kontroli doraźnej:

art. 5 ust.1 i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 roku ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 ze zm.), w związku z art.48 ust.11 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U.2021 r. poz. 162 ze zm.)

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

Kontrolujący w składzie:

.....
(imię i nazwisko) (numer i data wystawienia upoważnienia)

.....
(imię i nazwisko) (numer i data wystawienia upoważnienia)

ZAKRES KONTROLI INTERWENCYJNEJ:

- posiadanie umowy z przedsiębiorcą odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, wpisanym do rejestru działalności regulowanej,
- sprawdzenie dowodów uiszczania opłat za te usługi lub inny sposób udokumentowania wykonania obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie utrzymania czystości i porządku
- okres objęty kontrolą:

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący okazali kierownikowi jednostki kontrolowanej upoważnienia wystawione przez Burmistrza Miasta Żywca i uzasadnili przyczyny wszczęcia kontroli bez wcześniejszego zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, powołując się na art.48 ust.11 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 prawo przedsiębiorców oraz dokonali adnotacji w księdze ewidencji kontroli prowadzonej przez jednostkę pod numerem

Kontrolowana jednostka wpisana została do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej w dniu

Jednostka kontrolowana zawarła umowę na odbiór odpadów komunalnych z uprawnionym podmiotem.

TAK	NIE
-----	-----

 *)

.....
(nazwa uprawnionego podmiotu i data zawarcia umowy)

Jednostka kontrolowana posiada dowody uiszczania opłat w związku z zawartą umową.

TAK	NIE
-----	-----

 *)

.....
(daty wpłat itp.)

Jednostka kontrolowana jest wyposażona w pojemniki przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych

TAK	NIE
-----	-----

 *)

.....
(ilość, pojemność itp.)

Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych na podstawie okazanej dokumentacji:

.....
Liczba zatrudnionych pracowników:
(wg oświadczenia kierownika jednostki kontrolowanej*)

Powierzchnia handlowa/usługowa:
(wg oświadczenia kierownika jednostki kontrolowanej*)

Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego (w tym opis ustalonych nieprawidłowości lub naruszeń prawa, z uwzględnieniem przyczyn powstania zakresu i skutków tych nieprawidłowości lub naruszeń, oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych):

.....

Zalecenia pokontrolne:

Termin na powiadomienie Burmistrza Miasta Żywca o sposobie wykonania zaleceń:
.....

Zastosowane sankcje karne:

Zastrzeżenia i uwagi kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

Załączniki do protokołu :

1.
2.

Na tym kontrolę zakończono.

Protokół doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej w dniu.....

Kierownikowi jednostki kontrolowanej, po zapoznaniu się z treścią protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia – przed podpisaniem protokołu – umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawia się kierownikowi jednostki kontrolowanej.

Żywiec, dnia 20.....

Kierownik jednostki kontrolowanej (albo upoważniony pracownik)

.....
(miejsowość, data, podpis)

Podpisy członków komisji:

1.
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe)
2.
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe)

Zakończenie kontroli (data i godzina)

POUCZENIE

4. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej.
5. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.
6. 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..

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:
Data CzYTELNY podpis

* niepotrzebne skreślić.

BURMISTRZ MIASTA
mgr inż. Antoni Szlagor