

OGÓLNY SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI

w zakresie spełniania wymagań określonych dla przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości

Zgodnie z art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221) organ kontroli zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej ogólny schemat tych procedur kontroli, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Na podstawie art. 9d i 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1469 ze zm.) wójt, burmistrz lub prezydent miasta sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów tej ustawy m.in. poprzez kontrole przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości na terenie danej gminy. Kontrole prowadzone są co najmniej raz na dwa lata. Do kontroli stosuje się przepisy art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 7 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54 ze zm.).

I. Osoby upoważnione do kontroli

Kontrole prowadzone będą przez upoważnionych pracowników Wydziału Gospodarki Odpadami i Gospodarki Wodno – Ściekowej Urzędu Miejskiego w Świeciu.

II. Cel kontroli

Systematyczna kontrola przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w zakresie spełniania wymagań określone w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1469 ze zm.) oraz rozporządzeniach wykonawczych do tej ustawy. Kontrole przedsiębiorców są planowane.

Poza kontrolą planowaną mogą być podejmowane kontrole interwencyjne przedsiębiorców np. w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia ludzi, zanieczyszczenia środowiska, popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, innego naruszenia prawnego zakazu lub niedopełnienia prawnego obowiązku w wyniku wykonywania działalności gospodarczej objętej kontrolą itp.

III. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje spełnienie przez przedsiębiorców warunków i wymagań określonych w art. 9d, 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1469 ze zm.) oraz 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).

IV. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlegają przedsiębiorcy wpisani do Rejestru Działalności Regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Świecie.

V. Przebieg kontroli

1. Przed przeprowadzeniem kontroli planowej na adres siedziby przedsiębiorcy wysyła się zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli.
2. Czynności kontrolne wykonuje się w zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.).
3. Organ planuje przeprowadzić kontrole przedsiębiorców w sposób zdalny, z wyjątkiem ZUK Sp. z o. o., która odbędzie się w siedzibie przedsiębiorcy.
4. Kontrole zdalne prowadzone są za zgodą przedsiębiorcy.
5. Kontrole zdalne przeprowadza się za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
6. Kontrolę w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej:
 - a) przeprowadza się w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę;
 - b) kontrolujący zgłaszają się w terminie planowanej kontroli i doręczają upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz okazują legitymacje służbowe upoważniające do wykonywania takich czynności;
 - c) czynności kontrolne wykonywane są w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej;
 - d) kontrolowany przedsiębiorca lub osoba przez niego upoważniona obowiązani są umożliwić przeprowadzenie kontroli;
 - e) kontrolujący 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
7. Czynności kontrolne wykonuje się w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy.
8. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej, niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.
9. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół, którego jeden egzemplarz doręcza się przedsiębiorcy. Wzór protokołu kontroli zawarty został w **Załączniku nr 1**.
10. Protokół podpisuje kontrolujący oraz przedsiębiorca, który może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.
11. W przypadku stwierdzenia naruszeń przepisów objętych kontrolą sporządza się zalecenia pokontrolne, które przesyła się przedsiębiorcy w celu ich wykonania.
12. Graficzny schemat procedury kontroli przedstawiony został w **Załączniku nr 2**.

VI. Wykonanie zaleceń pokontrolnych

Postępowanie pokontrolne obejmuje sporządzenie wniosków, zaleceń pokontrolnych, zawiadomień, wszczęcie dalszych postępowań administracyjnych np. w zakresie wykreślenia przedsiębiorcy z rejestru, naliczenie kar administracyjnych, skierowanie wniosków o ukaranie – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

PROTOKÓŁ - wzór

z kontroli podmiotu posiadającego wpis do Rejestru Działalności Regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

I. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

Art. 9d i 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1469 ze zm.), art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54 ze zm.) oraz art. 45 – 65 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221).

II. Data kontroli

.....

III. Rodzaj kontroli*

planowa/interwencyjna

(niepotrzebne skreślić)

IV. Pracownicy upoważnieni do kontroli:

- a)
- upoważnienie znak..... z dnia.....
 - legitymacja służbowa nr
- b)
- upoważnienie znak..... z dnia.....
 - legitymacja służbowa nr

V. Dane kontrolowanego Przedsiębiorcy

a)

.....

(nazwa Przedsiębiorcy, adres, NIP, regon)

b)

.....

(osoba wskazana przez Kontrolowanego do reprezentowania w trakcie kontroli)

VI. Inne osoby obecne podczas kontroli

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

VII. Wpis w książce kontroli

Zgodnie z art. 57 ust. 1-8 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców dokonano wpisu w książce kontroli pod poz.

VIII. Miejsce prowadzenia działalności/charakterystyka kontrolowanego Zakładu

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

IX. Zakres kontroli

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

X. Przygotowanie i techniki kontroli

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

XI. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli

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

XII. Opis stwierdzonych naruszeń i nieprawidłowości

.....
.....

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

XIII. Zalecenia pokontrolne

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

XIV. Termin na powiadomienie Kontrolującego o sposobie wykonania zaleceń

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

XV. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem

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

XVI. Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

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

XVII. Dane i informacje zastrzeżone

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

Na tym protokół zakończono i odczytano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego. Wszystkie strony są dwustronnie parafowane.

XVIII. Data i miejsce podpisania protokołu

.....

XIX. Podpisy:

.....

Kontrolujący

.....

Kontrolowany

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

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

Potwierdzam odbiór 1 egz. protokołu kontroli

.....

GRAFICZNY SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI

