

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia nr 131.2016  
Burmistrza Szczepieszyna  
z dnia 06 września 2016 r.

**PROCEDURA PRZEPROWADZENIA KONTROLI  
przestrzegania obowiązujących zasad  
segregacji odpadów komunalnych na terenie  
Gminy Szczepieszyn**

## I. Podstawa prawna

Delegacja prawna do przeprowadzenia kontroli mieści się w art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj.: Dz. U. z 2016 r. poz. 250 z późn. zm.), który stanowi, cyt.

„1. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta sprawuje kontrolę 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)”.

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

„Art. 379. 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 przesłuchiwanie 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.”

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

**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.

Zasady segregacji odpadów komunalnych na terenie Gminy Szczepieszyn określa uchwała Nr XIX/126/2016 Rady Miejskiej w Szczepieszynie z dnia 30 maja 2016 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Szczepieszyn” (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z dnia 24.06.2016 poz. 2505)

## **II. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli**

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie Miasta i Gminy Szczepieszyn jest Burmistrz Szczepieszyna.

### **III. Kontrolujący pracownicy**

Burmistrz Szczepieszyna jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych mu pracowników Urzędu.

Pracownicy przeprowadzają kontrole na podstawie stosownych upoważnień. Upoważnienia mogą mieć **charakter generalny (ogólny)** w przypadku kontroli osób fizycznych i wspólnot mieszkaniowych lub **szczegółowy** w przypadku dokonywania kontroli u właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (wydawane odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego).

Z uwagi na posiadanie uprawnień do zastosowania sankcji karnych wynikających z art. 10 ust. 2 i 2a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. kary grzywny zaleca się udział w kontroli, obok upoważnionego pracownika Urzędu, także przedstawiciela Policji.

### **IV. Zakres przedmiotowy kontroli**

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

### **V. Podmioty kontrolowane**

Kontroli podlegają właściciele nieruchomości, użytkownicy lub posiadacze objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi, tj. nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy, oraz właściciele nieruchomości niezamieszkałych którzy nie zostali objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi.

### **VI. Typowanie podmiotów kontrolowanych**

Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się losowo lub na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez odbiorcę odpadów, dotyczących niedopełniania obowiązków segregacji na danej nieruchomości, Zgodnie z art. 9 f ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, cyt.: „w przypadku niedopełniania przez właściciela nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych podmiot odbierający odpady komunalne przyjmuje je jako zmieszane odpady komunalne i powiadamia o tym gminę”.

## **VII. Procedura kontroli właścicieli nieruchomości stanowiących osoby fizyczne<sup>1</sup> (np. właściciele domków jednorodzinnych)**

### **VII. 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 (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem);
- przygotowuje aktualne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli;
- zapoznaje się z zasadami segregacji wynikającymi z przyjętego Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Szczeczeszyn.

### **VII.2 Kontrola**

1. Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych, udzielone przez Burmistrza Szczeczeszyna (wg wzoru załączonego do niniejszej procedury)

2. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego właściciela, użytkownika, posiadacza 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 uprawniony do:

- wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem od godz. 6<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup> na teren, na którym nie jest prowadzona działalność gospodarcza;
- wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na terenie nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest 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 udostępniania wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

5. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemników/worków na odpady zmieszane i segregowane pod kontem struktury i składu zgromadzonych w nich odpadów.

6. W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku/worku na odpady zmieszane i segregowane znajdują się odpady, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z Regulaminu

---

1. Nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą/ wszędzie gdzie mowa o właścicielu nieruchomości należy też rozumieć współwłaściciela, użytkownika, współużytkownika, posiadacza lub współposiadacza.

utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Szczepleszyn, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład i morfologię odpadów zgromadzonych w pojemniku/worku.

7. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy przy pojemnikach/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 (wg wzoru załączonego do niniejszej procedury).

9. Protokół podpisują<sup>2</sup> kontrolujący pracownik oraz kontrolowany właściciel nieruchomości. Przed podpisaniem, protokół należy czytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.

10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza 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. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.

12. 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 (zmiana sposobu zbiórki odpadów), 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 zmiana deklaracji), a następnie w przypadku jej braku przystępuje się do ponownej kontroli.

13. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują zastosowaniem sankcji karnych (grzywną) oraz dyspozycją dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

---

2. Podpisanie protokołu może nastąpić po przeprowadzeniu kontroli w umówionym miejscu i terminie. W razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną, zgodnie z art. 380 ust. 3 Prawo ochrony środowiska, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić piśmie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenie odmowy podpisania protokołu)

## **VIII. Procedura kontroli wspólnot mieszkaniowych**

### **VIII.1 Czynności poprzedzające kontrolę**

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

- ustala czy dany właściciel nieruchomości zadeklarował prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów;
- ustala jakie pojemniki przypisane są do konkretnego adresu nieruchomości (czy są to pojemniki wspólnie z inną nieruchomością czy przypisane do konkretnego adresu, w przypadku pojemników wspólnych, zakres kontroli automatycznie podlega rozszerzeniu na właścicieli nieruchomości współkorzystających z tych pojemników)<sup>3</sup>
- ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem);
- przygotowuje aktualne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli;
- zawiadamia:
  - Upoważnionego do uczestnictwa w czynnościach kontrolnych zarządcę nieruchomości lub
  - Przedstawiciela zarządu wspólnoty
- zapoznaje się z zasadami segregacji wynikającymi z przyjętego Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Szczecbrzeszyn.

### **VIII.2 Kontrola**

1. Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych, udzielone przez Burmistrza Szczecbrzeszyna (wg wzoru załączonego do niniejszej procedury)
2. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności przedstawiciela/-i zarządu wspólnoty lub upoważnionego zarządcy nieruchomości.
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 uprawniony do:
  - wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem od godz. 6 do 22 na teren, na którym nie jest prowadzona działalność gospodarcza;
  - wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na terenie nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza;
  - przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;

---

3. W przypadku stwierdzenia, że z kontrolowanego pojemnika korzystają właściciele, z których jeden zadeklarował selektywną zbiórkę, a drugi nie, kontrola staje się bezprzedmiotowa – w takiej sytuacji należy pilnie przekazać zgłoszenie do firmy odbierającej odpady o indywidualizowanie pojemników dla tych nieruchomości.



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

- żądania okazania dokumentów i udostępniania wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

5. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemników na odpady zmieszane pod kontem struktury i składu zgromadzonych w nich odpadów.

6. W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku na odpady zmieszane znajdują się odpady, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Szczeczeszyn, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład i morfologię odpadów zgromadzonych w pojemniku.

7. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy przy pojemnikach 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 (wg wzoru załączonego do niniejszej procedury).

9. Protokół podpisują<sup>4</sup> kontrolujący pracownik oraz kontrolowany właściciel nieruchomości. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.

10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza 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. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.

12. 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 (zmiana sposobu zbiórki odpadów), 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

---

4. Podpisanie protokołu może nastąpić po przeprowadzeniu kontroli w umówionym miejscu i terminie. W razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną, zgodnie z art. 380 ust. 3 Prawo ochrony środowiska, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić piśmnie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenie odmowy podpisania protokołu)



kolejności dokonuje się sprawdzenia złożonej deklaracji (czy wpłynęła zmiana deklaracji), a następnie w przypadku jej braku przystępuje się do ponownej kontroli.

13. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują zastosowaniem sankcji karnych (grzywną) o raz dyspozycją dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

## **IX. Procedura kontroli nieruchomości stanowiących 100% (procentową) własność gminy Szczepieszyn**

### **IX.1 Czynności poprzedzające kontrolę**

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

- ustala czy na danej nieruchomości zadeklarowane zostało prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów;
- ustala jakie pojemniki przypisane są do konkretnego adresu nieruchomości (czy są to pojemniki wspólnie z inną nieruchomością czy przypisane do konkretnego adresu, w przypadku pojemników wspólnych, zakres kontroli automatycznie podlega rozszerzeniu na właścicieli nieruchomości współkorzystających z tych pojemników)<sup>5</sup>
- ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem);
- przygotowuje aktualne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli;
- zawiadamia:
  - Burmistrza Szczepieszyna (uprawnionym do uczestnictwa w kontroli pracownika ds. mienia komunalnego)
  - Zarządcę nieruchomości gminnych z prośbą o powiadomienie najemców lokali (w celu stworzenia najemcom możliwości uczestnictwa w czynnościach kontrolnych)
- zapoznaje się z zasadami segregacji wynikającymi z przyjętego Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Szczepieszyn.

### **IX.2 Kontrola**

1. Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych, udzielone przez Burmistrza Szczepieszyna (wg wzoru załączonego do niniejszej procedury)

2. Upoważniony pracownik Urzędu wykonuje czynności kontrolne w obecności upoważnionego przedstawiciela Burmistrza Szczepieszyna i/lub zarządcy nieruchomości,

---

5. W przypadku stwierdzenia, że z kontrolowanego pojemnika korzystają właściciele, z których jeden zadeklarował selektywną zbiórkę, a drugi nie, kontrola staje się bezprzedmiotowa – w takiej sytuacji należy pilnie przekazać zgłoszenie do firmy odbierającej odpady o zindywidualizowanie pojemników dla tych nieruchomości.

reprezentującego interesy właściciela nieruchomości (w tym przypadku gminy Szczeczeszyn). Przy kontroli mogą być najemcy lokali zamieszkujących daną nieruchomość

3. Na podstawie art. 379 ust. 3, upoważniony pracownik wykonujący kontrolę, jest uprawniony do:

- wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem od godz. 6 do 22 na teren, na którym nie jest prowadzona działalność gospodarcza;
- wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na terenie nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza;
- 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 udostępniania wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

4. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemników na odpady zmieszane pod kontem struktury i składu zgromadzonych w nich odpadów.

5. W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku na odpady zmieszane znajdują się odpady, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Szczeczeszyn, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład i morfologię odpadów zgromadzonych w pojemniku.

6. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy przy pojemnikach 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.

7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wg wzoru załączonego do niniejszej procedury).

8. Protokół podpisują<sup>6</sup> kontrolujący pracownik oraz kontrolowany właściciel nieruchomości. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza 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.

---

6. Podpisanie protokołu może nastąpić po przeprowadzeniu kontroli w umówionym miejscu i terminie. W razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną, zgodnie z art. 380 ust. 3 Prawo ochrony środowiska, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić piśmie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenie odmowy podpisania protokołu)

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

11. 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 (zmiana sposobu zbiórki odpadów), 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 zmiana deklaracji), a następnie w przypadku jej braku przystępuje się do ponownej kontroli.

12. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują zastosowaniem sankcji karnych (grzywną) oraz dyspozycją dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

## **X. Procedura kontroli spółdzielni mieszkaniowych, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą itp.**

### **X.1 Czynności poprzedzające kontrolę**

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

- ustala czy dany właściciel nieruchomości zadeklarował prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów;
- ustala jakie pojemniki przypisane są do konkretnego adresu nieruchomości (czy są to pojemniki wspólnie z inną nieruchomością czy przypisane do konkretnego adresu, w przypadku pojemników wspólnych, zakres kontroli automatycznie podlega rozszerzeniu na właścicieli nieruchomości współkorzystających z tych pojemników)<sup>7</sup>
- ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem);
- przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli, zgodnie z wytycznymi art. 79a ust. 6-7 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.), (wg wzoru załączonego do niniejszej procedury)
- zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 79 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,

---

7. W przypadku stwierdzenia, że z kontrolowanego pojemnika korzystają właściciele, z których jeden zadeklarował selektywną zbiórkę, a drugi nie, kontrola staje się bezprzedmiotowa – w takiej sytuacji należy pilnie przekazać zgłoszenie do firmy odbierającej odpady o zindywidualizowanie pojemników dla tych nieruchomości.

- 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 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).
- zapoznaje się z zasadami segregacji wynikającymi z przyjętego Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Szczecbrzeszyn.
- zapoznaje się z przepisami o swobodzie działalności gospodarczej rozdział 5 pt. „Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy” ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.)

## **X.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 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 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 na odpady zmieszane pod kontem struktury i składu zgromadzonych w nich odpadów.
6. W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku na odpady zmieszane znajdują się odpady, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Szczecbrzeszyn, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład i morfologię odpadów zgromadzonych w pojemniku.
7. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy przy pojemnikach 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 (wg wzoru załączonego do niniejszej procedury).

9. Protokół podpisują<sup>8</sup> kontrolujący pracownik oraz kontrolowany właściciel nieruchomości. Przed podpisaniem, protokół należy czytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.
10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza 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. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.
12. 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 (zmiana sposobu zbiórki odpadów), 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 zmiana deklaracji), a następnie w przypadku jej braku przystępuje się do ponownej kontroli.
13. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują zastosowaniem sankcji karnych (grzywną) oraz dyspozycją dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

---

8. Podpisanie protokołu może nastąpić po przeprowadzeniu kontroli w umówionym miejscu i terminie. W razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną, zgodnie z art. 380 ust. 3 Prawo ochrony środowiska, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić piśmnie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenie odmowy podpisania protokołu)

BURMISTRZ SZCZEBRZESZYNA

**UPOWAŻNIENIE Nr ..... / .....****z dnia .....**

Na podstawie art. 9u w związku z art. 9d ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 250 z późn. zm.) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 1232 z późn. zm.)

**Upoważniam**

Panią / Pana ....., pracownika Urzędu Miejskiego w Szczepieszynie, legitymującego się dowodem osobistym seria ..... nr ..... wydanym przez Burmistrza Szczepieszyna, do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych w

.....  
(podać pełną nazwę jednostki lub imię i nazwisko osoby, adres w której będą wykonywane czynności kontrolne)

Zakres przedmiotowy kontroli: przestrzegania zasad segregacji odpadów komunalnych zgodnie z przyjętym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Szczepieszyn.

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

Data rozpoczęcia kontroli:.....

Data zakończenia kontroli:.....



## PROTOKÓŁ NR.....

z kontroli przeprowadzonej na/ w

.....  
(dokładny adres nieruchomości na której przeprowadzona jest kontrola oraz w przypadku kontroli podmiotów gospodarczych pełne brzmienie nazwy jednostki kontrolowanej)

w dniu/ach:.....  
(data rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wyszczególnieniem ewentualnych przerw w kontroli)

**1. Kontrole prowadził(li):**.....  
(imiona i nazwiska osób kontrolujących wraz z podaniem stanowiska służbowego)

**2. Oznaczenie kontrolowanego:**.....  
(imię i nazwisko właściciela nieruchomości podlegającej kontroli lub nazwa jednostki i imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej lub innej upoważnionej)

**3. Określenie przedmiotu kontroli:**

**4. Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali:**

.....  
.....  
(podać imię, nazwisko, w przypadku kontroli podmiotów gospodarczych również stanowisko służbowe)

**5. Ustalenia dokonane w czasie kontroli i zalecenia pokontrolne:**

.....  
.....  
(podać według usystematyzowanej tematyki opis stanu faktycznego ze wskazaniem stwierdzonych nieprawidłowości)

**6. Spis załączników stanowiących część składową protokołu:**

.....  
**7. Właściciela nieruchomości / kierownika jednostki pouczone o prawie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń.**

**8. Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.**

**9. Protokół sporządzono w..... egzemplarzach, z których jeden (oryginał) pozostawiono / właścicielowi nieruchomości kierownikowi jednostki kontrolowanej.**



10. Pobyt w jednostce kontrolowanej odnotowano w książce kontroli pod poz. nr. .... \*

11. Miejsce i data sporządzenia protokołu .....

.....  
.....  
(podpis czytelny właściciela  
nieruchomości, kierownika  
jednostki kontrolowanej i  
osób obecnych)

.....  
.....  
(podpisy kontrolujących)

\*niepotrzebne skreślić