

z dnia 18 czerwca 2021 r.

**w sprawie przyjęcia procedury kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości
w zakresie ochrony środowiska na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka**

Na podstawie art. 9u ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2021 r., poz. 888) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2020 r., poz. 1219 ze zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie ograniczenia niskiej emisji, gospodarowania odpadami komunalnymi oraz nieczystościami ciekłymi na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej
Renata Surma
Renata Surma

Procedura kontroli

realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie ograniczenia niskiej emisji, gospodarowania odpadami komunalnymi oraz nieczystościami ciekłymi na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka

Powyższy dokument sporządzono mając na uwadze społeczną wagę zagadnień ochrony środowiska naturalnego oraz poprawy czystości i porządku, a także konieczność realizowania zadań gminy w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, wynikających z prawa krajowego i unijnego, w tym kontroli prawidłowego wykonywania przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka obowiązków selektywnej zbiórki odpadów komunalnych. Kontrole mają na celu ograniczenie niskiej emisji poprzez wyeliminowanie przypadków termicznego przekształcania odpadów oraz spalania paliw zakazanych Uchwałą antysmogową, uszczelnienie systemu gospodarowania odpadami i nieczystościami ciekłymi poprzez zapobieżenie niekontrolowanemu przedostawaniu się odpadów i ścieków do środowiska oraz ograniczenie masy zmieszanych (niesegregowanych) odpadów komunalnych na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka.

I. PODSTAWA PRAWNA

§ 1. Podstawę prawną do przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie ograniczenia niskiej emisji gospodarowania odpadami komunalnymi oraz nieczystościami ciekłymi na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka (dalej: kontrola) stanowią:

- 1) art. 9u ust. 1 i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2021 r., poz. 888) (dalej: ustawa);
- 2) art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2020 r., poz. 1219 ze zm.) (dalej: POŚ);
- 3) przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2021 r., poz. 162) (dalej: PP) do właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami;
- 4) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz.U.2013 poz. 122) (dalej: rozporządzenie);
- 5) Uchwała Nr XLI/1407/17 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie ograniczeń i zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw (Dz. Urz. Woj., Dolnośl. z 2017r. poz. 5155) (dalej: uchwała antysmogowa);
- 6) uchwałą Nr XLI/1406/17 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 8 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia na obszarze województwa dolnośląskiego, z wyłączeniem Gminy Wrocław i uzdrowisk, ograniczeń i zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw (Dz. Urz. Woj., Dolnośl. z 2017r. poz. 5154) (dalej: uchwała antysmogowa dla uzdrowisk);
- 7) Uchwała Nr XIX/170/2020 Rady Miejskiej Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 31 stycznia 2020r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka (Dz. Urz. Woj. Dolnośl. z 2020r. poz. 1357).

II. ORGAN UPRAWNIONY DO KONTROLI

§ 2. Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy, regulaminów oraz rozporządzenia na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka jest Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej.

III. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTROLI

§ 3. 1. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej jako organ uprawniony do kontroli na podstawie art 379 ust. 2 POŚ upoważnia do przeprowadzania kontroli:

- 1) Pracownika/ pracowników Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka
 - 2) Funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej
2. Upoważnienie udzielone pracownikom w trakcie stosunku pracy wygasa wraz z jego rozwiązaniem.
3. Upoważnienie powinno być zarejestrowane w centralnym rejestrze upoważnień i pełnomocnictw, prowadzonym w Wydziale Organizacyjno-Prawnym.
4. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy podczas wykonywania czynności kontrolnych są zobowiązani posiadać, oprócz upoważnienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, legitymację służbową ze zdjęciem.
5. Zgodnie z treścią art. 379 ust.3 pkt.1 POŚ przy wykonywaniu czynności kontrolnych przez w/w upoważnionych pracowników dopuszcza się możliwość udziału rzeczoznawcy. Jednocześnie zgodnie z art. 9v ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w czynnościach kontrolnych, w razie zaistnienia takiej potrzeby, może uczestniczyć funkcjonariusz Policji.
6. Komórką organizacyjną odpowiedzialną za przeprowadzanie kontroli jest Straż Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej . Straż Miejska na bieżąco współpracuje z Wydziałem Finansowo-Budżetowym, Wydziałem Rolnictwa, Ochrony środowiska i Leśnictwa oraz Głównym Specjalistą ds. Ograniczania Niskiej Emisji.
7. Wzory upoważnień, o których mowa w Rozdziale III stanowią Załączniki Nr 1, Nr 2 i Nr 3 do Procedury kontroli.

IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI

§ 4. Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez właścicieli nieruchomości zasad utrzymania czystości i porządku zgodnie z przyjętym w gminie regulaminem, w szczególności zasad segregacji odpadów, ograniczenia niskiej emisji poprzez wyeliminowanie przypadków termicznego przekształcania odpadów oraz paliw zakazanych w tzw. uchwale antysmogowej, uszczelnienie systemu gospodarowania odpadami i nieczystościami ciekłymi poprzez zapobieżenie niekontrolowanemu przedostawaniu się odpadów i ścieków do środowiska oraz weryfikacja złożonej deklaracji i sprawdzenie, czy właściciel nieruchomości osiągnął wymagany przepisami prawa poziom ograniczenia masy zmieszanych (niesegregowanych) odpadów komunalnych.

V. PODMIOTY KONTROLOWANE

§ 5. 1. Kontroli podlegają właściciele nieruchomości położonych na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka, tj.:

- 1) właściciele nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy,
- 2) właściciele nieruchomości, które w części stanowią nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, a w części nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne,
- 3) właściciele nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne (w tym właściciele działek rekreacji indywidualnej),
- 4) właściciele nieruchomości, którzy nie zostali objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi (w tym w szczególności: przedsiębiorcy, obiekty infrastruktury użyteczności publicznej, cmentarze). (dalej: właściciel/właściciele).

2. Przez właściciela nieruchomości rozumie się także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomość w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością (podstawa prawna: art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy). Jeżeli obowiązki wskazane w ustawie mogą jednocześnie dotyczyć kilku podmiotów spośród wskazanych w art. 2 ust. 1 pkt 4, obowiązany do ich wykonania jest podmiot lub podmioty faktycznie władające nieruchomością. W takim przypadku podmioty, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy, mogą w drodze umowy zawartej w formie pisemnej, wskazać podmiot obowiązany do wykonania obowiązków wynikających z ustawy.

VI. WYBÓR PODMIOTÓW KONTROLOWANYCH

§ 6. Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się:

- 1) losowo;
- 2) na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez podmiot odbierający odpady o niedopełnieniu obowiązku utrzymania czystości i porządku, w tym w szczególności w zakresie segregacji odpadów na danej nieruchomości (niezgodność ze złożoną deklaracją);
- 3) na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez podmiot odbierający nieczystości ciekłe z terenu gminy Bystrzyca Kłodzka;
- 4) na podstawie zgłoszeń pracowników Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka mających - na podstawie posiadanej dokumentacji - uzasadnione podejrzenie co do nieprzestrzegania przez właścicieli nieruchomości zasad, zwłaszcza co do segregacji odpadów komunalnych;
- 5) zgłoszeń mieszkańców, instytucji i innych podmiotów;
- 6) w oparciu o zasady wynikające z art 47 ust. 1 i 2 ustawy Prawo przedsiębiorców.

VII. PRZEBIEG KONTROLI

§ 7.1 Wymogi kontroli.

- 1) Działania kontrolne mogą być wykonywane na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka.
 - 2) czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli po okazaniu aktualnego upoważnienia do wykonywania kontroli, udzielonego przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej oraz legitymacji służbowej.
 - 3) z czynności kontrolnych, kontrolujący sporządza protokół, spełniający wymagania formalne ustalone w art. 380 ust. 2 POŚ (wg wzorów stanowiących Załączniki nr 4, Nr 5 i Nr 6), którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej
 - 4) kontrola przeprowadzana jest w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości, a w razie jego nieobecności - dorosłego domownika, chyba że czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej czynności kontrolne mogą być wszczęte w obecności pracownika przedsiębiorcy lub osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę;
 - 5) pracownik przeprowadzający kontrolę w razie uniemożliwienia przez właściciela nieruchomości przeprowadzenia kontroli, poucza kontrolowany podmiot o obowiązku wynikającym z art. 379 ust. 6 POŚ oraz konsekwencjach karnych wynikających z art 225 kk, w przypadku dalszego utrudniania wykonywania czynności kontrolnych na miejsce wzywa policję;
3. Kontrolujący wykonuje czynności kontrolne i dokonuje zapisów w protokole wg następującej kolejności:
- 1) sprawdza adres kontrolowanej nieruchomości, imię, nazwisko właściciela nieruchomości lub osoby, o której mowa w ust 1 pkt 4 niniejszego dokumentu;
 - 2) dokonuje czynności kontrolnych w zależności od potrzeb i sytuacji;

- 3) sporządza protokół z przeprowadzonej kontroli (w dwóch egzemplarzach - po jednym dla kontrolowanego i kontrolującego) omawia wynik kontroli, przekazuje do podpisu kontrolowanemu, który może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem. Jeżeli ten odmówi podpisania, fakt ten należy odnotować w protokole. Kontrolowany w ciągu 7 dni ma prawo do wniesienia zastrzeżeń dotyczących kontroli do Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej, o czym kontrolujący poucza kontrolowanego;
- 4) Dokumentacja fotograficzna/filmowa stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik spisanego protokołu. W wypadku trudności technicznych lub logistycznych w załączeniu fotografii/filmu do protokołu, załączniki należy dołączyć niezwłocznie w późniejszym terminie i dostarczyć je osobie/podmiotowi kontrolowanemu wraz egzemplarzem protokołu. W protokole zamieszcza 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 Burmistrza o sposobie wykonania zaleceń;

VIII. KONTROLA NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓRYCH JEST PROWADZONA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

§ 8. Przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej - w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

§ 9. W przypadku, gdy podmiotem kontrolowanym jest przedsiębiorca, poza czynnościami, o których mowa w pkt. VII procedury:

1. Pracownik przed przeprowadzeniem kontroli:

- 1) przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzane jest odrębnie dla każdej kontroli zgodnie z wytycznymi art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- 2) zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców (Załącznik nr 7 do Procedury kontroli);
- 3) 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) czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy (w tym Strażników Miejskich) po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 2) zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu;
- 3) w razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi kontrolowanego, który może być uznany za osobę umocowaną do dokonywania czynności prawnych, o której mowa w art. 97 kodeksu cywilnego, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę; Dokonuje się sprawdzenia, czy osoba wyznaczona ze strony kontrolowanego podmiotu do uczestnictwa w kontroli posiada stosowne

upoważnienie;

- 4) kontrolę przeprowadza się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli, przez całą dobę;
 - 5) 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;
 - 6) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (Załącznik nr 5 lub 6 do Procedury kontroli);
 - 6) 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;
 - 7) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się ich opis w protokole. W protokole zamieszcza się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne (np. pouczenie o niezwłocznym zastosowaniu się do obowiązku segregacji) oraz wyznacza termin na powiadomienie Burmistrza o sposobie wykonania zaleceń;
 - 8) w razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną, zgodnie z art. 380 ust. 3 ustawy Prawo ochrony środowiska, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu);
 - 9) 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.
- § 10. W przypadku określonym w art 47 ustawy Prawo przedsiębiorców kontrole wykonywane są bez zapowiedzi.

IX. KONTROLA POMIOTÓW ODBIERAJĄCYCH ODPADY KOMUNALNE

§ 11. 1. Pracownik przed przystąpieniem do kontroli:

- 1) zapoznaje się z przepisami rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- 2) przygotowuje aktualne upoważnienie do przeprowadzania kontroli;
- 3) posiada legitymację służbową upoważniającą do przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- 4) zawiadamia podmiot o wszczęciu przeprowadzania kontroli;
- 5) 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 podmiotu kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia;
- 6) zapoznaje się ze szczegółowymi wymaganiami w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości określonych w/w rozporządzeniu.

2. Kontrola:

- 1) Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości określonych w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej

Bystrzyca Kłodzka, dnia.....

UPOWAŻNIENIE Nr.....

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2021 poz. 888) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2020 poz. 1219 ze zmianami).

upoważniam

Panią/Pana, pracownika Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka, do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych, dotyczących realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie ograniczenia niskiej emisji, gospodarowania odpadami komunalnymi oraz nieczystościami ciekłymi na terenie gminy zgodnie z przyjętym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka.

Upoważnienie niniejsze jest ważne łącznie z legitymacją służbową nr i nie może być przenoszone na inne osoby.

Upoważnienie obowiązuje przez okres zatrudnienia w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka lub do odwołania.

.....
Pieczęć i podpis Burmistrza

Przyjąłem do stosowania i odpowiedzialności:

.....
Podpis pracownika

Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej

Bystrzyca Kłodzka, dnia.....

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2021 poz. 888) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2020 poz. 1219 ze zmianami).

upoważniam

Panią/Pana, funkcjonariusza Straży Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej, do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych, dotyczących realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie ograniczenia niskiej emisji, gospodarowania odpadami komunalnymi oraz nieczystościami ciekłymi na terenie gminy zgodnie z przyjętym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka.

Upoważnienie niniejsze jest ważne łącznie z legitymacją służbową nr i nie może być przenoszone na inne osoby.

Upoważnienie obowiązuje przez okres zatrudnienia w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka lub do odwołania.

.....
Pieczęć i podpis Burmistrza

Przyjąłem do stosowania i odpowiedzialności:

.....
Podpis pracownika

Kontrola przedsiębiorcy planowana

Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej

Bystrzyca Kłodzka, dnia.....

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2021 poz. 888) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2020 poz. 1219 ze zmianami) oraz art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2021 poz. 162),

upoważniam

Panią/Pana, pracownika Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka, do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych

.....
.....

(pełna nazwa jednostki, w której będą wykonywane czynności kontrolne)

Zakres przedmiotowy kontroli.....
.....
.....
.....

Data rozpoczęcia kontroli:.....

Planowany termin zakończenia kontroli:.....

Upoważnienie niniejsze jest ważne łącznie z legitymacją służbową nr
i nie może być przenoszone na inne osoby.

.....
Pieczczę i podpis Burmistrza

Przyjąłem do stosowania i odpowiedzialności:

.....
Podpis pracownika

WZÓR PROTOKOŁU

(pieczęć Urzędu)

Bystrzyca Kłodzka, dnia

Nr sprawy (zgodnie z JRWA)

PROTOKÓŁ KONTROLI/ REKONTROLI*

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.2021 poz. 888) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 ze zmianami) z działając z upoważnienia nroraz Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej, po uprzedzeniu o odpowiedzialności karnej z art. 225 Kodeksu karnego za udaremnienie lub utrudnianie wykonania czynności służbowej osobie lub osobie przybranej do pomocy, uprawnionej do przeprowadzania kontroli (kara pozbawienia wolności do lat 3); przeprowadzono kontrolę nieruchomości pod kątem realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w przedmiocie ograniczenia niskiej emisji, gospodarowania odpadami komunalnymi oraz nieczystościami ciekłymi położonej w

.....
.....
(podać dokładny adres położenia nieruchomości).

Data i godzina rozpoczęcia kontroli :

Zespół kontrolny w składzie (wymieni ć imiona, nazwiska i pełnione funkcje):

1.....
2.....
3.....

w obecności właściciela nieruchomości
oraz innych osób:

1.....
2.....
3.....

przeprowadził kontrolę stwierdzając:

1. Budynek /lokal zamieszkały przezosobę /osób/osoby.

*Nieruchomość niezamieszkała przeznaczona na cele
wyposażona jest wpojemnik/i/-ów na odbiór odpadów oraz worki
w ilości.....:

a) Odpady są segregowane / nie są segregowane*
b) Stwierdzono / nie stwierdzono magazynowanie/a*, składowanie/a odpadów w miejscu do
tego nie przeznaczonym w postaci:.....
.....

c) Nieruchomość jest/nie jest* wyposażona w kompostownik, w którym są/nie są kompostowane
bioodpady*.

2. Nieruchomość **jest/nie jest*** wyposażona w szczelny, zamknięty, bezodpływowy zbiornik do gromadzenia nieczystości ciekłych, **nie następuje/występuje** wyciek nieczystości ciekłych. Nieruchomość wyposażona **jest/nie jest*** w przydomową oczyszczalnię ścieków
Okazano/nie okazano* do wglądu rachunek/fakturę wystawion/y/ą za odbiór nieczystości ciekłych za okres:przez podmiot

3. Nieruchomość **jest/ nie jest ***wyposażona w instalację odprowadzającą ścieki do istniejącej sieci kanalizacyjnej, okazano do wglądu rachunek za dostawę wody w ilości.....za okres oddo.....oraz za odbiór ścieków za okres od.....do.....

4. Przeprowadzono kontrolę paleniska w kotle oznaczonym certyfikatem.....
rok produkcji.....zasilanym który znajduje się w.....

a) *Stwierdzono spalanie: mułu/ miału węglowego, wilgotnego drewna, flotokoncentratów, węgla brunatnego/odpadów*w postaci

b) *Z uwagi na podejrzenie spalania substancji zabronionych pobrano próbkę popiołu/opalu do analizy zabezpieczoną plombą numer.....oraz wykonano dokumentację fotograficzną/wideo w ilościzdjęć.

c) **Nie stwierdzono nieprawidłowości. ***

5. Inne nieprawidłowości, uwagi, zalecenia:

Uwagi i zastrzeżenia wniesione do protokołu przez osobę / podmiot kontrolowany:

Datagodzinazakończenia kontroli. Ilość załączników.....
Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano.
Jeden egzemplarz protokołu wręczono osobie/podmiotowi/ kontrolowane(j/mu), pouczone, iż razie odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego może, on w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie burmistrzowi.

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

Podpis kontrolowanego/właściciela/ osób obecnych:

1
2
3.....

*- niepotrzebne skreślić

Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka, przy Placu Wolności 1, 57-500 Bystrzyca Kłodzka. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych (adres e-mail: iodumig@bystrzycaklodzka.pl). Przetwarzanie danych jest obowiązkowe w celu realizacji uprawnień i spełnienia obowiązków określonych przepisami prawa lub w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. kontrola nieruchomości pod kątem realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w przedmiocie ograniczania niskiej emisji, gospodarowania odpadami komunalnymi oraz nieczystościami ciekłymi. Podstawa prawna: art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 888) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 ze zmianami) w związku z art. 6 ust 1. lit c i e RODO. Osoba, której dane są przetwarzane, posiada prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w przypadkach i na zasadach przewidzianych prawem. Osoba, której dane są przetwarzane, posiada ponadto prawo skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych) na przetwarzanie niezgodne z przepisami prawa

Wzór protokołu kontroli zapowiadanej

Pieczętka organu kontrolnego

Nr sprawy (zgodnie z JRWA)

Bystrzyca Kłodzka, dnia.....

.....

Protokół kontroli/rekontroli właściciela nieruchomości (będącego przedsiębiorcą)

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 9u ust 1 i 2 i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2021 poz. 888) w związku z art. 379 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2020 poz. 1219 ze zmianami) i art. 48-49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2021 poz. 162).

Data, godzina, miejsce przeprowadzenia kontroli:

Kontrolujący :

1. _____ działający na podstawie upoważnienia

Nrz dnia

2 _____ działający na podstawie upoważnienia

Nrz dnia

3 _____ działający na podstawie upoważnienia

Nrz dnia

4. Inne osoby obecne podczas kontroli (np. f-sz policji,) _____

Kontrolujący przedstawił/-li kontrolowanemu legitymację służbową, upoważniającą do wykonywania czynności kontrolnych i doręczył/-li upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli - pokwitowanie złożone na upoważnieniu. Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli. Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej kontrolujący poinformował/-li przedsiębiorcę o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

Kontrolowany (imię i nazwisko / nazwa, adres, NIP, REGON):

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

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

.....

Miejsce prowadzenia działalności:.....

Zakres kontroli:

Realizacja obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie ograniczenia niskiej emisji, gospodarowania odpadami komunalnymi oraz nieczystościami ciekłymi na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka oraz

Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

Nie stwierdzono/stwierdzono następujące naruszenia i nieprawidłowości:

Zalecenia pokontrolne:

Termin na powiadomienie Burmistrza Miasta Bystrzycy Kłodzkiej o sposobie wykonania zaleceń:

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. Załączniki do protokołu (np. dokumentacja zdjęciowa):

Zgodnie z art. 57 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r., Prawo przedsiębiorców dokonano wpisu w książce kontroli pod pozycją _____

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu wręczono osobie / podmiotowi/ kontrolowane(j/mu).

Data, godzina, zakończenia kontroli:.....

Podpisy: Kontrolujący: 1 _____ 2 _____ 3 _____

Kontrolowany: _____

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu*

Pouczono, iż razie odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego może, on w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

Pieczętka organu kontrolnego

Nr sprawy (zgodnie z JRNA)

Bystrzyca Kłodzka, dnia

Protokół kontroli interwencyjnej właściciela nieruchomości (będącego przedsiębiorcą).

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 9u ust. 1 i 2 i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2021 poz. 888) w związku z art. 379 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2020 poz. 1219 ze zmianami) i art. 48 ust. 11 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2021 poz. 162) w związku z zaistnieniem przesłanek, iż przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska lub/i jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu wykroczenia/przestępstwa lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, przeprowadzono czynności kontrolne.

Data, godzina, miejsce przeprowadzenia kontroli:

Kontrolujący :

1..... nr legitymacji służbowej
2..... nr legitymacji służbowej
3..... nr legitymacji służbowej

4. Inne osoby obecne podczas kontroli (np. funkcjonariusz policji)
Kontrolujący przedstawił/-li kontrolowanemu legitymację służbową, upoważniającą do wykonywania czynności kontrolnych. Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli. Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej kontrolujący poinformował/-li przedsiębiorcę o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

Kontrolowany (imię i nazwisko / nazwa, adres, NIP, REGON):

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

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

Miejsce prowadzenia działalności:.....
.....

Wskazanie powodu kontroli:

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

Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

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

Wykonano dokumentację fotograficzną/filmową w ilości szt.

Nie stwierdzono/stwierdzono następujące naruszenia i nieprawidłowości:

Zalecenia pokontrolne:

Termin na powiadomienie Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej o sposobie wykonania zaleceń:

.....

Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego.

Zgodnie z art. 57 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców dokonano wpisu w książce kontroli pod pozycją.....

Niniejszy protokół po odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu wręczono osobie / podmiotowi/ kontrolowane(j/mu).

Data, godzina, zakończenia kontroli:.....

Podpisy: Kontrolujący: 1..... 2.....3.....

Kontrolowany: _____

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu*.

Pouczono, iż razie odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego może, on w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

Nazwa organu (pieczęć)

Bystrzyca Kłodzka, dnia.....

Nr sprawy (zgodnie z JRWA)

.....

ZAWIADOMIENIE

o zamiarze wszczęcia kontroli przestrzegania zasad dotyczących utrzymania czystości i porządku w gminie w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi

Na podstawie art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2021 poz. 888), art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2020 poz. 1219 ze zmianami), art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2021 poz. 162), **Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej** zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli w stosunku do:

.....
.....
(dokładne określenie przedsiębiorcy, firma, NIP, adres - wynikający z KRS/CEiDG)

w zakresie: przestrzegania zasad dotyczących utrzymania czystości i porządku w gminie, w szczególności ustalenia:

1.
2.
3.

Kontrola odbędzie się w dniu, w siedzibie przedsiębiorcy/innym miejscu wykonywania działalności gospodarczej, w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.

.....

Imię i nazwisko, funkcja, pieczęć i podpis osoby uprawnionej

POUCZENIE

Na mocy art. 284 § 1 ustawy - Ordynacja podatkowa "(...) Kontrolowany jest obowiązany ustanowić pełnomocnika na wypadek swojej nieobecności w czasie kontroli, jeżeli nie ustanowił pełnomocnika ogólnego lub szczególnego."

Dodatkowo zgodnie z art. 50 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej. Osobę upoważnioną przedsiębiorca powinien wyznaczyć na piśmie szczególnie w przypadku gdy nie może on osobiście uczestniczyć w czynnościach kontrolnych.

Wzór upoważnienia pracownika do reprezentowania w trakcie kontroli można bezpłatnie pobrać na stronie BIP Gminy Bystrzyca Kłodzka w zakładce: Akty prawne/zarządzenia/rok 2021/ czerwiec/ Zarządzenie Nr 0050.189.2021.

Przedsiębiorca, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli, ma prawo do wniesienia sprzeciwu na czynności wykonywane przez organ kontrolujący.

Prócz wskazania przejawów naruszenia przepisów wniesienie sprzeciwu wymaga uzasadnienia w opisie stanu faktycznego. Wniesienie sprzeciwu wstrzymuje czas liczony jako okres kontroli, zaś organ kontrolujący, do którego wniesiony został sprzeciw ma 3 dni robocze na wydanie postanowienia o odstąpieniu lub kontynuowaniu czynności kontrolnych. W przypadku niedotrzymania tego terminu, jest jednoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu, czego skutkiem jest odstąpienie od kontroli. Jeżeli przedsiębiorca nie zgadza się zaś z treścią otrzymanego postanowienia, w terminie 3 dni może złożyć zażalenie, które organ zobowiązany jest rozpoznać w ciągu 7 dni od daty złożenia, wydając postanowienie.

Ponownie niedochowanie terminu przez organ przy rozpoznaniu zażalenia jest równoznaczne z uwzględnieniem zarzutów podnoszonych przez przedsiębiorcę. Zarówno do postępowania, przedmiotem którego jest złożony sprzeciw, jaki i do postępowania zażaleniowego zastosowanie mają przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego. Przebieg kontroli regulują przepisy rozdziału 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.