

ZARZĄDZENIE NR 99.2022
WÓJTA GMINY PAWONKÓW

z dnia 24 października 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli kompostowników przydomowych
na terenie Gminy Pawonków**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), art. 9u ust. 1 i ust. 2 i art. 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2022 r. poz. 1297 z późn. zm,) oraz art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2021 r. poz. 1973 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania:

1. Procedurę stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz zapisów Uchwały Nr XXII/165/2020 Rady Gminy Pawonków z dnia 23 listopada 2020 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Pawonków (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2020 r. poz. 8450.), która stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór protokołu kontroli przeprowadzanej na terenie nieruchomości zabudowanej budynkiem mieszkalnym jednorodzinnym, który stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt

**mgr inż. Joanna Wons-
Kleta**

Procedura stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz zapisów Uchwały Nr XXII/165/2020 Rady Gminy Pawonków z dnia 23 listopada 2020 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Pawonków (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2020 r. poz. 8450).

I. Podstawa prawna

- art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2021 r. poz. 1973 z późn. zm.), dalej ustawa poś,
- art. 9u ust. 1 i ust. 2 i art. 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2022 r. poz. 1297 z późn. zm.), dalej ustawa ucpg,
- Uchwała Nr XXII/165/2020 Rady Gminy Pawonków z dnia 23 listopada 2020 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Pawonków (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2020 r. poz. 8450.)

II. Organ uprawniony do kontroli

Organem uprawnionym do przeprowadzania kontroli przestrzegania stosowania przepisów ustawy

ucpg oraz Regulaminu na terenie Gminy Pawonków jest Wójt Gminy Pawonków.

III. Osoby upoważnione do kontroli

Wójt Gminy Pawonków jako organ uprawniony do kontroli upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy Pawonków, na podstawie imiennych upoważnień. Upoważnienie udzielone pracownikowi w trakcie stosunku pracy wygasa wraz z jego rozwiązaniem.

IV. Cel i zakres kontroli

1. Celem kontroli jest sprawdzenie czy na danej nieruchomości znajduje się kompostownik przydomowy oraz czy bioodpady są w nim kompostowane.
2. Kontrole wykonywane są przez cały rok kalendarzowy, ze szczególnym uwzględnieniem okresu od 1 kwietnia do 31 października danego roku.
3. Kontroli podlegają właściciele nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi, którzy w złożonej przez siebie deklaracji o wysokości opłaty za

gospodarowanie odpadami komunalnymi oświadczyli, że posiadają kompostownik przydomowy.

4. Podstawą do kontroli są:

- deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składane przez właścicieli nieruchomości;
- zgłoszenia dokonywane przez mieszkańców;
- obserwacje i analizy pracowników Urzędu Gminy Pawonków;
- inne zdarzenia uzasadniające podejrzenie nieprzestrzegania przepisów ustawy ucpg oraz Regulaminu.

5. Niezależnie od przypadków wskazanych w pkt. 4 kontrola może zostać przeprowadzona rutynowo, bez podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości.

6. Zgłoszenia o których mowa w ust. 4 dokonywane mogą być pisemnie, telefonicznie pod nr tel. 34/3534100 lub na adres: urząd@pawonkow.pl.

V. Przebieg kontroli na terenie nieruchomości będącej własnością osób fizycznych

1. Pracownik przed przeprowadzeniem kontroli sprawdza w systemie informatycznym, w którym prowadzona jest ewidencja osób/podmiotów składających deklarację, czy właściciel nieruchomości złożył deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (dalej deklaracja) i czy zadeklarował posiadanie kompostownika przydomowego.
2. Pracownik przeprowadzający kontrolę winien posiadać podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Wójta Gminy Pawonków i legitymację służbową.
3. Kontrole odbywają się w zespołach minimum dwuosobowych spośród upoważnionych pracowników Urzędu Gminy Pawonków.
4. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości lub pełnoletniego domownika.
5. Pracownik przeprowadzający kontrolę, w razie uniemożliwienia przez właściciela nieruchomości przeprowadzenia kontroli, poucza kontrolowany podmiot o obowiązku wynikającym z art. 379 ust. 6 ustawy poś.
6. Na podstawie art. 379 ust. 3 ustawy poś kontrolujący, wykonujący kontrolę, jest uprawniony do:

- 1) wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem na teren nieruchomości w godzinach od 6:00 do 22:00,
 - 2) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych,
 - 3) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
 - 4) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.
7. Podczas kontroli sprawdzeniu podlegają:
- 1) kompostowniki przydomowe,
 - 2) pojemniki na niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne (pod kątem właściwej segregacji odpadów komunalnych zgodnie ze złożoną deklaracją).
8. Pracownik może wykonać dokumentację fotograficzną z czynności kontrolnych.
9. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, w którym wpisuje się wszelkie stwierdzone nieprawidłowości oraz zalecenia pokontrolne. Kontrolujący może wyznaczyć termin na powiadomienie kontrolującego o sposobie wykonania zaleceń. Protokół podpisują kontrolujący oraz kontrolowana osoba fizyczna lub pełnoletni domownik. Do protokołu istnieje możliwość wniesienia zastrzeżeń i uwag wraz z uzasadnieniem. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik do protokołu. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje kontrolowany – bezpośrednio po zakończeniu kontroli lub drogą pocztową do 7 dni od dnia zakończenia kontroli. Wzór protokołu kontroli stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
10. W razie odmowy podpisania protokołu przez osobę kontrolowaną, zgodnie z art. 380 ust. 3 ustawy poś, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie Wójtowi Gminy Pawonków (termin 7 dni liczy się od dnia odmowy podpisania protokołu).
11. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze ponownej kontroli, po upływie wyznaczonego terminu na powiadomienie kontrolującego o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia). W przypadku poinformowania Wójta Gminy Pawonków o dokonaniu zmiany deklaracji, sprawdzenia dokonuje się w systemie informatycznym, ewidencjonującym deklaracje. W przypadku braku powiadomienia o wykonaniu zaleceń, w pierwszej kolejności dokonuje się sprawdzenia złożonej deklaracji

(czy wpłynęła korekta), a następnie w przypadku jej braku przystępuje się do ponownej kontroli.

12. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli mogą skutkować skierowaniem wniosku o ukaranie do właściwych organów oraz zastosowaniem sankcji karnych (grzywny), przewidzianych w ustawie ucpg.

VI. Obowiązki kontrolowanego

1. Umożliwić wstęp na teren posesji zgodnie z zapisami art. 379 ust. 3 ustawy Prawo ochrony środowiska.
2. Umożliwić kontrolującemu przeprowadzenie badań lub wykonania niezbędnych czynności kontrolnych.
3. Okazać na żądanie kontrolującego dokumenty mające związek z problematyką kontroli.

VII. Prawa kontrolowanego

1. Kontrolowany ma prawo do uczestniczenia w prowadzonym postępowaniu.
2. Kontrolowany może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem (art. 380 ust. 2 ustawy Prawo ochrony środowiska).
3. Kontrolowana osoba może odmówić podpisania protokołu i w terminie 7 dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie kontrolującemu. Kontrolujący zobowiązany jest umieścić w protokole wzmiankę o odmowie podpisania (art. 380 ust. 3 ustawy Prawo ochrony środowiska).

Znak sprawy:

.....

Protokół kontroli/rekontroli*
właściciela nieruchomości
nr z dnia

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1297 z późn. zm.), w związku z art. 379 ust. 1 i 2 oraz art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 z późn. zm.).

Adres nieruchomości:.....

Liczba osób zamieszkujących ww. nieruchomość:

Data i godzina przeprowadzenia kontroli:.....

I. Prowadzący kontrolę (imię i nazwisko, stanowisko, nr legitymacji):

1.

2.

3.

II. Obecni podczas kontroli (właściciel nieruchomości, pełnoletni domownik):

1.

2.

3.

III. Zakres przedmiotowy kontroli: sprawdzenie czy na danej nieruchomości znajduje się kompostownik przydomowy oraz czy bioodpady są w nim kompostowane, zgodnie ze złożoną deklaracją o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, z terenu przedmiotowej nieruchomości.

IV. Opis stanu faktycznego, stwierdzonego w trakcie kontroli:

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

.....
.....
V. **Nie stwierdzono/stwierdzono*** następujące naruszenia i nieprawidłowości:

.....
.....
.....
.....
.....
VI. **Zalecenia pokontrolne:**

.....
.....
.....
VII. **Termin na powiadomienie** Wójta Gminy Pawonków o sposobie wykonania zaleceń:

.....
VIII. **Zastrzeżenia i uwagi** Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

.....
IX. **Na tym protokół zakończono i odczytano.**

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

X. **Załączniki** do protokołu (np. dokumentacja zdjęciowa):

.....
XI. Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Data i miejsce podpisania protokołu:

Podpisy:

Prowadzący kontrolę:

Kontrolowany:

1.

1.

2.

2.

3.

3.

W przypadku odmowy podpisu protokołu przez Kontrolowanego należy dokonać odpowiedniej adnotacji:

.....
.....

Odmawiający podpisu może w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie Wójtowi Gminy Pawonków (termin 7 dni liczy się od dnia odmowy podpisania protokołu).

Sposób przekazania protokołu Kontrolowanemu: podczas kontroli / listownie do 7 dni od kontroli*

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli (data i podpis Kontrolowanego):

.....

Protokół sporządził:.....

**niepotrzebne skreślić*