

ZARZĄDZENIE Nr 235 / 2024

Burmistrza Miasta Kobyła

z dnia 11 grudnia 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia kontroli właścicieli nieruchomości niezamieszkałych w zakresie posiadanych umów na odbiór odpadów komunalnych i uiszczania opłat

Na podstawie art. 6 ust. 5a, 5aa i 5ab ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399) w związku z art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie kontroli przestrzegania przez właścicieli nieruchomości niezamieszkałych w zakresie posiadanych umów na odbiór odpadów komunalnych. Procedurę przeprowadzenia kontroli określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Kontrola zostanie przeprowadzona przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kobyłka.

§ 3. Kontrola obejmować będzie w szczególności:

1) posiadanie przez właścicieli nieruchomości niezamieszkałych umów na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych na nieruchomościach niezamieszkałych oraz zgodności tych umów z obowiązującymi przepisami prawa,

2) posiadanie przez właścicieli nieruchomości niezamieszkałych dowodów uiszczania opłat za usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych z nieruchomości niezamieszkałych i przedsiębiorstw.

§ 4. Ustala się wzory dokumentów:

- 1) wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 2) wzór zawiadomienia o zamiarze przeprowadzenia kontroli, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia,
- 3) wzór wezwania do złożenia dokumentów, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia,
- 4) wzór protokołu kontroli w urzędzie stanowiący załącznik nr 5 do zarządzenia,
- 5) wzór protokołu kontroli na nieruchomości stanowiący załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 5. Ustala się plan kontroli na rok 2025 stanowiący załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się II Zastępcy Burmistrza Miasta Kobyłka.

§ 7. Zarządzenie wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem podpisania.

Procedura przeprowadzenia kontroli
właścicieli nieruchomości niezamieszkałych w zakresie posiadanych umów na odbiór
odpadów komunalnych i uiszczania opłat

§ 1. PODSTAWA PRAWNA

- 1) art. 6 ust. 5a i 5aa, 5ab ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399),
- 2) rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów (Dz. U. poz. 906),
- 3) art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54),
- 4) uchwała Nr LV/469/2022 Rady Miasta Kobyłka z dnia 2 listopada 2022 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Kobyłka

§ 2. ORGAN UPRAWNIONY DO KONTROLI

Organem uprawnionym do przeprowadzenia kontroli na terenie nieruchomości zlokalizowanych w zasięgu administracyjnym Miasta Kobyłka jest Burmistrz Miasta Kobyłka.

§ 3. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTROLI

Burmistrz Miasta Kobyłka, jako organ kontrolujący, upoważnia do przeprowadzenia kontroli pracowników Urzędu Miasta Kobyłka.

§ 4. PODMIOTY KONTROLOWANE

Kontroli podlegają właściciele nieruchomości niezamieszkałych, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz Miasta Kobyłka.

§ 5. PRZEBIEG KONTROLI

1. Kontrole przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) pracownik kontrolujący działa na podstawie aktualnego upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych udzielonego przez Burmistrza Miasta Kobyłka;

- 2) pracownik kontrolujący posiada legitymację służbową, upoważniającą do przeprowadzenia czynności kontrolnych;
 - 3) pracownik kontrolujący zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować i 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;
 - 4) na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia; za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
2. Kontrola może być przeprowadzana w dwóch formach:
- 1) kontrola na miejscu - w siedzibie przedsiębiorstwa lub w miejscu prowadzenia działalności, po uprzednim poinformowaniu przedsiębiorcy o terminie kontroli z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem,
 - 2) kontrola zdalna (tzw. zza biurka) - na podstawie oryginałów dokumentów, tj. umowy na odbiór odpadów oraz faktur za ostatnie 12 miesięcy w terminie wskazanym przez Urząd Miasta (nie krótszym niż 7 dni).
3. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt 1) przedsiębiorca ma obowiązek udostępnić kontrolującemu umowy oraz faktury dotyczące odbioru odpadów komunalnych za ostatnie 12 miesięcy.
4. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt 2) przedsiębiorca ma obowiązek dostarczyć wymagane dokumenty osobiście, albo za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640) lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), w terminie określonym przez Urząd Miasta (nie krótszym niż 7 dni).
5. Czynności kontrolne, o których mowa w ust. 2 pkt 1) wykonywane są w obecności kontrolowanego.
6. Kontrolowany zgodnie z art. 379 ust. 6 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska, jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie kontroli.
7. Kontrolujący ma obowiązek pouczyć Kontrolowanego o jego prawach i obowiązkach oraz uprawnieniach Kontrolującego do przeprowadzenia kontroli.
8. W sytuacji gdy Kontrolowany odmawia wpuszczenia członków Zespołu kontrolnego na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, a tym samym uniemożliwia przeprowadzenie kontroli – informację odnotowuje się w protokole. W powyższej sytuacji Organ kontrolujący

zwraca się do miejscowego Komisarzatu Policji o pomoc w prowadzeniu czynności kontrolnych (art. 9v ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach).

§ 6. PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Po zakończeniu kontroli, niezależnie od jej formy, sporządzany jest protokół, który zawiera informacje o przeprowadzonej kontroli, w tym:

- 1) datę i miejsce kontroli,
- 2) dane kontrolowanego przedsiębiorcy,
- 3) wyniki kontroli (w tym ewentualne uchybienia),
- 4) zastrzeżenia kontrolowanego przedsiębiorcy, jeśli takie wystąpiły.

2. Protokół kontroli sporządza się w dwóch egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz doręcza kontrolowanemu.

3. Protokół podpisują kontrolujący oraz kontrolowany, który może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.

4. W razie odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie Burmistrzowi Miasta Kobyła.

§ 7. STWIERDZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Jeżeli podczas kontroli zostaną stwierdzone nieprawidłowości, w szczególności, gdy postanowienia kontrolowanej umowy, nie są zgodne z przepisami prawa, Burmistrz wzywa strony umowy do usunięcia uchybień, w terminie określonym w tym wezwaniu.

2. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, Burmistrz Miasta Kobyłka wydaje decyzję, zgodnie z art. 6 ust. 7 cyt. ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

3. Burmistrz Miasta Kobyłka może nałożyć karę grzywny na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r., poz. 2010 z późn. zm.).