

ZARZĄDZENIE Nr / 2025

Burmistrza Miasta Kobyłka

z dnia sierpnia 2025 roku

w sprawie określenia procedury analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Miasta Kobyłka

Na podstawie art. 9u ust. 1 i ust. 1a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r., poz. 733), art. 379 ust.1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647, z późn. zm.), art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2024 r. poz. 236, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określa się sposób dokonania analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej, z podziałem na obszar podmiotowy i przedmiotowy, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe.

§ 2. Określa się następującą identyfikację:

1) identyfikacja obszarów podmiotowych - przedsiębiorcy posiadający wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Miasta Kobyłka;

2) identyfikacja obszarów przedmiotowych – spełnianie wymagań określonych dla przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Miasta Kobyłka.

§3. Analizę, o której mowa w §1 należy przeprowadzić co najmniej raz na dwa lata i stanowi ona podstawę do ustalenia planu kontroli.

§4. Określa się ogólny schemat procedury kontroli przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Miasta Kobyłka, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Ustala się wzory dokumentów:

- 1) wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 2) wzór zawiadomienia o zamiarze przeprowadzenia kontroli, załącznik nr 3 do zarządzenia;
- 3) wzór oświadczenia – zgody kontrolowanego na kontrolę zdalną, załącznik nr 4 do zarządzenia;
- 4) wzór protokołu kontroli załącznik nr 5 do zarządzenia;
- 5) wzór planu kontroli załącznik nr 6 do zarządzenia.

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

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

§ 8. 1. Zarządzenie wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem podpisania.

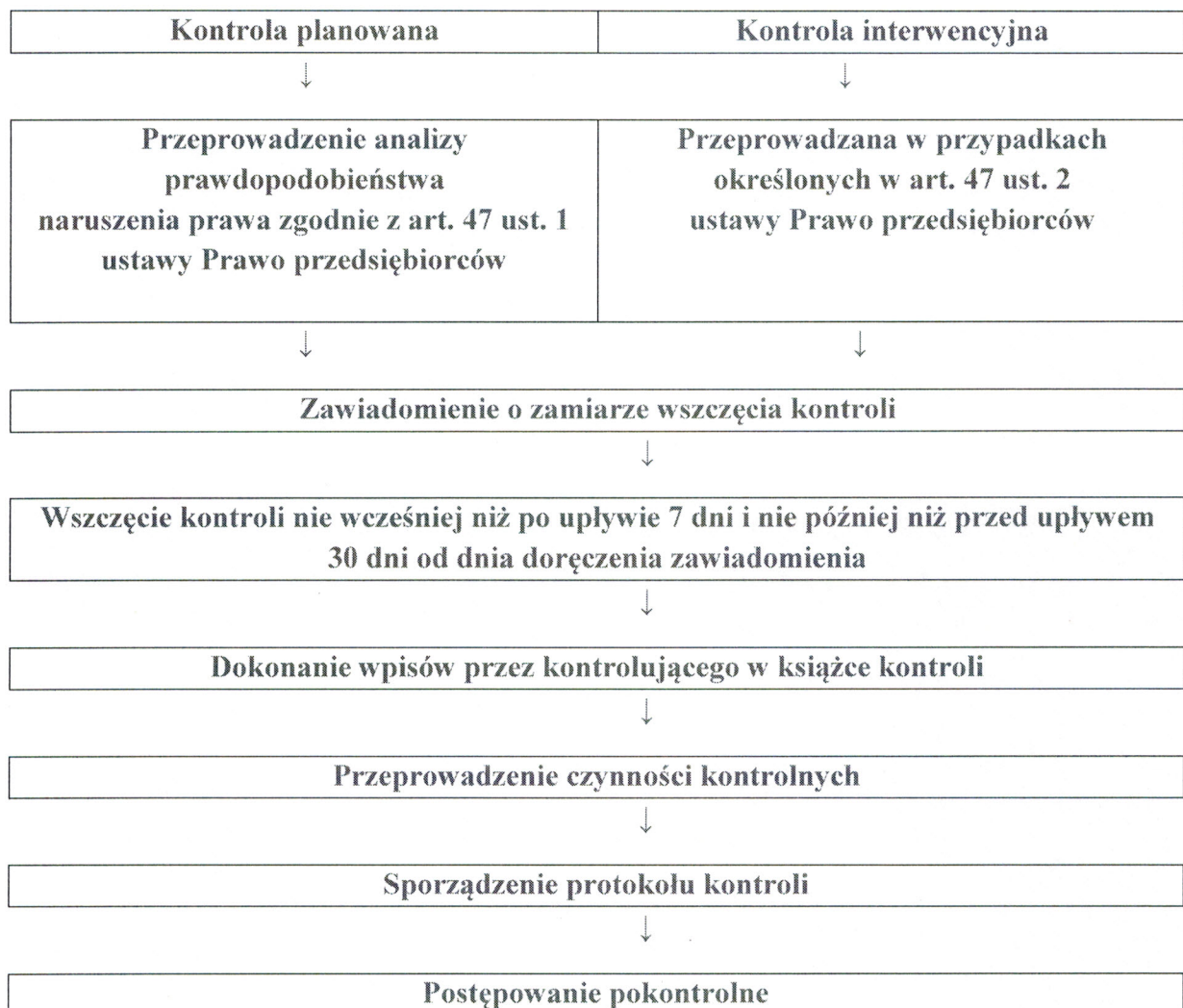
2. Ogólny schemat procedury kontroli przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Miasta Kobyłka podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kobyłka.

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY
Anita Walulik
Anita Walulik

Procedura przeprowadzenia kontroli przedsiębiorców posiadających wpis do Rejestru Działalności Regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Miasta Kobyłka

Na podstawie art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 236, z późn. zm.) Organ kontrolny podaje do publicznej wiadomości ogólny schemat procedur kontroli przedsiębiorców w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku na terenie Miasta Kobyłka.



§ 1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

1. Ustawa z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 733);
2. ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz.U. z 2025r. poz. 647, z późn. zm.);
3. ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 236, z późn. zm.);

§ 2. Organ uprawniony do kontroli

Stosownie do regulacji zawartych w art. 9u ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach organem uprawnionym do przeprowadzania kontroli przestrzegania i stosowania przepisów wyżej powołanej ustawy na terenie 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. Przedmiot kontroli

Kontrole prowadzone są na podstawie planu kontroli zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta Kobyłka. Oprócz działalności kontrolnej planowej podejmowane są tzw. kontrole interwencyjne w przypadkach określonych w art. 47 ust. 2 ustawy Prawo przedsiębiorców. Kontrole interwencyjne przeprowadzane są w przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia zagrożenia życia lub zdrowia, popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, innego naruszenia prawnego zakazu lub niedopełnienia prawnego obowiązku, w wyniku wykonywania działalności gospodarczej objętej kontrolą. Mając na względzie bezpieczeństwo epidemiologiczne Burmistrz Miasta Kobyłka w sposób szczególny kontroluje przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne od mieszkańców Miasta Kobyłka.

§ 5. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli przedsiębiorcy wpisanego do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Miasta Kobyłka obejmuje spełnienie warunków określonych w art. 9d oraz 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r., poz. 733) oraz w Rozporządzeniu Ministra Środowiska w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z dnia 11 stycznia 2013 r. (Dz. U. z 2013 poz. 122). Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje stosowanie się do obowiązków wynikających z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Kobyłka.

§ 6. Czynności poprzedzające kontrolę

1. W ramach wykonywania działalności gospodarczej zostaje przeprowadzona analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa obejmująca identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe.
2. Analiza uwzględnia w szczególności:
 - 1) wyniki dotychczasowych kontroli w przedmiotowym zakresie;
 - 2) wyniki weryfikacji sprawozdań w zakresie odbierania odpadów komunalnych właścicieli nieruchomości składanych przez przedsiębiorcę;
 - 3) inne dostępne informacje i zgłoszenia dotyczące występujących nieprawidłowości u funkcjonujących w kontrolowanym obszarze podmiotów.
3. Na podstawie przeprowadzonej analizy prawdopodobieństwa został utworzony harmonogram przeprowadzanej kontroli przedsiębiorców, zawierający wykaz przedsiębiorców wraz z planowanym terminem jej przeprowadzenia. Harmonogram poddawany jest okresowej aktualizacji wynikającej np. z weryfikacji rocznych sprawozdań lub bieżących zgłoszeń dotyczących występowania nieprawidłowości.

§ 7. Przebieg kontroli

1. Przed przeprowadzeniem kontroli planowej przygotowywane jest zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli. Zawiadomienie przesyła się przedsiębiorcy na adres siedziby firmy. Kontrolę przeprowadza pracownik posiadający imienne upoważnienie przygotowane zgodnie z art. 49 ustawy Prawo przedsiębiorców.
2. Kontrolę rozpoczyna się między 7 a 30 dniem od daty doręczenia przedsiębiorcy zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.
3. Kontrola może być przeprowadzana w dwóch formach:
 - 1) kontrola w siedzibie kontrolowanego podmiotu lub na terenie bazy magazynowo - transportowej wskazanej przez kontrolowany podmiot (termin kontroli może obejmować kilka dni);
 - 2) kontrola zdalna (tzw. zza biurka) - na podstawie skanów/zdjęć dokumentów (po podpisaniu przez przedsiębiorcę pisemnej zgody na kontrolę zdalną).
4. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 3 pkt 2) za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366, z późn. zm.) 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 2024 r. poz. 1513, z późn. zm.), jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w terminie określonym przez Urząd Miasta (nie krótszym niż 7 dni).

5. Czynności kontrolne, o których mowa w ust. 3 pkt 1) wykonywane są 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.

6. Kontrolowany przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli. Wpisów w książce kontroli prowadzonej w postaci papierowej dokonuje kontrolujący, zaś prowadzonej w postaci elektronicznej - dokonuje przedsiębiorca. Okazanie książki kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej następuje przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.

7. W przypadku kontroli interwencyjnej podjętej w wyniku podejrzenia zagrożenia życia, zdrowia ludzi lub środowiska, nie przygotowuje się zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli a kontrolę przeprowadza się na podstawie upoważnienia ogólnego i legitymacji służbowej pracownika.

8. Kontrolujący wykonując kontrolę zarówno planową, jak i interwencyjną jest uprawniony do:

1) wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza przez całą dobę, a w godzinach od 6 do 22 na pozostały teren;

2) 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;

3) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

9. W przypadku stwierdzenia naruszeń przepisów objętych kontrolą sporządza się zalecenia pokontrolne i przesyła przedsiębiorcy w celu ich wykonania.

§ 8. 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 się 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 Kobyłka.

§ 9. Stwierdzenie nieprawidłowości

W przypadku niewykonania zaleceń pokontrolnych zostaną podjęte czynności w zakresie wykreślenia podmiotu odbierającego odpady komunalne z rejestru działalności regulowanej oraz czynności przewidziane przepisami prawa.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr / 2025
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia sierpnia 2025 r.

BM.....2025 r.

Kobyłka, dnia2025 r.

Upoważnienie nr / 2025

Na podstawie art. 379 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U.2025 r. poz. 647, z późn. zm.) dalej jako *Prawo ochrony środowiska*, w zw. z art. 9u ust. 1a i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2025 r. poz.733), dalej jako *ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach* oraz art. 49 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024r. poz. 236, z późn. zm.) dalej jako *Prawo przedsiębiorców*;

**Burmistrz Miasta Kobyłka
upoważnia**

Panią

– Inspektora w Wydziale Ochrony Środowiska;

nr legitymacji służbowej:

do przeprowadzenia kontroli podmiotu:

w zakresie:

spełniania wymagań podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości określonych w art. 9d *ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach* 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. poz. 122) oraz przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

w szczególności:

.....

Data rozpoczęcia kontroli:

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

.....
(Pieczęć oraz podpis osoby wystawiającej upoważnienie)

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego.

- I. 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 przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 4) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli (art. 379 ust. 3 *Prawa ochrony środowiska*).
- II. Kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzanie kontroli, a w szczególności dokonanie ww. czynności. (art. 379 ust. 6 *Prawa ochrony środowiska*).
- III. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej (art. 380 ust. 1 *Prawa ochrony środowiska*).
- IV. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem (art. 380 ust. 2 *Prawa ochrony środowiska*).
- V. 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 (art. 380 ust. 3 *Prawa ochrony środowiska*).
- VI. Zgodnie z art. 225 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383) czyn polegający na udaremnianiu bądź utrudnianiu czynności służbowych osobie uprawnionej do przeprowadzania kontroli w zakresie ochrony środowiska lub osobie przybranej jej do pomocy podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią pouczenia i jeden egzemplarz odebrałem/łam

.....
(miejscowość, data i podpis kontrolowanego)

Otrzymuje:

1.(2 egzemplarze),
2. aa (2 egzemplarze)

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr / 2025
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia sierpnia 2025 r.

Kobyłka, dnia

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

Zawiadomienie

o zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Miasta Kobyłka

Burmistrz Miasta Kobyłka działając na podstawie art. 48 ust. 1 z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2024 r. poz. 236, z późn. zm.) w związku z art. 9u ust. 1a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r., poz. 733), zawiadamia

.....
z siedzibą:
NIP.....
REGON.....
Nr rejestrowy.....

o zamiarze wszczęcia kontroli w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025r. poz. 733) oraz uchwały Nr LV/469/2022 Rady Miasta Kobyłka z dnia 2 listopada 2022 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Kobyłka, dotyczących wykonywania działalności polegającej na odbieraniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Miasta Kobyłka.

Na podstawie art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236, z późn. zm.) kontrola nie może być wszczęta przed upływem 7 dni lub po upływie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, zwłaszcza podczas jego nieobecności zgodnie z art. 50 ust. 1, 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 236).

Data rozpoczęcia kontroli

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

1. Kontrolę przeprowadzą uprawnieni pracownicy Urzędu Miasta Kobyłka

1.
(imię i nazwisko) – stanowisko służbowe

2.
(imię i nazwisko) – stanowisko służbowe

3.
(imię i nazwisko) – stanowisko służbowe

4.
(imię i nazwisko) – stanowisko służbowe

2. Upoważnienia w załączeniu.

3. W powyższej sprawie należy się kontaktować pod nr tel.

lub na adres e-mail

4. W związku z kontrolą należy przygotować i okazać następujące dokumenty:

.....

5. Wykaz niezbędnych do przeprowadzenia kontroli informacji, zawiera załącznik nr 1 do niniejszego pisma.

.....

Podpis osoby uprawnionej

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr / 2025
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia sierpnia 2025 r.

....., dnia

OŚWIADCZENIE - ZGODA KONTROLOWANEGO

Ja,

imię i nazwisko przedsiębiorcy/ osoby upoważnionej

prowadzący działalność gospodarczą

z siedzibą w

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie kontroli przez Urząd Miasta Kobyłka (niepotrzebne skreślić):

- a) W siedzibie organu kontrolującego: Urząd Miasta Kobyłka, 05-230 Kobyłka, ul. Wołomińska 3 pokój nr 3 - zgodnie z art. 51 ust. 3 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- b) na przeprowadzenie kontroli lub poszczególnych czynności kontrolnych w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366, z późn. zm.) 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 2024 r. poz. 1513, z późn. zm.), jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej działalności gospodarczej.

Adres do korespondencji elektronicznej w trakcie trwania kontroli i po jej zakończeniu

.....

.....
Podpis przedsiębiorcy/ osoby upoważnionej

Wzór protokołu kontroli

Burmistrz Miasta Kobyłka

Protokół kontroli

Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli	Na podstawie art. 9u i art. 9d, 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz.733), w związku z art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647), art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
Identyfikacja kontrolowanego podmiotu	
Nazwa podmiotu	
Adres	
KRS	
NIP	
Regon/Pesel	
Telefon/Fax	

Adres strony internetowej	
E-mail	
Reprezentacja kontrolowanego podmiotu (wg KRS lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej)	
Osoby wyznaczone do udzielania informacji w imieniu kontrolowanego podmiotu (imię, nazwisko, stanowisko)	
Informacja o kontroli	
Cel kontroli	Sprawdzenie spełnienia wymagań określonych dla podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości
Data rozpoczęcia kontroli	
Data zakończenia kontroli	
Numer wpisu do książki kontroli	
Przeprowadzający kontrolę (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr upoważnienia)	
Osoby uczestniczące w kontroli (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr upoważnienia)	

1. Ustalenia kontrolujących:

2. Stwierdzenia nieprawidłowości:

3. Zalecenia pokontrolne:

4. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

5. Kontrolujący przedstawił Kontrolowanemu legitymację służbową upoważniającą do wykonywania czynności kontrolnych i doręczył upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

6. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli - pokwitowanie złożone na upoważnieniu TAK / NIE

7. Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli TAK / NIE

8. Na tym protokół zakończono i odczytano.

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

2) Załączniki do protokołu stanowiące część składową protokołu (np. dokumentacja zdjęciowa):

9. Podpis osób dokonujących kontroli:

1)

2)

10. Podpis kontrolowanego/uprawnionego przedstawiciela jednostki kontrolowanej:

1)

2)

Data i miejsce podpisania protokołu:

Pouczenie:

Zgodnie z art.380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647, z późn. zm.) 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 burmistrzowi.

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:.....

(Data i podpis)

PLAN KONTROLI NA ROK

L.p.	Kontrolowani Przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości wpisani do rejestru działalności regulowanej	Liczba planowanych kontroli	Kontrolujący	Termin kontroli
	1. 2. 3. (...)		Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Kobyłka	

PLAN KONTROLI NA ROK 2025

L.p.	Kontrolowani Przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości wpisani do rejestru działalności regulowanej	Liczba planowanych kontroli	Kontrolujący	Termin kontroli
	1. RDF Sp. z o.o. ul. Kołobrzaska 5, 07-401 Ostrołęka 2. RDF PSZOK Wyszków Sp. z o.o. Aleja Jana Pawła II 22, 00-133 Warszawa 3. MS EKO Sp. z o.o. ul. Modlińska 129 lok. U7, 03-186 Warszawa 4. Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Zielonka Sp. z o.o. ul. Krzywa 22, 05-220 Zielonka 5. Partner Sp. z o.o. Dariusz Apelski Al. Jana Pawła II 80/158, 00-175 Warszawa 6. P.P.U.H. Imperf s.c. Dariusz Szpański, Gabriel Staniec ul. Łukasiewicza 7d, 05-200 Wołomin 7. Przedsiębiorstwo Usług komunalnych Jurand Sp. z o.o. ul. Krzywa 22, 05-220 Zielonka	7	Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Kobyłka	VIII, IX, X, XI, XII. 2025 r.