

ZARZĄDZENIE NR 0050.95.2021

WÓJTA GMINY STAROŻREBY

z dnia 29 lipca 2021 r.

w sprawie ustalenia procedury przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Starożreby

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.), art. 9u, w związku z art. 9d oraz art. 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 ze zm.), oraz w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 ze zm.) i art. 47, art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się procedurę kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Starożreby w zakresie odbierania odpadów komunalnych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Określa się wzór upoważnienia, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Określa się wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Określa się wzór protokołu kontroli, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Starożreby.

§ 6.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Starożreby.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
mgr Kamil Groszewski

**Procedura kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady
komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Starożreby**

I. Cel

Celem procedury jest zapewnienie systematycznego i obiektywnego sprawdzania zgodności i skuteczności realizacji przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości obowiązków i wymagań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku.

II. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez przedsiębiorcę warunków wykonywania działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych.

III. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlegają podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Starożreby, wpisane do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Starożreby, co najmniej raz na dwa lata.

IV. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli

Wójt Gminy Starożreby jako organ kontrolny zgodnie z art. 379 ustawy Prawo ochrony środowiska upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy Starożreby. Każdorazowo, w kontroli bierze udział co najmniej dwóch upoważnionych pracowników Urzędu – wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

V. Czynności poprzedzające kontrolę

1. Wójt zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, o zamiarze wszczęcia kontroli zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców oraz wskazuje listę dokumentów, jakie należy przygotować i okazać w trakcie kontroli – wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Wszczęcie kontroli jest możliwe 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 (art. 48 ust. 4 ustawy Prawo przedsiębiorców).

VI. Przebieg kontroli

1. W terminie planowanej kontroli (termin kontroli może obejmować kilka dni), kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu.

2. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli (na podstawie stosownego upoważnienia).

3. W siedzibie kontrolowanego dokonuje się wpisu w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.

4. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, tj.:

- a) Posiadania bazy magazynowo-transportowej;
- b) Wyposażenia bazy magazynowo-transportowej;
- c) Posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego;
- d) Utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń;
- e) Wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów;
- f) Prawidłowego postępowania z odebranymi odpadami komunalnymi.

5. Podczas kontroli sprawdzeniu podlegają również okazane przez podmiot odbierający odpady, dokumenty sporządzone na potrzeby ewidencji odpadów oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie określonych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

6. Zgodnie z art. 9v ust. 1 oraz art. 9v ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2021 poz. 888) „wójt, burmistrz lub prezydent miasta może wystąpić z wnioskiem do właściwego miejscowo Komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych”, a „na wniosek wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwy miejscowo Komendant Policji jest obowiązany do zapewnienia kontrolującym pomocy policji w toku wykonywania czynności kontrolnych”.

VII. Protokół kontroli

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół – wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

2. Protokół podpisują: kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany podmiot, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.

3. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o wykonaniu zaleceń.

5. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub osobę upoważnioną, 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 swoje stanowisko na piśmie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu).

Wójt Gminy

mgr Kamil Groszewski

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.95.2021

Wójta Gminy Starożreby
z dnia 29 lipca 2021 r.

UPOWAŻNIENIE NR

Z DNIA

Na podstawie art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 162 ze zm.), w związku z art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 ze zm.), art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 ze zm.)

Wójt Gminy Starożreby
upoważnia

Panią/ Pana pracownika Urzędu Gminy Starożreby, legitymującego się dowodem osobistym seria nr, wydanym przez do wykonywania w jego imieniu czynności kontrolnych przedsiębiorcy
(pełna nazwa jednostki, w której będą wykonywane czynności kontrolne), które odbędą się dnia w zakresie spełnienia wymagań wykonywania działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Starożreby.

Termin rozpoczęcia kontroli:

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

Niniejsze upoważnienie jest ważne jednorazowo, wyłącznie w celu kontroli danego przedsiębiorcy i nie może być przenoszone na inne osoby.

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

POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH KONTROLOWANEGO PRZEDSIĘBIORCY:

1. Prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.)
2. Prawa i obowiązki wynikające z Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.)

Kwituję odbiór upoważnienia

(data i podpis Kontrolowanego)

Wójt Gminy

mgr Kamil Groszewski

Sygn.:.....

ZAWIADOMIENIE O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI

Na podstawie art. 48 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1219 ze zm.), art. 9d, 9e i 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 ze zm.) oraz art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. - Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. 1219 ze zm.),

Wójt Gminy Starożreby zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli w:

1. Oznaczenie przedsiębiorcy:

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

2. Przedmiot kontroli:

Spełnienie wymagań określonych w art. 9d i 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122).

3. Termin kontroli:

Kontrola zostanie przeprowadzona w siedzibie przedsiębiorcy w dniu
Kontrolowany zobowiązany jest do okazania dokumentów, pojazdów, obiektów, udostępnienia danych oraz składania wyjaśnień mających związek z przedmiotem kontroli.

Wójt Gminy Starożreby jednocześnie informuje, że zgodnie z art. 49 ust. 10 i art. 50 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, a w przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi przedsiębiorcy lub osobie 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 (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1740 ze zm.) lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

Podczas kontroli należy okazać:

1. Książkę kontroli.
2. KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
3. Zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
4. Tytuł prawny do terenu, na którym zlokalizowana jest baza transportowo-magazynowa.
5. Dokumenty ewidencji odpadowej prowadzonej w związku z prowadzoną działalnością (karty ewidencji odpadów, karty przekazania odpadów, kwity wagowe).

6. Wykaz środków transportu służących do odbioru odpadów komunalnych wraz z formą ich posiadania, kserokopiami dowodów rejestracyjnych, dokumentacją fotograficzną obejmującą oznakowania pojazdów i wyposażenie w narzędzia do sprzątania terenu po opróżnieniu pojemników.
7. Dokumenty potwierdzające legalizację wagi samochodowej (jeżeli na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów).
8. Umowę z zakładem świadczącym usługi w zakresie naprawy i konserwacji pojazdów służących do odbioru odpadów komunalnych oraz faktury potwierdzające wykonywanie takich usług (jeżeli są one wykonywane poza terenem bazy).
9. Umowę z zakładem świadczącym usługi w zakresie mycia i dezynfekcji pojazdów i pojemników oraz faktury potwierdzające wykonywanie takich usług (jeżeli są wykonywane poza bazą).
10. Rejestr mycia i dezynfekcji pojazdów.
11. Fakturę za zakup środka dezynfekcyjnego.
12. Dokumenty potwierdzające wyposażenie pojazdów w GPS i czujniki zapisujące dane o miejscach wyładunku odpadów.
13. Dokumenty potwierdzające wyposażenie pojazdów w urządzenia do ważenia odpadów komunalnych, jeżeli takie przedsiębiorca posiada.
14. Dokumenty potwierdzające sposób zagospodarowania wód opadowych i ścieków przemysłowych pochodzących z terenu bazy.
15. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie bazy przed osobami nieupoważnionymi, np. umowa z firmą ochrony, faktura za monitoring, itp.
16. Dokumenty potwierdzające osiągnięcie określonych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.


Wójt Gminy
mgr Kamil Groszewski

PROTOKÓŁ

Z kontroli przeprowadzonej w dniu przedsiębiorstwa
z siedzibą w w zakresie spełnienia wymagań przewidzianych dla podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości określonych w art. 9d, 9e i 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. 2021 poz. 888 ze zm.) oraz 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).

I. Kontrolę zarządził Wójt Gminy Starożreby:

Podstawa prawna kontroli: art. 45 i art. 49 ustawy z dnia 30 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. 2021 poz. 162 ze zm.); zawiadomienie o kontroli sygn.:..... z dnia
....., potwierdzenie doręczenia adresatowi z dnia
.....

II. Prowadzący kontrolę:

1.
na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Starożreby Nr z dnia.....
2.
na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Starożreby Nr z dnia.....

III. Osoby reprezentujące kontrolowanego przedsiębiorcę:

1.
2.
3.
4.

SPEŁNIANIE WYMAGAŃ

W zakresie zapewnienia odpowiedniego usytuowania i wyposażenia bazy magazynowo-transportowej (§2 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości):

- a) przedsiębiorstwo posiada bazę magazynowo-transportową zlokalizowaną w
.....
.....
.....
.....
- b) właścicielem terenu, na którym zlokalizowana jest baza magazynowo-transportowa jest
.....

.....
.....
.....
.....
c) tytuł prawny do terenu

.....
.....
.....
.....
d) zabezpieczenie bazy w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym

.....
.....
.....
.....
e) zabezpieczenie miejsc przeznaczonych do parkowania pojazdów przed emisją zanieczyszczeń do gruntu

.....
.....
.....
.....
f) zabezpieczenie miejsc magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczenie przed działaniem czynników atmosferycznych

.....
.....
.....
.....
g) wyposażenie terenu bazy w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych

.....
.....
.....
.....
h) baza magazynowo-transportowa jest wyposażona w:
- miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów

.....
.....
.....
.....
- pomieszczenie socjalne dla pracowników

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

-miejsca do magazynowania selektywnie zabranych odpadów komunalnych

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

- legalizowaną wagę najazdową, w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów

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

- i) naprawy i konserwacja pojazdów służących do odbioru odpadów komunalnych wykonywane są w

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

- j) mycie i dezynfekcja pojazdów i pojemników wykonywane są

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

W zakresie wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego (§3 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości):

- a) środki transportu przeznaczone do usługi odbioru odpadów komunalnych i ich stan techniczny

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

- b) oznakowanie środków transportu

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

-
.....
c) urządzenie do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania

.....
.....
.....
.....
.....
.....
W zakresie utrzymania stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń (§4 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości):

- a) pojazdy i urządzenia **są zabezpieczone / nie są zabezpieczone** przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów podczas ich magazynowania, przeładunku i transportu

-
.....
.....
.....
.....
.....
b) mycie i dezynfekcja pojazdów i urządzeń

.....
.....
.....
.....
.....
.....
W zakresie wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów (§5 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości):

- a) konstrukcja pojazdów **zabezpiecza / nie zabezpiecza** przed rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizuje oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady

-
.....
.....
.....
.....
.....
b) wyposażenie pojazdów w monitoring bazujący na systemie pozycjonowania satelitarnego

-
.....
.....
.....
.....
.....
c) wyposażenie pojazdów w czujniki zapisujące dane o miejscach wyładunku odpadów

-
.....
.....
.....
.....
d) wyposażenie pojazdów w narzędzia umożliwiające sprzątanie terenu po opróżnieniu pojemników
.....
.....
.....
.....
.....

- e) wyposażenie pojazdów w urządzenie do ważenia odpadów komunalnych
.....
.....
.....
.....
.....

IV. Podmiot odbiera odpady komunalne w ramach systemu / poza systemem gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy Staroźreby.
.....
.....
.....
.....
.....

V. Sposób postępowania z odpadami odebranymi z terenu gminy Staroźreby (w tym: zmieszany odpadami komunalnymi, selektywnie zebrany odpadami komunalnymi, odpadami zielonymi, pozostałościami z sortowania odpadów komunalnych):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VI. Zastrzeżenia i uwagi złożone przez osoby reprezentujące kontrolowanego przedsiębiorcę:
.....
.....
.....
.....
.....

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

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono przedsiębiorcy / kierownikowi jednostki kontrolowanej / osobie upoważnionej przez przedsiębiorcę.

Pobyt w jednostce kontrolowanej odnotowano w książce kontroli pod poz. Nr

Protokół po odczytaniu podpisano.

Odmówili podpisania protokołu:

1. podpis
2. podpis

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli
(data i podpis Kontrolowanego)

Załączniki do protokołu:

- 1.
- 2.
- 3

Wójt Gminy
mgr Kamil Groszewski