

ZARZĄDZENIE NR Or.0050.1.30.2021
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 12 kwietnia 2021r.

w sprawie określenia procedury przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych i nie zamieszkałych w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r. 713 ze zm.) i art. 9u ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2020r. poz. 1439 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się procedurę kontroli przestrzegania przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

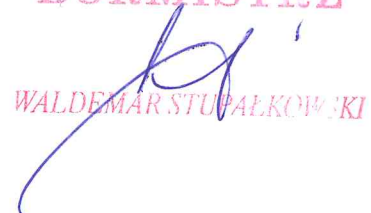
§ 2. Określa się wzór upoważnienia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Określa się wzór protokołu kontroli stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ


WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr Or 0050.1.30.2021
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego
z dnia 12 kwietnia 2021r.**

I. Podstawa prawna

1. Na podstawie art. 9u ust.1 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. 2020poz. 1439 ze zm.), Burmistrz sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów ustawy. Do kontroli tej stosuje się przepisy art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2020r. poz. 1219 ze zm.).

2. Burmistrz sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością tego organu. Do wykonywania funkcji kontrolnych Burmistrz może upoważnić podległych pracowników.

3. Kontrolujący, wykonując kontrolę, jest uprawniony do:

- a) wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarczą, a w godzinach od 6⁰⁰ do 22⁰⁰ – na pozostały teren;
- b) przeprowadzania badań lub wykonywanie niezbędnych czynności kontrolnych;
- c) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwanie osób w zakresie niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego;
- d) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

4. Burmistrz lub osoby przez niego upoważnione są uprawnieni do występowania w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.

5. Burmistrz występuje do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organ stwierdzi naruszenia przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić, przekazuje dokumentację sprawy.

6. Kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzenie kontroli, a w szczególności dokładnie czynności, o których mowa w ust.3.

7. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej.

8. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.

9. W przypadku 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.

10. Burmistrz może wystąpić z wnioskiem do właściwego komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych.

11. Do właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (np. spółki, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) zastosowanie mają przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.z 2019r. poz. 1292 ze.zm) pt. Ograniczenia kontroli działalności gospodarczej.

12. Procedura postępowania kontrolnego realizowana jest na podstawie:

- uchwały nr XIII/108/2019 Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 30 października 2019r. w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2019r. poz.5870 ze zm.),

- ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz.U. z 2018r. poz. 992 ze zm.).

II. Organ uprawniony do przeprowadzania kontroli

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie gminy Sępólno Krajeńskie jest Burmistrz Sępólna Krajeńskiego.

III. Kontrolujący pracownicy

Burmistrz Sępólna Krajeńskiego, jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim.

Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie stosownych upoważnień. Upoważnienia mogą mieć charakter generalny (ogólny) w przypadku kontroli osób fizycznych i wspólnot mieszkaniowych lub szczegółowy w przypadku dokonywania kontroli u właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (wydane odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego).

IV. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez właścicieli nieruchomości obowiązków i wymagań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie.

V. Podmioty kontrolowane

W zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi kontroli podlegają właściciele nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi oraz właściciele nieruchomości niezamieszkałych, którzy nie zostali objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi.

Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się losowo oraz na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez odbiorcę odpadów, dotyczących niedopełnienia obowiązku segregacji na danej nieruchomości. Zgodnie z art. 9 f ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, podmiot odbierający odpady komunalne zobowiązany jest powiadomić gminę o przypadkach niedopełnienia przez właścicieli nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.

VI. Kontrola nieruchomości zamieszkałych w zakresie prawidłowości złożonej deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i przestrzegania zasad selektywnej zbiórki odpadów.

1. Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:
 - a) ustala liczbę osób wpisanych do deklaracji oraz czy dany właściciel nieruchomości zadeklarował prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów,
 - b) ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem),
2. Przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.
2. Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Burmistrza Sępólna Krajeńskiego oraz identyfikator.
3. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości działającej e jego imieniu osoby lub dorosłego domownika chyba, że czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości. W przypadku kontroli punktów gromadzenia odpadów komunalnych w zabudowie wielorodzinnej kontrola powinna być prowadzona w obecności zarządcy bądź innej osoby upoważnionej.
4. Kontrolowany podmiot jest zobowiązany zgodnie z art. 379 ust. 6 ustawy Prawo ochrony środowiska, umożliwić przeprowadzenie kontroli.
5. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemników na odpady zmieszane jak również pojemników /worków na odpady selektywnie zbierane, jeżeli właściciel zadeklarował selektywną zbiórkę odpadów (papier, szkło, plastik i metal oraz odpady ulegające biodegradacji i popiół).
6. W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku na odpady zmieszane znajdują się odpady, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład i morfologię odpadów zgromadzonych w pojemniku.
7. W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku/worku na odpady selektywnie zbierane znajdują się odpady inne, niż te, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład i morfologię odpadów zgromadzonych w pojemniku.
8. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzania, czy przy pojemnikach na odpady nie zostały zgromadzone odpady wielkogabarytowe (poza terminami ich zbiórki), zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz inne, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z przyjętego Regulaminu.
9. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wg wzoru załączonego do niniejszego zarządzenia) z tym zastrzeżeniem, że jeżeli czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości, kontrolujący sporządza notatkę służbową, o treści, której informuje kontrolowanego.

10. Podpisanie protokołu może nastąpić po przeprowadzeniu kontroli w umówionym miejscu i terminie.

11. Protokół podpisują kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany właściciel nieruchomości bądź inna osoba wymieniona w ust.3. 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.

12. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego podmiot 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).

13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne (np. pouczenia o niezwłocznym zastosowaniu się do obowiązku segregacji lub konieczności pilnego dokonania zmiany deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie komunalnymi) oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.

14. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.

15. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie Organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia). W przypadku poinformowania Organu o dokonaniu zmiany deklaracji, sprawdzenia dokonuje się w systemie informatycznym ewidencjonującym deklaracje. W przypadku powiadomienia Organu o zastosowaniu się do obowiązku segregacji, ponownie podejmuje się czynności kontrolne u właściciela nieruchomości. W przypadku braku powiadomienia o wykonaniu zaleceń w pierwszej kolejności dokonuje się sprawdzenia złożonej deklaracji (czy wpłynęła zmiana, a w następnie w przypadku jej braku przystępuje się do ponownej kontroli).

16. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kontroli i rekontroli skutkują dyspozycją dokonania zmiany deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi lub w razie niedokonania zmiany decyzją, w której ustalony zostanie obowiązek uiszczania opłat za odbieranie odpadów komunalnych z zastosowaniem górnych stawek (art. 6 ust.6-12 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach).

VII. Kontrola właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (np. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) w zakresie wyposażenia nieruchomości w pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych i zbierania powstałych na nieruchomości odpadów komunalnych zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie.

1. Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

a) przygotowuje upoważnienie do przeprowadzania kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli, zgodnie z wytycznymi art. 49 z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 1292 ze zm.),

b) posiada identyfikator uprawniający do przeprowadzenia czynności kontrolnych,

c) zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców,

d) 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 (art.49 ustawy Prawo przedsiębiorców); na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia zawiadomienia.

2. W terminie planowanej kontroli należy zgłosić się w siedzibie kontrolowanego podmiotu (termin kontroli może być określony na kilka dni, np. w przedziale czasowym).

3. Czynności kontrolnych dokonuje się 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 uczestniczenia w kontroli posiada stosowne upoważnienie.

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

5. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.

6. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega obowiązek zbierania powstałych na nieruchomości odpadów komunalnych zgodnie z zapisami regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie.

7. W przypadku nieruchomości niezamieszkałych nie wchodzących do gminnego systemu odbioru odpadów komunalnych podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia posiadania dokumentów potwierdzających wywiązywanie się z obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych zgodnie z przepisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach tj. posiadani umowy i dowodów uiszczenia opłat potwierdzających korzystanie z usług wykonywanych przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości wpisanego do rejestru działalności regulowanej.

8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

9. Protokół podpisują: kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany właściciel nieruchomości. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna stwierdzająca nieprawidłowości stanowi załącznik do spisane go protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.

10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne (np. pouczenia o niezwłocznym zastosowaniu się do obowiązku segregacji) oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.

11. 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.

12. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkuje pouczeniem zaleceń pokontrolnych

13. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie Organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia).

14. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kontroli i rekontroli skutkują zorganizowaniem przez Gminę odbierania odpadów komunalnych i wdania z urzędu decyzji, w której ustalony zostanie obowiązek uiszczania opłat za odbieranie odpadów komunalnych z zastosowaniem górnych stawek opłat (art. 6 ust.6-12 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach).

15. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego podmiot 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).

BURMISTRZ

WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr Or 0050.1.30.2021
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego
z dnia 12 kwietnia 2021r.**

UPOWAŻNIENIE Nr/.....

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o otrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U z 2020 poz. 1439 ze zm.) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r., Prawo ochrony środowiska (Dz.U 2020r. poz. 1219 ze zm.) upoważniam Panią/Pana.....
.....,
pracownika Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim lub pracownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Sępólnie legitymującego się dowodem osobistym seria nr
Wydanym przez.....
oraz identyfikatorem do wykonywania w moim imieniu czynności na niżej wymienionych nieruchomościach, w celu kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie. -
.....
.....
.....

Upoważnienie niniejsze jest ważne łącznie z dowodem osobistym oraz identyfikatorem i nie może być przenoszone na inne osoby.

**Załącznik Nr 3 Zarządzenia Nr Or 0050.1.30.2021
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego
z dnia 12 kwietnia 2021r.**

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w/na

.....
.....

(dokładny adres nieruchomości, na której przeprowadzana jest kontrola oraz w przypadku kontroli podmiotów gospodarczych pełne brzmienie nazwy jednostki kontrolowanej)

w dniu/ach

(data rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wyszczególnieniem ewentualnych przerw w kontroli)

1. Kontrolę prowadził(li):

.....
(imiona i nazwiska osób kontrolujących wraz z podaniem stanowiska służbowego)

2. Oznaczenie kontrolowanego:.....

.....
(imię i nazwisko właściciela nieruchomości podlegającej kontroli lub nazwa jednostki i imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej lub innej osoby upoważnionej)

3. Określenie przedmiotu kontroli.....

.....

4. Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali.....

.....

.....
(podać imię, nazwisko, w przypadku kontroli podmiotów gospodarczych również stanowisko służbowe)

5. Ustalenia dokonane w czasie kontroli i zalecenia pokontrolne:

.....

.....

.....

.....

.....

(podać według usystematyzowanej tematyki opis stanu faktycznego ze wskazaniem stwierdzonych nieprawidłowości)

6. Spis załączników stanowiących część składowa protokołu:

7. Właściciela nieruchomości/kierownika jednostki pouczone o prawie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień, co do zawartych w protokole ustaleń

8. Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

9. Protokół sporządzono w egzemplarzach, z których jeden (oryginał) pozostawiono właścicielowi nieruchomości/kierownikowi jednostki kontrolowanej.

Miejsce i data sporządzenia protokołu.....

Podpis kontrolującego/ych

Podpis osoby upoważnionej.....

Podpisy innych osób obecnych przy kontroli.....

.....

.....

.....