

Procedura kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Inowłódz

Na podstawie art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.) podaje się do publicznej wiadomości ogólny schemat procedur kontroli przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie gminy Inowłódz które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

I. Zakres przedmiotowy kontroli

1. Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie i stosowanie przez przedsiębiorcę wpisanego do prowadzonego przez Wójta Gminy Inowłódz rejestru działalności regulowanej, warunków wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych na terenie gminy Inowłódz, określonych w art. 9u w związku z art. 9d ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1469).

2. Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1469) oraz rozporządzenia 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 ze zm.) na terenie gminy Inowłódz jest Wójt Gminy Inowłódz.

II. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlegają podmioty wpisane do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, prowadzonego przez Wójta Gminy Inowłódz na podstawie art. 9b ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1469).

III. Osoby upoważnione do kontroli

1. Wójt Gminy Inowłódz jako organ kontrolny zgodnie z art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 z późn. zm.) upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy Inowłódz.

2. Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie imiennych upoważnień udzielanych odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego.

3. Każdorazowo, w kontroli bierze udział co najmniej jeden upoważniony pracownik Urzędu.

IV. Czynności poprzedzające kontrolę

1. Zawiadomienie podmiotu, którego Wójt zamierza kontrolować, o zamiarze wszczęcia kontroli zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców .
2. Dostarczenie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podmiotowi albo osobie przez niego upoważnionej w terminie określonym w przepisach , lecz nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli.
3. 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.
4. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
5. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia (art. 48 ust. 4 ustawy Prawo przedsiębiorców).

V. Czynności kontrolne

1. W terminie planowanej kontroli (termin kontroli może obejmować kilka dni), kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu lub na terenie bazy magazynowo – transportowej wskazanej przez kontrolowany podmiot.
2. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli (na podstawie stosowanego 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. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.
5. Za zgodą Przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
6. 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 (t.j. 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 344), jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej.
7. 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, obejmujących:
 - a) posiadanie bazy magazynowo transportowej;
 - b) wyposażenie bazy magazynowo - transportowej;

- c) posiadanie wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego;
- d) utrzymanie odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń;
- e) wymagania techniczne dotyczące wyposażenia pojazdów;
- f) prawidłowe postępowania z odebranymi odpadami komunalnymi.

VI. Protokół z kontroli

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wzór protokołu określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia).
2. Protokół podpisują: kontrolujący pracownik/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 sporządzonego protokołu.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, informacje o tym zamieszcza się w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne i 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 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 z późn. zm.) 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).