

.....
Pieczęć kontrolującego

PROTOKÓL KONTROLI Nr

Sygnatura protokołu		
Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli	Art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 z późn. zm.) w związku z art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1469).		
Kontrolujący przedstawili Kontrolowanemu legitymacje służbowe upoważniające do wykonywania czynności kontrolnych i doręczyli upoważnienia do przeprowadzenia kontroli. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnień do przeprowadzenia kontroli - potwierdzenie odbioru złożone w dniu na upoważnieniach. Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej Kontrolujący poinformowali przedsiębiorcę o jego prawach i obowiązkach.			
Identyfikacja kontrolowanego zakładu			
Nazwa zakładu, adres		
Regon NIP		
Telefon/fax.			
Kierujący zakładem/obiektem kontrolowanym	Imię i nazwisko: Stanowisko:		
Przedstawiciel kontrolowanego zakładu/obiekту wskazany do reprezentacji	Imię i nazwisko: Stanowisko:		
Informacja o kontroli			
Data rozpoczęcia kontroli		
Data zakończenia kontroli		
Cel kontroli	Kontrola prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz kontrola spełnienia wymogów Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz.U.2013.122).		
Przeprowadzający kontrolę			
Osoby upoważnione do kontroli	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Nr legitymacji i Nr upoważnienia
	Inspektor	Nr 1/2023
	Inspektor	Nr 2/2023

1. Ustalenia kontrolujących dotyczące spełniania wymagań określonych w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz.U.2013.122).

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

2. Inne ustalenia, informacje (m. in. w zakresie selektywnego zbierania odpadów, miejsc i instalacji do których przekazywane są odpady):

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

3. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli z podaniem przepisów prawnych, które naruszono*:

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

4. Wykaz dokumentów załączonych do protokołu*

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

5. Uwagi i zastrzeżenia osób uczestniczących w kontroli.

Wnoszę /nie wnoszę** uwagi i zastrzeżenia do opisanego w protokole stanu faktycznego:

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

6. Poprawki i uzupełnienia do protokołu – naniesiono/nie naniesiono**

.....
.....

(podać: numer strony protokołu, skreślenia lub wyrazy błędne i te które je zastępują)

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach a następnie po odczytaniu i omówieniu został podpisany/odmówiono podpisania **.

Wszystkie strony protokołów parafowano.

W przypadku odmowy podpisania protokołu należy wpisać powód odmowy podpisania protokołu.

.....

Dokonano/nie dokonano^{**}: wpisu w książkę kontroli.

Wydano/nie wydano^{**}: doraźne zalecenia, uwagi i wnioski, które wpisano w książkę kontroli

.....

Miejsce i data podpisania protokołu:

.....
(podpis i/lub pieczęć uprawnionego przedstawiciela kontrowanego zakładu)

.....
(podpis osób obecnych podczas kontroli)

.....
(podpis i/lub/pieczęć osoby (osób)kontrolującej(ych))

POUCZENIE: Strona/osoba upoważniona w terminie 7 dni od daty doręczenia niniejszego protokołu może zgłosić zastrzeżenia do ustaleń stanu faktycznego.

*Wynik kontroli dotyczą warunków skontrolowanego zakładu/obiektu w czasie i miejscu trwania kontroli.
Strona na każdym etapie postępowania ma prawo wglądu w dokumentację w siedzibie kontrolującego.*

* - w przypadku odpowiedzi negatywnej należy wpisać „nie dotyczy”

** - właściwe zakreślić