

**Zarządzenie nr 55/2016**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Człopa**  
z dnia 9 listopada 2016 r.

**w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków  
właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi  
na terenie Miasta i Gminy Człopa.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 r., poz. 446 z późn. zm. ), art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2016 r., poz. 250 z późn. zm.) oraz art. art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2016 r. poz. 672 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Miasta i Gminy Człopa stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

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

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Człopa.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Człopie.

Patryk Michalik  
ADWOKAT

**BURMISTRZ**  
  
mgr Zdzisław Kmieć

## **PROCEDURA PRZEPROWADZENIA KONTROLI REALIZACJI OBOWIĄZKÓW WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI W ZAKRESIE GOSPODAROWANIA ODPADAMI KOMUNALNYMI NA TERENIE MIASTA I GMINY CZŁOPA**

### **I. Podstawa prawna**

1. Na podstawie artykułu 9 u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj.: Dz. U. z 2016 r. poz. 250 z późn. 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 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2016 r. poz. 672 z późn. 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 lub funkcjonariuszy straży miejskiej.
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 gospodarcza, a w godzinach od 6 do 22 - na pozostały teren;
  - b) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
  - c) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym 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 ten stwierdza naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub

występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić, przekazując dokumentację sprawy.

6. Kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzanie kontroli, a w szczególności dokonanie czynności, o których mowa w ust. 3.
7. Burmistrz może wystąpić z wnioskiem do właściwego komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych.
8. Do właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (np. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) zastosowanie mają przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj.: Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.) pt. „Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy”.
9. Procedura postępowania kontrolnego realizowana jest na podstawie:
  - uchwały Nr XXXV/248/2014 Rady Miejskiej w Człopie z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Człopa.
  - ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj.: Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2016 r. poz. 672 z późn. zm.).

## **II. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli**

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie Miasta i Gminy Człopa jest Burmistrz Miasta i Gminy Człopa.

## **III. Kontrolujący pracownicy**

Burmistrz Miasta i Gminy Człopa jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Miasta i Gminy Człopa. Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie stosownych upoważnień. Upoważnienia mają mieć charakter generalny (ogólny) w przypadku kontroli osób fizycznych i wspólnot mieszkaniowych lub szczegółowy w przypadku dokonywania kontroli u właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (wydawane odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego).

Z uwagi na posiadane uprawnienia do zastosowania sankcji karnych wynikających z art. 10 ust. 2 i 2 a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku

w gminach, tj. kary grzywny, zaleca się udział w kontroli, obok upoważnionego pracownika Urzędu, także przedstawiciela Straży Miejskiej.

#### **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 Miasta i Gminy Człopa.

#### **V. Podmioty kontrolowane**

1. W zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi kontroli podlegają:
  - a) właściciele nieruchomości zamieszkałych objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi: osoby fizyczne, wspólnoty i spółdzielnie mieszkaniowe,
  - b) właściciele nieruchomości niezamieszkałych, którzy nie zostali objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi (np. przedsiębiorcy).
2. Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się losowo.

#### **VI. Kontrola nieruchomości zamieszkałych w zakresie przestrzegania zasad selektywnej zbiórki odpadów.**

1. Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:
  - a) ustala czy dany właściciel nieruchomości zadeklarował prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów,
  - b) ustala w jaki sposób gromadzone są selektywnie zebrane odpady dla konkretnego adresu nieruchomości (pojemniki czy worki),
  - c) ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem),
  - d) przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli,
  - e) może powiadomić o zamiarze przeprowadzenia kontroli właścicieli wybranych nieruchomości.
2. Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Burmistrza Miasta i Gminy Człopa.
3. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości, działającej w 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.
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 Miasta i Gminy Człopa, 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 Miasta i Gminy Człopa, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład odpadów zgromadzonych w pojemniku.
8. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy przy pojemnikach na odpady nie zostały zgromadzone odpady wielkogabarytowe (poza terminami ich zbiórki), gruz, 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 kontrolowany 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. pouczenie o niezwłocznym zastosowaniu się do obowiązku segregacji lub konieczności pilnego dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami 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.
16. W przypadku braku powiadomienia o wykonaniu zaleceń pokontrolnych w pierwszej kolejności dokonuje się sprawdzenia złożonej deklaracji (czy wpłynęła korekta), a następnie w przypadku jej braku wzywa się właściciela do jej złożenia. W momencie braku odpowiedzi na wezwanie wszczyna się postępowanie w celu wydania decyzji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
17. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kontroli i rekontroli mogą ponadto skutkować zastosowaniem sankcji karnych (grzywną) przez Straż Miejską biorącą udział w kontroli.
18. Kontrolę, o której mowa wyżej stanowią również zgłoszenia dokonywane przez Odbiorcę odpadów na podstawie umowy z nim zawartej, dotyczące niedopełnienia obowiązku segregacji na danej nieruchomości. Z tej kontroli nie jest wymagane sporządzenie protokołu/notatki.  
Pracownik Urzędu Miasta i Gminy Człopa upoważniony do kontroli na podstawie dokonanego zgłoszenia wzywa właściciela nieruchomości do złożenia korekty deklaracji lub poucza o niezwłocznym zastosowaniu się do obowiązku segregacji. Następnie postępuje zgodnie z pkt 15 i 16 niniejszego rozdziału.  
Zgodnie z art. 9f ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, podmiot odbierający odpady komunalne zobowiązany jest powiadamiać gminę o przypadkach niedopełnienia przez właścicieli nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.

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

1. Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:
  - a) przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli, zgodnie z wytycznymi art. 79a ust. 6-7 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.),
  - b) zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 79 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
  - c) 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. 79 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej); na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia (art. 79 ust. 5 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).
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 uczestnictwa w kontroli posiada stosowne upoważnienie.
4. W przypadku wszczęcia kontroli, przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli albo kopie odpowiednich jej fragmentów lub wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli.
5. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.
6. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega obowiązek wyposażenia nieruchomości w pojemnik służący do gromadzenia odpadów komunalnych oraz czy zbieranie powstałych na nieruchomości odpadów komunalnych zgodnie z zapisami regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Człopa.
7. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia posiadania dokumentów potwierdzający wywiązanie się z obowiązku pozbywania się zebranych na terenie

nieruchomości odpadów komunalnych zgodnie z przepisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. posiadanie 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 kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik do spisanego 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 (art. pouczenie 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 skutkują pouczeniem i wskazaniem 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 kolejnej kontroli i rekontroli skutkują zorganizowaniem przez Gminę odbierania odpadów komunalnych i wydaniem z urzędu decyzji, w której ustalony zostanie obowiązek uiszczenia 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 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 ogłoszenia odmowy podpisania protokołu).



## WZÓR

Burmistrz Miasta i Gminy Człopa

### UPOWAŻNIENIE Nr ..... / .....

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 250 z późn. zm.) w związku z art. 379 i art. 380 ustaw z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 672 z późn. zm.)

upoważniam

Panią / Pana ....., pracownika Urzędu Miasta i Gminy Człopa, legitymującego się dowodem osobistym seria ..... nr ..... wydanym przez ..... do wykonywania w moim imieniu czynności na niżej wymienionych nieruchomościach, w celu kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Miasta i Gminy Człopa.

- .....

- .....

- .....

(adres nieruchomości)

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

## WZÓR

## PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej na / w<sup>1</sup> .....

w dniu/ach<sup>2</sup> .....

1. Kontrole prowadził(li)<sup>3</sup> .....

2. Oznaczenie kontrolowanego<sup>4</sup> : .....

3. Określenie przedmiotu kontroli: .....

4. Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali<sup>5</sup>: .....

5. Ustalenia dokonane w czasie kontroli i zalecenia pokontrolne<sup>6</sup> :

6. Spis załączników stanowiących część składową 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.