

## **Procedura kontroli podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Kamieńsk**

### **I. Zakres przedmiotowy kontroli.**

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez przedsiębiorcę określonych przepisami prawa warunków wykonywania działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Kamieńsk.

### **II. Kontrolujący.**

Burmistrz Kamieńska jako organ uprawniony do kontroli zgodnie z art. 379 ustawy Prawo Ochrony Środowiska upoważnia do przeprowadzania kontroli podległych pracowników Urzędu Miasta w Kamieńsku, na podstawie imiennych upoważnień (wzór upoważnienia określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia).

### **III. Podmiot kontrolowany**

Kontroli podlegają podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Kamieńsk.

### **IV. Czynności poprzedzające kontrolę**

1. Sprawdzenie czy dany przedsiębiorca odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości uzyskał wpis do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Burmistrza Kamieńska.
2. Zawiadomienie podmiotu kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli wraz z informacją o dokumentach jakie należy przygotować i okazać w trakcie kontroli.
3. Kontrolę wszczyna się 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, zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, zgodnie z art. 48 ust. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

### **V. Przebieg kontroli**

1. Miejsce przeprowadzenia kontroli:
  - Kontrolę przeprowadza się w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę,
  - Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, jeżeli może to usprawnić

- prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej.
2. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli. Dokonuje się sprawdzenia, czy osoba wyznaczona ze strony kontrolowanego podmiotu do uczestnictwa w kontroli posiada stosowne upoważnienie.
  3. Dokonuje się wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy. Wpisów w książce kontroli prowadzonej w postaci:
    - papierowej – dokonuje kontrolujący;
    - elektronicznej – dokonuje przedsiębiorca.
  4. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie wymagań określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, tj. w szczególności w 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).

#### **VI. Protokół kontroli.**

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
2. Protokół podpisują: kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany podmiot.
3. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.
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 sposobie wykonania 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).