

ZARZĄDZENIE NR ...⁸⁷.../2020
BURMISTRZA DRAWSKA POMORSKIEGO

z dnia 22. Czerwiec 2020 r.

w sprawie określenia procedury kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696 i poz. 1815) i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r., poz. 2010, poz. 1579, z 2020 r. poz. 150, poz. 284, poz. 875), zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się procedurę kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określa się zakres kontroli podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Drawsko Pomorskie w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Określa się zakres kontroli podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Określa się wzór upoważnienia stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Określa się wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia

§ 6. Określa się wzór protokołu kontroli stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Burmistrz Drawska Pomorskiego

Krzysztof Czerwiński

Krzysztof Czerwiński

Pod względem formalno-prawnym

to jest zgodne jest

Piotr Piłatow
MARCJA PIŁATOWY

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr .../2020
Burmistrza Drawska Pomorskiego
z dnia 2020 r.

Procedura kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

I. Cel

Celem procedury jest zapewnienie systematycznej i obiektywnej kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2010 z późn. zm.)*, zwanej dalej „ustawą” przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości oraz podmioty prowadzące działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, zwane dalej „podmiotami”.

II. Organ uprawniony do kontroli

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy oraz przepisów wykonawczych do ustawy na terenie gminy Drawsko Pomorskie jest Burmistrz Drawska Pomorskiego.

III. Osoby upoważnione do kontroli np. kontrolujący pracownicy


Burmistrz, jako organ uprawniony do kontroli, upoważnia do przeprowadzania kontroli podległych pracowników Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim, na podstawie upoważnień szczególnych wydawanych odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego kontroli. (wzór upoważnienia określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia).

IV. Wybór podmiotów kontrolowanych

Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się losowo na podstawie: aktualnych wpisów do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie gminy Drawsko Pomorskie prowadzonego przez Burmistrza Drawska Pomorskiego, ewidencji udzielonych przez Burmistrza Drawska Pomorskiego zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych lub na podstawie uzyskanych informacji, zgłoszeń, interwencji, wniosków.

V. Czynności poprzedzające kontrolę

1. Przygotowanie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli; upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli, zgodnie z przepisami art. 49 ust. 7 - 8 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.)* - zwanej dalej „ustawą – Prawo przedsiębiorców”

Pod względem formacji prawnym
bez zastrzeżeń

Piotr Piłkiewicz
BURMISTRZ
DRAWSKA POMORSKIEGO

2. Zawiadomienie podmiotu, który będzie kontrolowany, o zamiarze wszczęcia kontroli, zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy - Prawo przedsiębiorców (wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia).
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 - Prawo przedsiębiorców. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, zgodnie z art. 48 ust. 4 ustawy - Prawo przedsiębiorców.

VI. Przebieg kontroli

1. W terminie planowanej kontroli, kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu lub na terenie bazy magazynowo - transportowej wskazanej przez kontrolowany podmiot (termin kontroli może obejmować kilka dni).
2. Kontrolujący przystępują do kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania czynności kontrolnych oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
3. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy 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 pisemne upoważnienie.
4. W siedzibie kontrolowanego dokonuje się wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: oznaczenie organu kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli oraz daty podjęcia i zakończenia kontroli.
5. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach, na których kontrolowany podmiot prowadzi działalność objętą zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.
6. Rozpoczynając kontrolę należy uprzedzić kontrolowany podmiot (osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji) lub przedstawiciela upoważnionego do reprezentowania podmiotu w czasie kontroli o odpowiedzialności karnej z art. 225 §1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950 z późn. zm.)* i poinformować, w trybie art. 83 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.)* o prawie odmowy zeznań i odpowiedzi na pytania oraz odpowiedzialności za fałszywe zeznania. Wzmiankę o dokonaniu takiego pouczenia należy umieścić w protokole pokontrolnym.

VII. Protokół kontroli

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wzór protokołu kontroli określa załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia).
2. Protokół kontroli 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, zastrzeżenia i zalecenia pokontrolne oraz wyznacza termin na powiadomienie organu o sposobie wykonania zaleceń.
5. 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.
6. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub osobę upoważnioną, 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).

** miejsce publikacji aktualizowane w miarę ogłaszania kolejnych tekstów jednolitych aktów prawnych.*

Pod względem formalno-prawnym
bez zastrzeżeń
Eliśka Piłkowska
RADCA PRAWNY

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr/2020
Burmistrza Drawsko Pomorskiego
z dnia

Zakres kontroli podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Drawsko Pomorskie w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

1. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnianie następujących 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. z 2013 r. poz. 122)*:
 - 1) w zakresie posiadania bazy magazynowo - transportowej:
 - a) czy baza magazynowo – transportowa znajduje się w odległości nie większej niż 60 km od granicy gminy Drawsko Pomorskie,
 - b) czy baza magazynowo - transportowa zlokalizowana jest na terenie, do którego przedsiębiorca posiada tytuł prawny;
 - 2) w zakresie wyposażenia bazy magazynowo - transportowej:
 - a) czy teren bazy magazynowo - transportowej jest zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym,
 - b) czy miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów są zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu,
 - c) czy miejsca magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych są zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych,
 - d) czy baza magazynowo - transportowa jest wyposażona w:
 - miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów,
 - pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób,
 - miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych,
 - legalizowaną samochodową wagę najazdową - w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów,
 - e) czy na terenie bazy magazynowo - transportowej znajduje się:
 - punkt bieżącej konserwacji i napraw pojazdów,
 - miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów,o ile czynności te nie są wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy magazynowo - transportowej.
 - 3) w zakresie posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego:
 - a) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiada co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych oraz co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania selektywnie zebranych odpadów

komunalnych, a także co najmniej jeden pojazd do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej,

b) czy pojazdy są trwale i czytelnie oznakowane, w widocznym miejscu, nazwą firmy oraz danymi adresowymi i numerem telefonu podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,

c) czy na terenie bazy magazynowo - transportowej znajduje się urządzenie do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania.

4) W zakresie utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń:

a) czy urządzenia do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania są utrzymane we właściwym stanie technicznym i sanitarnym,

b) czy pojazdy i urządzenia są zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów, podczas ich magazynowania, przeładunku, a także transportu,

c) czy pojazdy i urządzenia są poddawane myciu i dezynfekcji z częstotliwością gwarantującą zapewnienie im właściwego stanu sanitarnego, nie rzadziej niż raz na miesiąc, a w okresie letnim nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie,

d) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiada aktualne dokumenty potwierdzające wykonanie czynności mycia i dezynfekcji,

e) czy na koniec każdego dnia roboczego pojazdy są opróżnione z odpadów i są parkowane wyłącznie na terenie bazy magazynowo - transportowej.

5) W zakresie wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów:

a) czy konstrukcja pojazdów zabezpiecza przed rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizuje oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady,

b) czy pojazdy są wyposażone w system monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarne, umożliwiające trwale zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postojów oraz czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów umożliwiające weryfikację tych danych,

c) czy pojazdy są wyposażone w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątnięcie terenu po opróżnieniu pojemników.

2. Kontroli podlega sposób realizacji obowiązków wynikających z ustawy w zakresie prawidłowego postępowania z odebranymi odpadami komunalnymi poprzez sprawdzenie:

1) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przekazuje odebrane od właścicieli nieruchomości selektywnie zebrane odpady komunalne bezpośrednio lub za pośrednictwem innego zbierającego odpady do instalacji odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 797 z późn. zm.)*,

2) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przekazuje wszystkie odebrane od właścicieli nieruchomości niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne, bezpośrednio do instalacji komunalnej,

3) czy kontrolowany podmiot przestrzega zakazu mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi odbieranymi od właścicieli nieruchomości.

**z uwzględnieniem przyszłych zmian przepisów oraz ogłaszanych tekstów jednolitych aktów prawnych.*

Pod względem art. 17 ust. 1 pkt 1) ustawy o odpadach
bez zastrzeżeń

Ryszard Piłsudski
RADA PRAWNY

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr/2020
Burmistrza Drawska Pomorskiego
z dnia r

Zakres kontroli podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

1. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega:

1) czy przedsiębiorca posiada tytuł prawny do dysponowania pojazdami samochodowymi, którymi wykonywany jest transport odbieranych od właścicieli nieruchomości nieczystości ciekłych spełniającymi wymagania techniczne określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz. 1617)*,

2) czy przedsiębiorca posiada wystarczającą ilość pojazdów wraz z obsługą techniczną oraz wyposażenie i środki techniczne, gwarantujące ciągłość świadczenia usług,

3) czy przedsiębiorca posiada aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu wykorzystywanych w działalności pojazdów,

4) czy tabor samochodowy i specjalistyczny wykorzystywany do świadczenia usług, jest oznakowanie w sposób trwały i widoczny firmą przedsiębiorcy,

5) czy przedsiębiorca posiada dokumentowany tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, na której położona jest baza transportowa przedsiębiorcy,

6) czy baza transportowa przedsiębiorcy spełnia następujące wymagania:

a) posiada zaplecze socjalno – administracyjne,

b) teren bazy transportowej jest utwardzony i ogrodzony, a jego wielkość jest dostosowana do ilości i wielkości pojazdów, urządzeń specjalnych oraz pozostałego wyposażenia przedsiębiorcy,

c) teren i parkowane pojazdy asenizacyjne jest zabezpieczone przed dostępem osób trzecich,

7) czy przedsiębiorca posiada inne wyposażenie i środki techniczne niezbędne do zakresu planowanej działalności.

8) czy przedsiębiorca stosuje zabiegów sanitarnych i porządkowych związanych ze świadczonymi usługami, w tym:

a) zapewnienia pracownikom zatrudnionym przy wykonywaniu prac związanych z opróżnianiem zbiorników bezodpływowych i transportem nieczystości ciekłych odpowiednich standardów bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) utrzymuje pojazdy asenizacyjne oraz wyposażenie i sprzęt wykorzystywany do prowadzonej działalności w odpowiednim stanie higienicznym i sanitarnym,

c) dokonuje czyszczenia i dezynfekcji pojazdów, w tym zbiorników służących do przewozu nieczystości ciekłych.

2. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnianie przez przedsiębiorcę następujących wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych z dnia 12 listopada 2002 r.:

1) czy pojazdy asenizacyjne spełniają wymagania techniczne określone w przepisach regulujących warunki techniczne pojazdów,

2) czy pojazdy asenizacyjne są dodatkowo wyposażone w:

a) pływakowy zawór regulacyjny umieszczony w najwyższym punkcie zbiornika dla zabezpieczenia przed przepływem nieczystości ze zbiornika do układu ssącego;

b) odstojnik, w celu niedopuszczenia do zalania pompy próżniowej;

c) zawór czterodrożny, który może stanowić jedną całość z odstojnikiem, za pomocą którego uzyskuje się ssanie lub tłoczenie powietrza do zbiornika;

d) zawór bezpieczeństwa zabezpieczający przed nadmiernym wzrostem ciśnienia w zbiorniku;

e) zawór zwrotny umieszczony w układzie ssąco-tłoczącym w celu zabezpieczenia wypływu powietrza ze zbiornika w przypadku, gdy pompa próżniowa zostanie wyłączona;

f) zawór dolnego ssania, za pomocą którego odbywa się opróżnianie zbiornika, zakończony łącznikiem do mocowania węża;

g) zestaw węży ssawnych, z których co najmniej jeden posiada kosz ssawny;

h) manowakuometr;

i) wskaźnik płynu ze skalą służący do określenia ilości pobranych ścieków;

j) komplet węży elastycznych z łącznikami;

k) zbiornik.

3) w przypadku, gdy zbiornik w pojazdach asenizacyjnych o pojemności ma pojemność większą niż 6 000 l, czy jest wyposażony w przegrody zapobiegające falowaniu cieczy prostopadłe do kierunku poruszania się pojazdów asenizacyjnych, w liczbie nie mniejszej niż określona w załączniku do rozporządzenia. § 3

4) czy pojazdy asenizacyjne są wyposażone w szczelną instalację, szczelny zbiornik oraz w sprawny układ sterowania systemu napełniającego i opróżniającego zbiornik,

5) czy miejsca, w których może nastąpić przeciek nieczystości, są dodatkowo zabezpieczone rynną odprowadzającą przeciek do dodatkowego zbiornika.

6) w przypadku stosowania w pojazdach asenizacyjnych podciśnieniowego napełniania zbiornika nieczystościami, czy pojazdy te są wyposażone w filtry powodujące oczyszczenie powietrza z bioaerozoli,

Pod względem formy jest prownym
do listu z dnia 2011
Piotr Piskow
RADCA PRAWNY

- 7) czy napełnianie i opróżnianie zbiornika w pojazdach asenizacyjnych odbywa się przy pomocy różnicy ciśnienia atmosferycznego i ciśnienia panującego w zbiorniku (dopuszcza się możliwość opróżniania zbiornika grawitacyjnie),
- 8) czy przy opróżnianiu zbiornika w pojazdach asenizacyjnych ciśnienie panujące w tym zbiorniku nie przekracza ciśnienia wynoszącego 0,6 MPa,
- 9) czy pojazdy asenizacyjne są konstrukcyjnie wyposażone w odpowiednie środki dostępu do wnętrza zbiornika.
- 10) czy pojazdy asenizacyjne są zabezpieczone przed dostępem osób postronnych,
- 11) czy po dokonaniu opróżnienia zbiornika w pojazdach asenizacyjnych część spustowa zbiornika powinna być odkażona, a po zakończeniu pracy pojazdy te są umyte.

**z uwzględnieniem przyszłych zmian przepisów oraz ogłaszanych tekstów jednolitych aktów prawnych.*

Załącznik Nr 4
do zarządzenia Nr/2020
Burmistrza Drawska Pomorskiego
z dnia r.

Drawsko Pomorskie, dn. r.

Nr sprawy:

UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie art. 49 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.)* ; art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2010 z późn. zm.)*; art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1396 z późn. zm.)* upoważniam:

imię nazwisko – stanowisko, numer legitymacji służbowej,

imię nazwisko – stanowisko, numer legitymacji służbowej,

Zakres przedmiotowy kontroli.....

.....

Dane przedsiębiorcy objętego kontrolą:.....

Nazwa podmiotu kontrolowanego:.....

Ulica:

Miejscowość:

NIP:.....

Data rozpoczęcia kontroli:

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy:

* *miejsce publikacji aktualizowane w miarę ogłaszania kolejnych tekstów jednolitych aktów prawnych.*

*Pod względem formalno-prawnym
bez zastrzeżeń*

PIOTR PIŁKOW
RADCA PRAWNY

I. Prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (wyciąg z przepisów)

Art. 48. [Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli; uprzednie czynności kontrolne]

1. Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.
2. 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.
4. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
5. Czynności kontrolne związane z pobieraniem próbek i dokonywaniem oględzin, w tym pojazdów, lub dokonywaniem pomiarów mogą być wykonywane przed upływem terminu 7 dni, o którym mowa w ust. 2.
6. Czynności wykonywane w trybie, o którym mowa w ust. 5, związane z pobieraniem próbek i dokonywaniem oględzin nie mogą przekraczać jednego dnia roboczego, natomiast czynności związane z dokonywaniem pomiarów nie mogą przekraczać kolejnych 24 godzin liczonych od chwili rozpoczęcia tych czynności.
7. Oględziny dokonywane w trybie, o którym mowa w ust. 5, nie mogą dotyczyć treści dokumentów.
8. Z czynności kontrolnych wykonywanych w trybie, o którym mowa w ust. 5, sporządza się protokół.
9. W przypadku podejmowania czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 5, zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli może być doręczone przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej, a w razie nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, zawiadomienie może być doręczone zarządzającemu w imieniu przedsiębiorcy zakładem lub inną wyodrębnioną częścią przedsiębiorstwa lub kierownikowi wyodrębnionej komórki organizacyjnej przedsiębiorstwa. Przepisy art. 49 ust. 1 i 10 stosuje się odpowiednio.
10. Uzasadnienie przyczyny braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli umieszcza się w protokole kontroli.

Art. 49. [Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli]

1. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, chyba że odrębne przepisy przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu legitymacji. W takim przypadku upoważnienie doręcza się przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej w terminie określonym w tych przepisach, lecz nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli.
2. Podjęcie czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, na podstawie odrębnych przepisów, może dotyczyć jedynie przypadków, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, a także gdy przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska.

3. W przypadku podjęcia czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 2, osoba podejmująca kontrolę, po okazaniu legitymacji służbowej i przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, informuje przedsiębiorcę lub osobę, wobec której podjęto czynności kontrolne, o przysługujących im prawach oraz obowiązkach w trakcie kontroli.

3a. Czynności kontrolne prowadzone z użyciem bezzałogowych statków powietrznych mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli posiadających stosowne uprawnienia do wykonywania takich lotów, bez okazania legitymacji służbowej i poinformowania przedsiębiorcy lub osoby, wobec której podjęto czynności kontrolne, o przysługujących im prawach oraz obowiązkach w trakcie kontroli.

3b. Loty, o których mowa w ust. 3a, wykonywane są w przypadku, gdy operator bezzałogowego statku powietrznego znajduje się poza terenem, do którego prowadzący działalność posiada tytuł prawny.

5. Do pracowników organu kontroli oraz osób, o których mowa w ust. 4, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

6. Zmiana osób upoważnionych do przeprowadzenia kontroli, zakresu przedmiotowego kontroli oraz miejsca wykonywania czynności kontrolnych wymaga każdorazowo wydania odrębnego upoważnienia. Zmiany te nie mogą prowadzić do wydłużenia przewidywanego wcześniej terminu zakończenia kontroli.

7. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

1) wskazanie podstawy prawnej; 2) oznaczenie organu kontroli; 3) datę i miejsce wystawienia; 4) imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do przeprowadzenia kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej; 5) oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą; 6) określenie zakresu przedmiotowego kontroli; 7) wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli; 8) imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji; 9) pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy.

8. Dokument, który nie spełnia wymagań, o których mowa w ust. 7, nie stanowi podstawy do przeprowadzenia kontroli.

9. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.

10. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi przedsiębiorcy lub osobie zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, 1104, 1629, 2073 i 2244 oraz z 2019 r. poz. 80), lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

Art. 50. [Obecność przedsiębiorcy lub jego przedstawiciela podczas wykonywania czynności kontrolnych]

1. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, w przypadkach gdy:

1) ratyfikowane umowy międzynarodowe albo bezpośrednio stosowane przepisy prawa Unii Europejskiej stanowią inaczej;

4) przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska.

Pod względem formy nie prawnym
bez uszereżek
Piotr Piśkorski
RADCA PRAWNY

3. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, o której mowa w ust. 1, w szczególności w czasie swojej nieobecności.

4. Do czasu trwania kontroli, o którym mowa w art. 55 ust. 1, nie wlicza się czasu nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli stanowi to przeszkodę w wykonaniu czynności kontrolnych.

5. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku, o którym mowa w ust. 3, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika przedsiębiorcy lub osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

Art. 51. [Miejsce przeprowadzania kontroli]

1. 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.

2. Za zgodą lub na wniosek przedsiębiorcy kontrolę przeprowadza się w miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

3. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

4. Dokumenty oraz informacje zebrane w toku czynności wykonywanych przez organ kontroli z naruszeniem przepisów ust. 2 i 3 nie stanowią dowodu w postępowaniu kontrolnym.

Art. 52. [Sposób wykonywania czynności kontrolnych]

Czynności kontrolne wykonuje się w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że wykonywane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności uzasadnia się w protokole kontroli.

Art. 53. [Protokół kontroli]

Ustalenia kontroli zamieszcza się w protokole kontroli.

Art. 54. [Prowadzenie więcej niż jednej kontroli]

1. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy (...)

2. Jeżeli przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą w więcej niż jednym zakładzie lub innej wyodrębnionej części przedsiębiorstwa, przepis ust. 1 stosuje się do zakładu lub części przedsiębiorstwa.

3. W zakładzie lub części przedsiębiorstwa, w której przeprowadzana jest kontrola, dopuszczalne jest równoczesne wykonanie czynności kontrolnych niezbędnych do zakończenia innej kontroli u tego przedsiębiorcy.

4. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do kontroli działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorców oraz małych przedsiębiorców.

5. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.

Art. 55. [Czas trwania kontroli]

1. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:

1) mikroprzedsiębiorców - 12 dni roboczych; 2) małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych; 3) średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych; 4) pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli:

(...)

3) przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska;

3. Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać terminów, o których mowa w ust. 1.

7. Jeżeli wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można przeprowadzić powtórny kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym w danym roku kalendarzowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni. Czasu trwania powtórnej kontroli nie wlicza się do czasu, o którym mowa w ust. 1.

Art. 56. [Przerwanie kontroli]

1. Organ kontroli może, po pisemnym zawiadomieniu przedsiębiorcy, przerwać kontrolę na czas niezbędny do przeprowadzenia badań próbki produktu lub próbki kontrolnej, jeżeli jedyną czynnością kontrolną po otrzymaniu wyniku badania próbki będzie sporządzenie protokołu kontroli. Czasu przerwy nie wlicza się do czasu, o którym mowa w art. 55 ust. 1, o ile podczas przerwy przedsiębiorca miał możliwość wykonywania działalności gospodarczej oraz miał nieograniczony dostęp do prowadzonej przez siebie dokumentacji i posiadanych rzeczy, z wyjątkiem zabezpieczonej w celu kontroli próbki.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, doręczenie przedsiębiorcy protokołu kontroli nie wymaga ponownego wszczęcia kontroli, a dnia, w którym doręczono przedsiębiorcy protokół kontroli, nie wlicza się do czasu trwania kontroli. Dopuszcza się doręczenie protokołu kontroli w trakcie trwania kontroli innego organu.

3. Uzasadnienie czasu trwania przerwy doręcza się przedsiębiorcy.

4. Przerwa, o której mowa w ust. 1, nie stanowi przeszkody do przeprowadzenia w czasie jej trwania kontroli przez inny organ kontroli.

Art. 57. [Książka kontroli]

1. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli.

2. Książka kontroli zawiera wpisy obejmujące:

1) oznaczenie organu kontroli; 2) oznaczenie upoważnienia do kontroli; 3) zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli; 4) daty podjęcia i zakończenia kontroli.

3. Przedsiębiorca prowadzi książkę kontroli w postaci:

1) papierowej, w tym również w formie zbioru dokumentów, lub 2) elektronicznej.

4. Wpisów w książce kontroli prowadzonej w postaci:

1) papierowej - dokonuje kontrolujący;

2) elektronicznej - dokonuje przedsiębiorca.

Pod względem formalno-proceduralnym
bez zastrzeżeń
Piotr Flisow
RADCA PRAWNY

5. Domniemywa się, że dane zawarte w książce kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej znajdują potwierdzenie w dokumentach przechowywanych przez przedsiębiorcę.

6. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.

7. Okazanie książki kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej następuje przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.

8. Przedsiębiorca nie okazuje książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez inny organ kontroli.

Art. 59. [Sprzeciw przedsiębiorcy; skarga na przewlekłe prowadzenie kontroli]

1. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48, art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 1, art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2 oraz art. 58. Sprzeciw wymaga uzasadnienia.

2. Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne, w przypadku gdy organ przeprowadza kontrolę, powołując się na przepisy art. 48 ust. 11 pkt 2, art. 50 ust. 2 pkt 2, art. 54 ust. 1 pkt 2, art. 55 ust. 2 pkt 2 oraz art. 62.

3. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego.

4. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.

5. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie:

1) czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy - z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu;

2) biegu czasu trwania kontroli - od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia zakończenia postępowania wywołanego jego wniesieniem.

6. W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu. Zabezpieczeniu podlegają dokumenty, informacje, próbki wyrobów oraz inne nośniki informacji, jeżeli stanowią lub mogą stanowić dowód w toku kontroli.

7. Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o:

1) odstąpieniu od czynności kontrolnych; lub 2) kontynuowaniu czynności kontrolnych.

8. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie, o którym mowa w ust. 7, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych.

9. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia. Właściwy organ rozpatruje zażalenie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia oraz wydaje postanowienie o:

- 1) utrzymaniu w mocy zaskarżonego postanowienia;
- 2) uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.
10. Nierozpatrzenie zażalenia w terminie, o którym mowa w ust. 9, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem postanowienia o uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.
11. Organ kontroli może kontynuować czynności kontrolne z dniem, w którym postanowienie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, stało się ostateczne, a w przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia - z dniem, w którym postanowienie, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, zostało doręczone przedsiębiorcy.
12. Postanowienie, o którym mowa w ust. 6, wygasa w dniu następującym po dniu doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 7, a w przypadku, o którym mowa w ust. 8, w dniu następującym po dniu upływu terminu do rozpatrzenia sprzeciwu.
13. W przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia, postanowienie, o którym mowa w ust. 6, wygasa w dniu następującym po dniu doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 lub 2, a w przypadku, o którym mowa w ust. 10, w dniu następującym po dniu upływu terminu do rozpatrzenia zażalenia.
14. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli. Wniesienie skargi nie powoduje wstrzymania czynności kontrolnych.
15. Do skargi, o której mowa w ust. 14, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302, z późn. zm.) dotyczące skargi na przewlekłe prowadzenie postępowania.
16. Do postępowań, o których mowa w ust. 6, 7 i 9, w zakresie nieuregulowanym stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

II. Prawa i obowiązki wynikające z Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (wyciąg z przepisów):

Art. 379. [Kontrola przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska]

3. Kontrolujący, wykonując kontrolę, jest uprawniony do:

- 1) 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; 2) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych; 3) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego; 4) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

5. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta, starosta lub marszałek województwa występują do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organy te stwierdzą 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.

Pod względem formy nieprawnym

do zaskarżenia

Piotr Piśkorski
RADCA PRAWNY

Art. 380. [Protokół czynności kontrolnych]

1. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej.
2. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.
3. W razie 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 wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta, staroście lub marszałkowi województwa.

Pieczęć urzędowa

Podpis osoby udzielającej upoważnienia

z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji

Oświadczam, iż zapoznałem(am) się z treścią pouczenia i odebrałem(am) 1 egzemplarz upoważnienia.

.....

(miejsowość, data i podpis kontrolowanego)

Załącznik Nr 5

do zarządzenia Nr/2020

Burmistrza Drawska Pomorskiego

z dnia2020 r.

Drawsko Pomorskie, dn. r.

Nr sprawy:

.....
(adresat, przedsiębiorca którego dotyczy zawiadomienie)

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

Na podstawie art. 48 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm)*,

zawiadamiam

o zamiarze wszczęcia kontroli w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2010 z późn. zm.)* przez podmiot prowadzący działalność pod firmą: z siedzibą, NIP:....., wpisany do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości prowadzonego przez Burmistrza Drawska Pomorskiego pod numerem/ w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.**

Sprawę prowadzi – stanowisko, nr telefonu kontaktowego.....

.....
imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

* miejsce publikacji aktualizowane w miarę ogłaszania kolejnych tekstów jednolitych aktów prawnych.

** niewłaściwe skreślić

Pod względem formalno-prawnym

bezsprzeczne

Piotr Piłkowiak
RADCA PRAWNY

Załącznik Nr 6
do zarządzenia Nr .../2020
Burmistrza Drawskiego Pomorskiego
z dnia r.

Protokół kontroli

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o przepisy art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r., poz. 2010 z późn. zm.)*

Data przeprowadzenia kontroli:.....

1. Nazwa i adres kontrolowanego podmiotu :

..... z siedzibą w, NIP:

2. Kontroli dokonali :

1)- stanowisko

2)- stanowisko.....

3. Osoby biorące udział w kontroli:

1)- przedstawiciel firmy

Kontrolujący przedstawili Kontrolowanemu legitymacje służbowe upoważniające do wykonywania czynności kontrolnych i doręczyli upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli

-pokwitowanie złożone..... dnia na upoważnieniu.

Kontrolowany wyraził zgodę/ nie wyraził zgody** na przeprowadzenie kontroli

Uzasadnienie braku zgody na przeprowadzenie kontroli, przedstawione przez Kontrolowanego:

.....
.....

Decyzja Kontrolujących w przedmiocie braku zgody Kontrolowanego na kontrolę o kontynuowaniu kontroli lub odstąpieniu od kontroli

.....

Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej Kontrolujący poinformował/ali Przedsiębiorcę o:

- jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli,

- odpowiedzialności karnej z art. 225 § 1 ustawy z 06 czerwca 1997 r. Kodeks karny,
- prawie odmowy zeznań i odpowiedzi na pytania oraz odpowiedzialności za fałszywe zeznania w trybie art. 83 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Zakres kontroli:

.....

Opis czynności podjętych przez Kontrolujących i stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

.....

Nie stwierdzono naruszeń i nieprawidłowości/stwierdzono następujące naruszenia i nieprawidłowości**:

.....

Zalecenia pokontrolne:

.....

Termin na powiadomienie Burmistrza Drawskiego Pomorskiego o sposobie wykonania zaleceń:

.....

Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

.....

dokonano wpisu w książce kontroli pod pozycją

.....

Na tym protokół zakończono i odczytano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego.

Załączniki do protokołu (np. dokumentacja zdjęciowa):

Podpis osób dokonujących kontroli:

- 1)
- 2)
- 3)

Podpis kontrolowanego:

- 1)
- 2)

Pod względem formalno-proceduralnym
bez zastrzeżeń
Piotr Flakow
RADCA PRAWNY

Pouczenie:

Zgodnie z art.380. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r. poz. 1369 ze zm.).*

1. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej.
2. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.
3. W razie 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 wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta, staroście lub marszałkowi województwa.

Na tym protokół zakończono i odczytano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego.

Załączniki do protokołu (np. dokumentacja zdjęciowa):

* miejsce publikacji aktualizowane w miarę ogłaszania kolejnych tekstów jednolitych aktów prawnych.

** niewłaściwe skreślić