

**Procedura kontroli realizacji obowiązków przez podmioty świadczące usługi odbioru
odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
na terenie Gminy i Miasta Wyszogród**

I. Cel kontroli

Celem procedury kontroli jest zapewnienie systematycznego i obiektywnego sprawdzania przestrzegania przepisów prawa przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości w zakresie obowiązków i wymagań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

II. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli

Burmistrz Gminy i Miasta Wyszogród jako organ kontrolny zgodnie z art. 379 ustawy Prawo ochrony środowiska upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy i Miasta Wyszogród. Każdorazowo, w kontroli bierze udział co najmniej dwóch upoważnionych pracowników Urzędu – wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

III. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez przedsiębiorcę warunków wykonywania działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy i Miasta Wyszogród.

IV. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlegają podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy i Miasta Wyszogród, wpisane do Rejestru Działalności Regulowanej prowadzonej przez Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród, co najmniej raz na dwa lata.

V. Czynności poprzedzające kontrolę

1. Burmistrz zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, o zamiarze wszczęcia kontroli zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców oraz wskazuje listę dokumentów, jakie należy przygotować i okazać w trakcie kontroli – wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. 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. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia (art. 48 ust. 4 ustawy Prawo przedsiębiorców).

VI. Przebieg kontroli

1. W terminie planowanej kontroli (termin kontroli może obejmować kilka dni), kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu.

2. 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.
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. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie wymagań w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w zakresie:
 - a) posiadania bazy magazynowo – transportowej;
 - b) wyposażenia bazy magazynowo – transportowej;
 - c) posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego;
 - d) utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń;
 - e) wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów,
 - f) sposobu prawidłowego postępowania z odebranymi odpadami komunalnymi.
5. Podczas kontroli sprawdzeniu podlegają również: okazane przez podmiot odbierający odpady, dokumenty sporządzone na potrzeby ewidencji odpadów oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie określonych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.
6. Zgodnie z art. 9v ust. 1 oraz art. 9v ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 733) „wójt, burmistrz lub prezydent miasta może wystąpić z wnioskiem do właściwego miejscowo Komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych”, a „na wniosek wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwy miejscowo Komendant Policji jest obowiązany do zapewnienia kontrolującemu pomocy policji w toku wykonywania czynności kontrolnych”.

VII. Protokół kontroli

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół – wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
2. Protokół podpisują: kontrolujący 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 spisanego 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 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).