

**ZARZĄDZENIE NR 0050/78/2021  
WÓJTA GMINY BOJSZOWY**

z dnia 24 sierpnia 2021 r.

**w sprawie określenia procedury przeprowadzania kontroli wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Bojszowy**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1372), art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 888), art. 379 ust.1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.), w związku z art. 47 i 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 162)

**Wójt Gminy Bojszowy  
zarządza**

**§ 1.** Określam schemat prowadzenia kontroli przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Bojszowy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Kontrolę podmiotów posiadających wpis do działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych przeprowadza się co najmniej raz na dwa lata w związku z art. 9u ust. 1a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 888) oraz zgodnie z ustalonym wykazem przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Bojszowy, wpisanych do rejestru działalności regulowanej.

**§ 3.** Określam wzór protokołu kontroli/rekontroli podmiotu posiadającego wpis do działalności regulowanej z zakresu odbioru odpadów komunalnych w Gminie Bojszowy, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4.** Naruszenia stwierdzone w trakcie kontroli skutkują wezwaniem do usunięcia naruszeń, wydaniem zaleceń pokontrolnych, wykreśleniem z rejestru działalności regulowanej.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej i Infrastruktury Technicznej.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Bojszowy.

Wójt Gminy Bojszowy

**Adam Duczmal**

**Ogólny schemat procedury kontroli przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Bojszowy.**

**I. Podstawa prawna:**

Art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 888), art. 379 ust.1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.) oraz art. 47 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. z 2021 r. poz. 162).

**II. Organ uprawniony do kontroli.**

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów w zakresie objętym właściwością jest Wójt Gminy Bojszowy.

**III. Osoby upoważnione do kontroli.**

Wójt Gminy Bojszowy jako organ uprawniony do kontroli upoważnia do przeprowadzenia kontroli pracownika Referatu Gospodarki Komunalnej i Infrastruktury Technicznej Urzędu Gminy Bojszowy.

**IV. Cel kontroli.**

Celem kontroli jest zapewnienie systematycznego (kontrolę planowe) sprawdzania czy przedsiębiorca wpisany do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości spełnia wymagania i obowiązki określone w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 888). Oprócz działalności kontrolnej planowej, wykonuje się kontrole pozaplanowe tzw. interwencyjne. Kontrola interwencyjna jest podejmowana min. w następujących przypadkach: skargi lub wnioski o podjęcie interwencji wniesione przez mieszkańców, radnych, organizacje społeczne, instytucje lub podmioty w sprawach, które mogą stanowić zagrożenie życia, zdrowia ludzi lub środowiska.

**V. Zakres przedmiotowy kontroli.**

Zakres przedmiotowy kontroli przedsiębiorcy wpisanego do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Bojszowy obejmuje spełnienie warunków określonych w art. 9d, 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 888.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Środowiska w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z dnia 11 stycznia 2013 r. (Dz. U. z 2013 poz. 122).

**VI. Podmioty kontrolowane.**

Kontroli podlegają przedsiębiorcy odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Bojszowy wpisami do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych zgodnie z przepisami art. 9c ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 888).

**VII. Wybór podmiotów kontrolowanych:**

Kontrole prowadzone są:

- zgodnie z planem kontroli (kontrolę planowe),
- na podstawie zgłoszeń mieszkańców, radnych, organizacji społecznych, instytucji lub podmiotów w sprawach, które mogą stanowić zagrożenie życia, zdrowia ludzi lub środowiska.

**VIII. Przebieg kontroli:**

1. Przed przeprowadzeniem kontroli planowej przygotowywane jest zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli. Zawiadomienie przesyła się przedsiębiorcy na adres siedziby firmy. Kontrolę przeprowadza pracownik, posiadający imienne upoważnienie, przygotowane zgodnie z art. 49 ustawy Prawo przedsiębiorców.

2. Kontrola może zostać rozpoczęta między 7 a 30 dniem od daty doręczenia przedsiębiorcy zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, z zastrzeżeniem ust.3.

3. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia.
4. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół kontroli.
5. W przypadku kontroli interwencyjnej podjętej w wyniku podejrzenia zagrożenia życia, zdrowia ludzi lub środowiska, kontrolę przeprowadza pracownik na podstawie upoważnienia ogólnego i legitymacji służbowej.
6. Kontrolujący, wykonując kontrolę planową, jak również interwencyjną 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.
7. W przypadku stwierdzenia naruszeń przepisów objętych kontrolą sporządza się zalecenia pokontrolne i przesyła przedsiębiorcy w celu ich wykonania.
8. W przypadku niewykonania zaleceń pokontrolnych zostają podjęte czynności w zakresie wykreślenia podmiotu odbierającego odpady komunalne z rejestru działalności regulowanej oraz czynności przewidziane przepisami prawa.

**Protokół kontroli/rekontroli podmiotu posiadającego wpis do działalności regulowanej  
z zakresu odbioru odpadów komunalnych w Gminie Bojszowy**

**I. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:**

Art. 9u oraz 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 888), art. 379 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.) i art. 49 ust. 1-10 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 162).

Przebieg kontroli	
Data i godzina przeprowadzenia kontroli:	
Pracownik upoważniony do kontroli:	Ewelina Kwaśniewska
Legitymacja <sup>1</sup> służbowa z dnia 23.08.2021 nr:	
Pokwitowanie upoważnienia i legitymacji <sup>1</sup>	
Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli.	Zgoda / brak zgody
Zgoda przedsiębiorcy na wcześniejsze rozpoczęcie kontroli:	Zgoda / brak zgody
Prawa i obowiązki Przedsiębiorcy <sup>2</sup>	
Dane kontrolowanego	(imię i nazwisko / nazwa, adres, NIP, REGON):
Osoba wskazana pisemnie przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:	
Miejsce prowadzenia działalności:	
Inne osoby obecne podczas kontroli:	
Zakres Kontroli:	

<sup>1</sup> Kontrolujący przedstawił kontrolowanemu legitymację służbową upoważniającą do wykonywania czynności służbowych oraz doręczył upoważnienie do przeprowadzenia czynności kontrolnych. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia i legitymacji do przeprowadzenia kontroli-pokwitowanie kontrolowanego złożone w dniu kontroli na upoważnieniu.

<sup>2</sup> Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej Kontrolujący poinformował Przedsiębiorcę o jego prawach jak i obowiązkach w trakcie kontroli.

Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:	Nie stwierdzono/stwierdzono następujące naruszenia i nieprawidłowości:
Zalecenia pokontrolne:	
Termin na powiadomienie tut. Organu o sposobie wykonania zaleceń:	
Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:	
Na tym protokół zakończono i odczytano. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego.	
Załączniki do protokołu:	
Wpis do książki kontroli:	Zgodnie z art. 57 ust. 1-8 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 162) dokonano wpisu w książce kontroli pod pozycją:
Data i miejsce podpisana protokołu:	
Podpisy:	
Kontrolujący:	Kontrolowany:
Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:	
Potwierdzenie odbioru protokołu kontroli:	(data i podpis kontrolowanego)