

ZARZĄDZENIE NR 212./21

BURMISTRZA MIASTA AUGUSTOWA

z dnia 6 lipca 2021 r.

**w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Miasta Augustów**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378, Dz. U. z 2021 r. poz. 1038) i art. 9u, w związku z art. 9d oraz art. 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888) oraz w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219) i art. 45, art. 47 ust. 3, art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Miasta Augustów stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Określa się wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Określa się wzór protokołu kontroli, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
Miasta Augustowa  
*Mirosław Karolczuk*

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 212/21  
Burmistrza Miasta Augustowa  
z dnia 9. lipca 2021 r.

## **Procedura kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Miasta Augustów**

### **Rozdział 1**

#### **Organ uprawniony do kontroli**

§ 1. Burmistrz Augustowa jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Miejskiego w Augustowie. Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie stosownych upoważnień wydawanych odrębnie dla każdej kontroli (wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia).

### **Rozdział 2**

#### **Zakres przedmiotowy kontroli**

§2. Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez przedsiębiorcę warunków wykonywania działalności w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

### **Rozdział 3**

#### **Podmioty kontrolowane**

§ 3. Kontroli podlegają podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Miasta Augustów.

### **Rozdział 4**

#### **Czynności poprzedzające kontrolę**

§ 4. Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

- 1) sprawdza czy dany przedsiębiorca odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości uzyskał wpis do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Burmistrza Miasta Augustowa,
- 2) sprawdza czy do wniosku o wpis do rejestru podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości dołączono oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 3) przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot, upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli zgodnie z wytycznymi ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162),
- 4) zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

- 5) 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).

## **Rozdział 5**

### **Kontrola**

#### **§ 5. 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) Rozpoczynając kontrolę należy stronę, czyli kontrolowany podmiot prawny lub jego upoważnionego przedstawiciela uprzedzić o odpowiedzialności karnej z art. 225 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444) i poinformować, w trybie art. 83 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735) o prawie odmowy zeznań i odpowiedzi na pytania oraz odpowiedzialności za fałszywe zeznania. Zapis o dokonaniu takiego pouczenia należy umieścić w protokole pokontrolnym.
- 5) Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie 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):
  - a) w zakresie posiadania bazy magazynowo – transportowej :
    - czy baza magazynowo – transportowa znajduje się w odległości nie większej niż 60 km od granicy Gminy Miasta Augustów,
    - czy baza magazynowo – transportowa zlokalizowana jest na terenie, do którego przedsiębiorca posiada tytuł prawny.
  - b) w zakresie wyposażenia bazy magazynowo – transportowej:
    - czy teren bazy magazynowo – transportowej jest zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym,
    - czy miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów są zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu,
    - czy miejsca magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych są zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych,

- czy teren bazy magazynowo - transportowej jest wyposażony w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych, pochodzących z terenu bazy zgodnie z wymaganiami określonymi przepisami ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2021 r. poz. 624),

- 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 wagę najazdową – w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów,

- 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.

c) w zakresie posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego:

- 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,

- 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,

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

d) w zakresie utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń:

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

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

- 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,

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

- czy na koniec każdego dnia roboczego pojazdy są opróżniane z odpadów i są parkowane wyłącznie na terenie bazy magazynowo – transportowej.

e) w zakresie wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów:

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

- czy pojazdy są wyposażone w system monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarnego, umożliwiający trwałe zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postojów oraz czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów umożliwiający weryfikację tych danych,

- czy pojazdy są wyposażone w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątanie terenu po opróżnieniu pojemników.

f) w zakresie prawidłowego postępowania z odebranymi odpadami komunalnymi:

- czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przekazuje wszystkie odebrane od właścicieli nieruchomości selektywnie zebrane odpady komunalne do instalacji odzysku i unieszkodliwiania tych odpadów, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2021 r. poz. 779),

- czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przekazuje wszystkie odebrane od właścicieli nieruchomości zmieszane odpady komunalne, odpady zielone oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych,

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

## **Rozdział 6**

### **Protokół kontroli**

- 1) Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wzór protokołu określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Protokół podpisują: kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany podmiot.
- 3) Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu.
- 4) Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.
- 5) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne i wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.
- 6) Po zakończeniu czynności kontrolnych (w tym samym dniu lub w ostatnim dniu kontroli, jeżeli kontrola trwała dłużej niż jeden dzień) należy uzupełnić pozostałe informacje w książce kontroli przedsiębiorcy.
- 7) Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli skutkujące wszczęciem postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji nakładającej karę pieniężną w wysokościach określonych w art. 9 x ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach biorąc pod

uwagę stopień szkodliwości czynu, zakres naruszenia oraz dotychczasową działalność podmiotu:

- odbieranie odpadów komunalnych bez wymaganego wpisu do rejestru działalności regulowanej,
- mieszanie selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanyimi odpadami komunalnymi,
- nie przekazywanie odebranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych.

8) 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).

### Wzór upoważnienia

.....

(pieczęć nagłówkowa)

Augustów,.....

#### UPOWAŻNIENIE Nr ..... / .....

Na podstawie art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. –Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2020r. poz. 1219) w zw. z art. 9 u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2021 r. poz. 888) oraz art. 49 ust. 1i 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. –Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021r. poz. 162) niniejszym upoważnia się:

..... – pracownika Wydziału .....  
(imię i nazwisko) nr legitymacji służbowej .....

do przeprowadzenia kontroli w:

.....  
(firma i forma organizacyjna podmiotu)  
Pełen adres wg rejestru (KRS, CEIDG)

na terenie nieruchomości:

.....  
(dokładny adres kontrolowanej nieruchomości)

w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Miasta Augustów.

Termin przeprowadzenia kontroli:

.....

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

.....

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko lub  
funkcja osoby wystawiającej  
upoważnienie, podpis)

## POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH KONTROLOWANEGO PRZEDSIĘBIORCY

1. O zamiarze wszczęcia kontroli przez Burmistrza Miasta Augustowa, jako organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę na piśmie. Zawiadomienie zawiera oznaczenie organu kontroli, datę, miejsce wystawienia, oznaczenie przedsiębiorcy, wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli oraz podpis Burmistrza Miasta Augustowa bądź osoby przez niego upoważnionej.
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.
3. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
4. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.
5. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
6. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli przekazują kontrolowanemu przedsiębiorcy upoważnienie do kontroli.
7. Czas trwania kontroli wszystkich kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:
  - w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych;
  - w odniesieniu do małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;
  - w odniesieniu do średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;
  - W odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.
8. Przedsiębiorca jest obowiązany składać niezbędne wyjaśnienia na żądanie kontrolującego.
9. Przedsiębiorca obowiązany jest prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli oraz obowiązany jest niezwłocznie okazać ją kontrolującemu.
10. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach po jednym dla kontrolowanego przedsiębiorcy i kontrolujących, który podpisują wszystkie osoby przeprowadzające kontrolę oraz kontrolowany przedsiębiorca.
11. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (z. U. z 2021 r. poz. 162).

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

.....  
(miejsce, data i podpis kontrolowanego)



Augustów, dnia .....r.

GKRiOŚ.....

## Zawiadomienie

### o zamiarze wszczęcia kontroli

Na podstawie art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) art. 9d i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888) oraz art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219)

### zawiadamiam

o zamiarze wszczęcia kontroli w zakresie spełnienia przez przedsiębiorstwo .....  
z siedzibą ....., NIP....., wpisanego do Rejestru Działalności  
Regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości  
prowadzonego przez Burmistrza Miasta Augustowa w zakresie  
.....

Przewidziany termin rozpoczęcia kontroli: ....., jednak nie wcześniej niż 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.

### Pouczenie

I. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162):

1. Art. 48 ust. 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.
2. Art. 48 ust. 4 Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
3. Art. 49 ust. 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 2020 r. poz.

1740) lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

4. Art. 50 ust. 3 Kontrolowany wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, przy której wykonuje się czynności kontrolne, w szczególności w czasie swojej nieobecności.
5. Art. 50 ust. 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.
6. Art. 57 ust. 1 Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli.
7. Art. 57 ust. 6 W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.
8. Art. 57 ust. 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.
9. Art. 57 ust. 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.

II. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. 1219):

1. Art. 379 ust. 3 Kontrolujący wykonujący kontrolę, jest uprawniony do 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; przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych; żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwanie osób w zakresie niezbędnym do

ustalenia stanu faktycznego; żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

### Wzór protokołu

## PROTOKÓŁ Z KONTROLI/ REKONTROLI\*

z kontroli / rekontroli\* przeprowadzonej w dniu ..... przedsiębiorstwa  
.....  
w zakresie spełnienia wymagań przewidzianych dla podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości określonych w art. 9d, art. 9e i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888) oraz Rozporządzenia 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. Kontrole prowadzili:

- a) ..... na podstawie upoważnienia Nr .....wydanego przez Burmistrza Miasta Augustowa oraz legitymacji służbowej.
- b) ..... na podstawie upoważnienia Nr .....wydanego przez Burmistrza Miasta Augustowa oraz legitymacji służbowej.

#### 2. Osoby reprezentujące kontrolowanego przedsiębiorcę:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

3. Kontrolujący przedstawił Kontrolowanemu legitymację służbową upoważniająca do wykonania czynności kontrolnych i doręczył upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

4. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli – pokwitowanie złożone ..... dnia na upoważnieniu.

5. Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli.

6. 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 dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny
- prawie odmowy zeznań i odpowiedzi na pytania oraz odpowiedzialności w trybie art. 83 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

#### 7. Zakres kontroli:

.....

#### 8. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

.....  
.....  
.....  
.....

**9. Zalecenia pokontrolne**

.....  
.....  
.....

**10. Dokonano wpisu w książce kontroli pod pozycją: .....**

**11.** Kierownika jednostki pouczone o prawie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń.

**12.** Na tym protokół zakończono i odczytano.

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

**14.** Załączniki do protokołu stanowiące część składową protokołu:

.....  
.....  
.....

**15. Miejsce i data sporządzenia protokołu:**

.....

.....  
.....  
.....  
.....

(podpisy właściciela nieruchomości  
kierownika jednostki kontrolowanej  
i osób obecnych)

.....  
.....

(podpisy kontrolujących)

\* - Niepotrzebne skreślić

