

Zarządzenie nr 511 /2017

Przewodniczącego Zarządu Związku Międzygminnego „Czysty Region”

z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu

z dnia 5 kwietnia 2017 r.

**w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Związku Międzygminnego „Czysty Region” w zakresie odbierania odpadów komunalnych**

Na podstawie art. §22 ust. 1 pkt 1 Statutu Związku Międzygminnego „Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2008 r. Nr 52, poz. 1707 z 2010 r. Nr 8, poz. 129, z 2011 r. Nr 107, poz. 1306, z 2012 r., poz. 995 i z 2015 r., poz. 2070) i art. 9 u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. 2016 r., poz. 250 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Związku Międzygminnego „Czysty Region” w zakresie odbierania odpadów komunalnych stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określa się wzór protokołu kontroli stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Przewodniczący Zarządu  
Związku Międzygminnego  
„Czysty Region”  
Krzysztof Wazny

RADCA PRAWNY

*Nikołaj Miścicki*  
Mikołaj Miścicki

KR-1648 5.10.17

Główny Specjalista  
ds. gospodarki odpadami komunalnymi  
Związku Międzygminnego „Czysty Region”

*Dorota Stanek*  
Dorota Stanek



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr.....511/2017  
Przewodniczącego Zarządu  
Związku Międzygminnego „Czysty Region”  
w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 02.04 2017 r.

## I. Podstawa prawna

1. Na podstawie artykułu 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. 2016 r., poz. 250 z późn. zm.), Zarząd Związku sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów ustawy. Do kontroli tej stosuje się przepisy art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz.U. z 2017 r., poz. 519 z późn. zm.).
2. Zarząd Związku sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością tego organu. Do wykonywania funkcji kontrolnych Zarząd Związku może upoważnić podległych pracowników lub funkcjonariuszy straży miejskiej.
3. Kontrolujący, wykonując kontrolę, jest uprawniony do:
  - a) 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;
  - b) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
  - c) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - d) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.
4. Zarząd Związku lub osoby przez niego upoważnione, są uprawnieni do występowania w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.
5. Zarząd Związku występuje do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organ ten stwierdza 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.

7. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej.

8. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.

9. W przypadku 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 Zarządowi Związku.

10. Zarząd Związku może wystąpić z wnioskiem do właściwego komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych.

11. Do właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami zastosowanie mają przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1829 z późn. zm.) pt. „Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy”.

## **II. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli**

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie Związku Międzygminnego „Czysty Region” jest Zarząd Związku.

## **III. Kontrolujący pracownicy**

Zarząd Związku jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Związku Międzygminnego „Czysty Region”. Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie stosownych upoważnień udzielanych odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego.

Z uwagi na posiadane uprawnienia do zastosowania sankcji karnych wynikających z art. 10 ust. 2 i 2a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. kary grzywny, zaleca się udział w kontroli, obok upoważnionego pracownika Związku, także przedstawiciela Straży Miejskiej.

#### **IV. Zakres przedmiotowy kontroli**

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

#### **V. Podmioty kontrolowane**

Kontroli podlegają podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Związku Międzygminnego „Czysty Region”. Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się losowo lub na podstawie uzyskanych informacji, zgłoszeń, interwencji, wniosków.

#### **VI. Czynności poprzedzające kontrolę**

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik biura Związku:

- sprawdza czy dany przedsiębiorca odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości uzyskał wpis do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Związek Międzygminny „Czysty Region”,
- 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,
- przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli, zgodnie z wytycznymi art. 79a ust. 6-7 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1829 z późn. zm.),
- posiada legitymację służbową uprawniającą do przeprowadzenia czynności kontrolnych (art. 79a ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej),
- zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 79 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
- wszczyna kontrolę 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 (art. 79 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej); na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni



od dnia doręczenia zawiadomienia (art. 79 ust. 5 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).

## **VII. Kontrola**

1. W terminie planowanej kontroli, kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu (termin kontroli może obejmować kilka dni).
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 wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.
4. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.
5. Rozpoczynając kontrolę należy stronę, czyli kontrolowany podmiot prawny lub jego upoważnionego przedstawiciela uprzedzić o odpowiedzialności karnej z art. 225 §1 ustawy z 06 czerwca 1997 r. Kodeks karny i poinformować, w trybie art. 83 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) o prawie odmowy zeznań i odpowiedzi na pytania oraz odpowiedzialności za fałszywe zeznania. Zapis o dokonaniu takiego pouczenia należy umieścić w protokole pokontrolnym.
6. 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).
  - 6.1. W zakresie posiadania bazy magazynowo - transportowej:
    - czy baza magazynowo – transportowa znajduje się na terenie Związku Międzygminnego „Czysty Region” , z którego to terenu odbierane są odpady, lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy gminy z której odbierane są odpady;
    - czy baza magazynowo - transportowa zlokalizowana jest na terenie, do którego przedsiębiorca posiada tytuł prawny.
  - 6.2. 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 (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 469);
- 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;
- 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.

6.3. 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.

6.4. W zakresie utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń:

scans

- 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 opróżnione z odpadów i są parkowane wyłącznie na terenie bazy magazynowo - transportowej.

6.5. 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 umożliwiającą weryfikację tych danych;
- czy pojazdy są wyposażone w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątnięcie terenu po opróżnieniu pojemników.

6.6. 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 (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 1987 z późn. zm.),
- 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,

Województwo



- czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości osiągnął w danym roku kalendarzowym (poprzednim do roku w którym przeprowadzana jest kontrola) w odniesieniu do masy odebranych przez siebie odpadów komunalnych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3b ust.2 2 i art. 3c ust. 2.

7. Powyższe zagadnienia należy zweryfikować w trakcie kontroli poprzez porównanie krzyżowe dowodów (faktury, rachunki, karty przekazania odpadów) dotyczących odebranych od właścicieli nieruchomości odpadów (ich ilość i rodzaj), przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z tymi, które zostały skierowane (dostarczone) do Regionalnej Instalacji Przetwarzania Odpadów Komunalnych w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu, kwartale, roku).

8. 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.

### **VIII. Protokół kontroli**

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wg wzoru załączonego 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 oraz 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 trwa 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. 9x 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 zmieszanymi odpadami komunalnymi,
- nieprzekazywanie 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).

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr... 511/2017  
Przewodniczącego Zarządu  
Związku Międzygminnego „Czysty Region”  
w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 05.04. 2017 r.

**WZÓR**  
**PROTOKÓŁ**

z kontroli przeprowadzonej w

.....

(pełne brzmienie nazwy jednostki kontrolowanej )

.....

(dokładny adres jednostki kontrolowanej)

w dniu/ach .....

(data rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wyszczególnieniem ewentualnych przerw w kontroli)

1. Kontrole prowadził(li) .....

(imiona i nazwiska osób kontrolujących wraz z podaniem stanowiska służbowego)

2. Oznaczenie kontrolowanego : .....

(nazwa jednostki imię i nazwisko kierownik jednostki kontrolowanej lub innej upoważnionej osoby).

3. Określenie przedmiotu kontroli: .....

4. Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali: .....

.....

(podać imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

5. Ustalenia dokonane w czasie kontroli :

.....

.....

.....

.....

.....

(podać według usystematyzowanej tematyki opis stanu faktycznego ze wskazaniem stwierdzonych nieprawidłowości).

6. Spis załączników stanowiących część składową protokołu:

.....

7. Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

8. Protokół sporządzono w..... egzemplarzach, z których jeden (oryginał) pozostawiono właścicielowi nieruchomości / kierownikowi jednostki kontrolowanej.

9. Pobyt w jednostce kontrolowanej odnotowano w książce kontroli pod poz. nr. ....

1  
wcah

W

10. Miejsce i data sporządzenia protokołu .....

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

(podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

(podpisy kontrolujących)

Główny Specjalista  
ds. gospodarki odpadami komunalnymi  
Związku Międzygminnego "Czysty Region"  
*Dorota Stanek*