

## **PROCEDURA PRZEPROWADZANIA KONTROLI**

### **realizacji obowiązków przez właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, w tym przedsiębiorców, w zakresie posiadania umów na odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych.**

#### **I. Podstawa prawna**

Podstawę prawną do przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków przez właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, w tym przedsiębiorców, w zakresie posiadania umów na odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych, stanowią:

1. Art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września o utrzymaniu czystości i porządku w gminach ( Dz. U. z 2022 r. poz. 2519) - zwanej dalej ucpg.
2. Art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022 r. poz. 2556) – zwanej dalej poś.
3. Uchwała Nr 435/LXXVIII/23 Rady Gminy Janów z dnia 7 lutego 2023 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Janów) – zwanej dalej Regulaminem.
4. Przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221).

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

Organem uprawnionym do przeprowadzania kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy ucpg oraz Regulaminu na terenie Gminy Janów jest Wójt Gminy Janów.

#### **III. Osoby upoważnione do przeprowadzania kontroli**

Wójt Gminy Janów jako organ uprawniony do kontroli na podstawie art. 379 ust. 2 poś upoważnia do przeprowadzania kontroli pracownika/pracowników Urzędu Gminy Janów, na podstawie:

1. upoważnienia ogólnego w przypadku kontroli osób fizycznych zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do Zarządzenia,
2. upoważnienia szczegółowego w przypadku kontroli przedsiębiorców, w tym podmiotów zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do Zarządzenia,

Upoważnienie udzielone pracownikom w trakcie stosunku pracy wygasa wraz z jego rozwiązaniem.

Jednocześnie zgodnie z art. 9v ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w czynnościach kontrolnych, na wniosek Wójta w razie zaistnienia takiej potrzeby, może uczestniczyć funkcjonariusz policji.

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

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie i stosowanie przez właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, w tym przedsiębiorców, przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Janów w szczególności obowiązku posiadania i udokumentowania w formie umowy korzystania z usług wykonywanych przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne, wpisanego do rejestru działalności regulowanej, przez okazanie takich umów i dowodów uiszczania opłat za te usługi.

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

Kontroli podlegają właściciele nieruchomości położonych na terenie Gminy Janów, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy tj.:

- właściciele nieruchomości, które w części stanowią nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, a w części nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy – a powstają odpady komunalne,

- właściciele nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne (nieruchomości, na których znajduje się domek letniskowy lub innej nieruchomości wykorzystywanej na cele rekreacyjno-wypoczynkowe),

- właściciele nieruchomości na których nie zamieszkują mieszkańcy, którzy nie zostali objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi (w szczególności przedsiębiorcy, objekty użyteczności publicznej itd.)

#### **VI. Wybór podmiotów kontrolowanych**

Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się na podstawie:

1. planu kontroli, publikowanego na stronie internetowej urzędu oraz BIP Gminy Janów,
2. wyboru losowego nieruchomości,
3. zgłoszeń dokonywanych przez mieszkańców,
4. innych zdarzeń uzasadniających podejrzenie nieprzestrzegania przepisów ustawy ucpg oraz Regulaminu.

Niezależnie od przypadków wskazanych powyżej kontrola może być przeprowadzona rutynowo, bez podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości.

## **VII. Czynności poprzedzające kontrolę**

Przed przeprowadzeniem kontroli:

1. Wójt Gminy Janów ogłasza na stronie internetowej Urzędu Gminy Janów, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia rozpoczęcia kontroli, zamiar przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków przez właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, w tym przedsiębiorców, w zakresie posiadania i udokumentowania w formie umowy korzystania z usług wykonywanych przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne, wpisanego do rejestru działalności regulowanej, przez okazanie takich umów i dowodów uiszczania opłat za te usługi.
2. Ustala, się czy w ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych właściciel nieruchomości niezamieszkałej, w tym przedsiębiorca, zawarł umowę na ww. usługę.
3. W razie konieczności Wójt wnosi do Komendanta Policji właściwego ze względu na miejsce położenia nieruchomości o udział w kontroli funkcjonariusza policji,

## **VIII. Kontrola**

Przebieg kontroli:

1. Wójt wzywa właściciela nieruchomości niezamieszkałej, w tym przedsiębiorcę, do okazania aktualnej umowy oraz dowodów uiszczania opłat za odbiór odpadów komunalnych, w celu kontroli wykonania przez właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, w tym przedsiębiorców, obowiązków pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych w sposób zgodny z przepisami ustawy.
2. W przypadku braku dostarczenia ww. dokumentów, Wójt zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli. Wszczyna kontrolę nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia skutecznego doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia skutecznego doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
3. Pracownik przeprowadzający kontrolę winien posiadać podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Wójta Gminy Janów oraz aktualną legitymację służbową.
4. Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, pracownik przeprowadzający kontrolę informuje właściciela nieruchomości niezamieszkałej, w tym przedsiębiorcę,

wobec którego podjęto czynności kontrolne, o przysługujących prawach oraz obowiązkach w trakcie kontroli.

5. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości niezamieszkałej lub dorosłego domownika/przedsiębiorcy chyba że czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości.
6. Kontrolowany właściciel nieruchomości jest zobowiązany zgodnie z art. 379 ust. 6 poś, umożliwić przeprowadzenie kontroli,
7. Na podstawie art. 379 ust. 3 poś upoważniony pracownik, przeprowadzający kontrolę jest uprawniony do:
  - wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektu lub części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza, a w godzinach od 6<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup> – na pozostały teren,
  - przeprowadzenia badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych,
  - żądania pisemnych lub ustnych informacji/wyjaśnień oraz wzywania i przesłuchania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
  - żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli,
8. Pracownik podczas kontroli sprawdza czy nieruchomość wyposażona jest w pojemniki/worki do gromadzenia odpadów komunalnych, ich liczbę i pojemność oraz miejsce gromadzenia odpadów.
9. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega posiadanie dokumentów potwierdzających wywiązanie się z obowiązku pozbywania się z terenu kontrolowanej nieruchomości odpadów komunalnych zgodnie z przepisami ucpg tj. posiadanie umowy i dowodów uiszczenia opłat potwierdzających korzystanie z usług wykonywanych przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości wpisanego do rejestru działalności regulowanej.
10. Pracownik przeprowadzający kontrolę może wykonać dokumentację fotograficzną z czynności kontrolnych.
11. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół (w dwóch egzemplarzach – po jednym dla kontrolowanego i kontrolującego), który zawiera opis stanu faktycznego, stwierdzonego podczas kontroli, wszelkie stwierdzone nieprawidłowości oraz zalecenia pokontrolne. Protokół podpisuje kontrolowany właściciel nieruchomości niezamieszkałej lub dorosły domownik/przedsiębiorca

oraz kontrolujący. Kontrolowanemu przysługuje prawo wniesienia umotywowanych zastrzeżeń i uwag poprzez wpisanie ich we wskazane w protokole miejsce.

12. Kontrolowanemu przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu w takim przypadku kontrolowany umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, od dnia odmowy podpisania protokołu, przedstawić swoje stanowisko na piśmie Wójtowi Gminy Janów.
13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, że właściciel nieruchomości niezamieszkałej, w tym przedsiębiorca:
  - nie posiada umowy i dowodów uiszczenia opłat potwierdzających korzystanie z usług wykonywanych przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości wpisanego do rejestru działalności regulowanej, zostaje on ustnie pouczony o konieczności niezwłocznego zawarcia stosownej umowy na odbiór odpadów komunalnych z przedsiębiorcą wpisanym do rejestru działalności regulowanej, oraz wyznacza się termin na powiadomienie organu kontrolującego o sposobie wykonania zaleceń, czyniąc o tym wzmiankę w protokole.
14. W przypadku poinformowania organu o wykonaniu zaleceń pokontrolnych następuje ich sprawdzenie w drodze rekontroli w terminie 30 dni od dnia powiadomienia organu o zrealizowaniu zaleceń czy dany podmiot posiada wymagane przepisami prawa dokumenty (umowy i dowody uiszczenia opłaty).
15. W przypadku braku powiadomienia o wykonaniu zaleceń Wójt Gminy Janów wydaje z urzędu decyzję, w której ustala: obowiązek uiszczenia opłat za odebranie odpadów komunalnych, wysokość opłat, terminy uiszczenia opłat oraz sposób i terminy udostępnienia pojemników/worków w celu ich opróżniania. Decyzja jest wydawana na okres 1 roku i nadaje się jej rygor natychmiastowej wykonalności. Wydana decyzja ulega przedłużeniu w drodze decyzji wydawanej z urzędu na kolejny okres, jeżeli właściciel nieruchomości nie przedstawi, na co najmniej 3 miesiące przed upływem daty obowiązywania decyzji umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji.
16. Kto nie wykonuje obowiązków wymienionych w ar. 5 ust. 1 lub kto utrudnia lub udaremnia przeprowadzenie kontroli, o której mowa w art. 6 ust. 5a – podlega karze grzywny.