

**Wójta Gminy Rajcza**  
**z dnia 28 lipca 2021 roku**

w sprawie planu kontroli na II półrocze 2021 roku przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Rajcza.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), art. 9 u ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2021 r., poz. 888)

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. W II półroczu 2021 roku przeprowadzone zostaną kontrole przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Rajcza, według Planu Kontroli stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Szczegółowy zakres kontroli zostanie określony odrębnie przez Wójta Gminy Rajcza w upoważnieniach do przeprowadzenia kontroli i zawiadomieniach o zamiarze wszczęcia kontroli.

**§ 2**

Określa się:

- 1) wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie wskazanym w § 1 niniejszego zarządzenia, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 2) wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie wskazanym w § 1 niniejszego zarządzenia, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 3) wzór protokołu kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie wskazanym w § 1 niniejszego zarządzenia, stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.



### § 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rolnictwa, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej.

### § 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rajcza.

### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
**Zbigniew Paciorek**



PLAN KONTROLI NA II PÓŁROCZE 2021 ROKU

L.p.	Kontrolowany	Liczba planowanych kontroli	Kontrolujący	Termin kontroli
1.	Przedsiębiorcy posiadający wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Rajcza		Upoważnieni pracownicy Urzędu	II półrocze 2021

WÓJT  
Zbigniew Paciorek



**WZÓR**

**UPOWAŻNIENIE Nr .....**

**z dnia .....**

Na podstawie art. 49 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162), w związku z art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 888) oraz art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 ze zm.) Wójt Gminy Rajcza

**upoważnia**

Panią / Pana ....., pracownika Urzędu Gminy Rajcza, do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych przedsiębiorcy: ..... w zakresie spełniania wymagań wykonywania działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Rajcza.

Niniejsze upoważnienie jest ważne jednorazowo, wyłącznie w celu kontroli danego przedsiębiorcy i nie może być przenoszone na inne osoby.

Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

.....



**Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy**

1. Zgodnie z art. 59 ustawy Prawo przedsiębiorców przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48, art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 1, art. 54 ust. I, art. 55 ust. 1 i 2 oraz art. 58. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
2. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, w szczególności w czasie swojej nieobecności (art. 50 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców).
3. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli (art. 57 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców).
4. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli (art. 57 ust. 6 ustawy Prawo przedsiębiorców).

Kwituję

odbiór

upoważnienia

.....

(Data i podpis Kontrolowanego)

**WÓJT**  
**Zbigniew Paciorek**



WZÓR

Rajcza, dnia .....

Wójt Gminy Rajcza  
ul. Górska 1, 34-370 Rajcza

Znak sprawy

**ZAWIADOMIENIE**  
**o zamiarze wszczęcia kontroli**

Zgodnie z art. 48 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r. poz. 162) w związku z art. 9u ust. 1a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r., poz. 1219 ze zm.) Wójt Gminy Rajcza zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli w:

1. Oznaczenie przedsiębiorcy: .....

2. Przedmiot kontroli:

Spełnienie wymagań określonych w art. 9d i 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz 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).

3. Termin kontroli:

Kontrola zostanie przeprowadzona w terminie .....

Kontrolowany zobowiązany jest do okazania dokumentów, pojazdów, obiektów, udostępnienia danych oraz składania wyjaśnień mających związek z przedmiotem kontroli.

Jednocześnie informuje, że zgodnie z art. 49 ust. 10 i art. 50 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, a 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 ze zm.) lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.



**Podczas kontroli należy okazać:**

1. Książkę kontroli- w przypadku jeżeli kontrola odbywa się w siedzibie przedsiębiorcy;
2. KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
3. Zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
4. Tytuł prawny do terenu, na którym zlokalizowana jest baza transportowo-magazynowa;
5. Dokumenty ewidencji odpadowej prowadzonej w związku z prowadzoną działalnością (karty ewidencji odpadów, karty przekazania odpadów, kwity wagowe);
6. Wykaz środków transportu służących do odbioru odpadów komunalnych wraz z formą ich posiadania, kserokopiami dowodów rejestracyjnych, dokumentacją fotograficzną obejmującą oznakowania pojazdów i wyposażenie w narzędzia do sprzątania terenu po opróżnieniu pojemników;
7. Dokumenty potwierdzające legalizację wagi samochodowej (jeżeli na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów);
8. Umowę z zakładem świadczącym usługi w zakresie naprawy i konserwacji pojazdów służących do odbioru odpadów komunalnych oraz faktury potwierdzające wykonywanie takich usług (jeżeli są one wykonywane poza terenem bazy);
9. Umowę z zakładem świadczącym usługi w zakresie mycia i dezynfekcji pojazdów i pojemników oraz faktury potwierdzające wykonywanie takich usług (jeżeli są wykonywane poza bazą);
10. Rejestr mycia i dezynfekcji pojazdów;
11. Fakturę za zakup środka myjącego i dezynfekcyjnego – jeżeli mycie i dezynfekcja wykonywane są na terenie bazy;
12. Dokumenty potwierdzające wyposażenie pojazdów w GPS i czujniki zapisujące dane o miejscach wyładunku odpadów;
13. Dokumenty potwierdzające wyposażenie pojazdów w urządzenia do ważenia odpadów komunalnych, jeżeli takie przedsiębiorca posiada;
14. Dokumenty potwierdzające sposób zagospodarowania wód opadowych i ścieków przemysłowych pochodzących z terenu bazy;
15. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie bazy przed osobami nieupoważnionymi np. umowa z firmą ochrony, faktura za monitoring itp.

**WÓJT**  
**Zbigniew Paciorek**



## WZÓR

### PROTOKÓŁ KONTROLI

#### Dane o kontroli:

1. Podstawa prawna kontroli:

Art. 9u ust. 1a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z ..... r. poz. ...., ze zm.) art. 45 i art. 53 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z ..... r. poz. ....)

Zawiadomienie o wszczęciu kontroli sygn. .... z dnia ..... –  
potwierdzenie doręczenia adresatowi z dnia .....

2. Kontrolujący:

1. .... – pracownik Urzędu, Nr upoważnienia:

.....

2. .... - pracownik Urzędu, Nr upoważnienia:

.....

Kontrolujący doręczył upoważnienie do przeprowadzenia czynności kontrolnych. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli – pokwitowanie kontrolowanego złożone w dniu ..... kontroli na upoważnieniu.

3. Dane kontroli:

Kontrola przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Rajcza.

4. Czas trwania kontroli:

Przewidywany czas trwania kontroli podany w imiennym upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli: .....

Czas trwania kontroli : .....

Wpis w książce kontroli: .....



**Dane kontrolowanego:**

1. Imię, nazwisko, adres kontrolowanego:

....., prowadzący działalność gospodarczą pod firmą:  
....., z siedzibą: ....., NIP:  
....., REGON: .....

Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli /wpisać przypadki z art.  
51 ust. 2,3 lub 3a Prawa przedsiębiorców/.

.....

Przed podjęciem czynności kontrolnych, Kontrolujący poinformował  
Kontrolowanego o jego prawach i obowiązkach.

Osoba wskazana przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

.....

Inne osoby obecne podczas kontroli:

.....

**Ustalenia dokonane w czasie kontroli:**

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

**Do protokołu załączono następujące dokumenty:**

1. ....
2. ....
3. ....

W protokole dokonano następujących skreśleń lub poprawek:

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



Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego:

.....  
.....

Protokół został odczytany wszystkim osobom obecnym biorącym udział w czynnościach kontrolnych i zostaje podpisany:

....., dnia.....

Kontrolujący:

1. .... - .....
2. .... - .....

Kontrolowany:

1. ....

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu:

.....

Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli:

1. ....
2. ....

Protokół kontroli został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Jeden egzemplarz został przekazany kontrolowanemu, co zostaje potwierdzone własnoręcznym podpisem kontrolowanego.

.....

Protokół zawiera..... kolejno ponumerowanych stron.

Protokół sporządził:

.....