

Zarządzenie Nr 09.39/2019

Burmistrza Karlina

z dnia 04.04 2019 r.

w sprawie wprowadzenia procedury kontroli przestrzegania i stosowania przez właścicieli nieruchomości zasad dot. utrzymania czystości i porządku w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Karlino.

Na podstawie art. 33 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994) oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę kontroli przestrzegania i stosowania przez właścicieli nieruchomości zasad dotyczących utrzymania czystości i porządku w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Karlino, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Waldemar Miśko

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Nr *03.39* /2019 Burmistrza Karlina
z dnia *03.04.2019*

PROCEDURA KONTROLI

**przestrzegania i stosowania przez właścicieli nieruchomości zasad
dot. utrzymania czystości i porządku w zakresie gospodarowania
odpadami komunalnymi na terenie Gminy Karlino.**

I. PODSTAWA PRAWNA

Podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad dot. utrzymania czystości i porządku w gminach w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi stanowią:

- art. 9u, 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1454) (dalej: ucipg);
- art. 379, 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2018 r. poz. 799 z późn. zm.) (dalej: POŚ);
- przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646 z późn. zm.) (dalej: PP);
- obowiązujący regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Karlino (dalej: regulamin);
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (dalej: Rozporządzenie dot. odpadów);
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 14 marca 2012 r. w sprawie szczegółowego sposobu określania wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych (dalej: Rozporządzenie dot. nieczystości ciekłych);
- obowiązująca uchwała w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych (dalej: uchwała).

II. ORGAN UPRAWNIONY DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie Gminy Karlino jest Burmistrz Karlina. Przedmiotowe uprawnienie zostało określone w art. 9u ucipg oraz w art. 379 ustawy POŚ.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTROLI

Burmistrz Karlina jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzania kontroli podległych pracowników Urzędu Miejskiego w Karlinie oraz funkcjonariuszy Straży Miejskiej.

Pracownicy przeprowadzają kontrole na podstawie stosownych upoważnień. Upoważnienia mogą mieć charakter:

- a) **ogólny** – w przypadku kontroli osób fizycznych;
- b) **szczegółowy** – w przypadku kontroli u właścicieli nieruchomości niezamieszkałych (wydawane odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego).

Zgodnie z art. 379 ust. 3 POŚ, kontrolujący, wykonując kontrolę, 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.

IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI

Kontroli podlega stosowanie się właścicieli nieruchomości do obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności przestrzegania zasad segregacji, wyposażenia nieruchomości w pojemniki do gromadzenia odpadów, częstotliwości i sposobu pozbywania się nieczystości ciekłych. W przypadku przedsiębiorców odbierających odpady – spełnienia wymagań określonych w Rozporządzeniu dot. odpadów, natomiast w przypadku nieruchomości niezamieszkałych – wyposażenia w pojemniki, jak również posiadania umów na odbieranie odpadów.

V. PODMIOTY KONTROLOWANE

Kontroli podlegają następujące podmioty:

- 1) właściciele i użytkownicy nieruchomości zamieszkałych objętych gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 2) właściciele i użytkownicy nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy a powstają odpady;
- 3) właściciele i użytkownicy nieruchomości, które w części stanowią nieruchomości zamieszkałą a w części nieruchomość niezamieszkałą;

- 4) podmioty odbierające odpady komunalne;
- 5) właściciele nieruchomości nie podłączonych do sieci kanalizacyjnej.

VI. WYBÓR PODMIOTÓW KONTROLOWANYCH

Podmioty kontrolowane wybierane są na podstawie:

- zgłoszeń o nieprawidłowościach w segregacji odpadów przekazywanych przez odbiorcę odpadów;
- zgłoszeń pracowników Straży Miejskiej na podstawie posiadanych informacji;
- na podstawie innych zgłoszeń;
- losowo.

VII. PROCEDURA KONTROLI NIERUCHOMOŚCI ZAMIESZKAŁYCH

1) Czynności poprzedzające kontrolę:

- sprawdzenie czy właściciel nieruchomości złożył deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i czy zadeklarował prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów;
- ustalenie jakie pojemniki przypisane są do konkretnego adresu nieruchomości (czy są to pojemniki użytkowane wspólnie z innymi właścicielami – w przypadku wspólnot i spółdzielni mieszkaniowych – wówczas kontrolą obejmuje się wszystkich użytkowników pojemników);
- sprawdzenie dzień odbioru odpadów przez firmę odbierającą odpady na podstawie aktualnie obowiązującego harmonogramu wywozu. Zaleca się by kontrola przeprowadzona została na dzień przed dniem odbioru odpadów;
- zapoznanie się z zasadami segregacji wynikającymi z obowiązującego regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Karlino.

2) Kontrola:

- pracownicy przeprowadzający kontrolę zobowiązani są do posiadania aktualnego upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych, udzielone przez Burmistrza Karlina lub legitymację służbową;
- czynności kontrolne przeprowadzane są w obecności właściciela nieruchomości bądź dorosłego domownika;

- kontrolowany podmiot zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia kontroli zgodnie z art. 379 ust. 6 ustawy POŚ;
- podczas kontroli sprawdzeniu podlega: zawartość pojemników na odpady zmieszane i ulegające biodegradacji (w przypadku braku kompostownika) pod kątem obecności w nim odpadów segregowanych i innych; stan techniczny pojemników, jak również zachowanie czystości wokół nich;
- podczas czynności kontrolnych można sporządzać się dokumentację fotograficzną, stanowiącą załącznik do protokołu;
- z czynności kontrolnych sporządza się protokół, którego 1 egzemplarz dostarcza się kontrolowanemu. Dokument jest podpisywany i parafowany na każdej ze stron przez wszystkich uczestników kontroli, po uprzednim jego odczytaniu. Osoba kontrolowana może wnieść do protokołu uwagi i zastrzeżenia, jak również odmówić jego podpisania, wówczas w terminie 7 dni obowiązana jest przedstawić pisemne stanowisko Burmistrzowi Karlina, o czym informuje kontrolowanego;
- nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych, o których realizacji kontrolowany jest zobowiązany powiadomić pisemnie kontrolującego;
- wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wskazanego w protokole;
- nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują zastosowaniem sankcji karnych, określonych w art. 60 ucpig oraz dyspozycją dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

VIII. PROCEDURA KONTROLI NIERUCHOMOŚCI NIEZAMIESZKAŁYCH

1) Czynności poprzedzające kontrolę:

- sprawdzenie w prowadzonej ewidencji czy właściciel nieruchomości niezamieszkałej ma zawartą umowę na odbiór odpadów komunalnych;
- sprawdzenie czy właściciel nieruchomości niezamieszkałej jest podmiotem aktywnym w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- przygotowanie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje podmiot kontrolowany);

- zawiadomienie podmiotu o zamiarze przeprowadzenia kontroli na minimum 7 dni przed. W przypadku upływu 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia (art. 48 ust. 2 ustawy PP);
- zapoznanie się z zasadami segregacji wynikającymi z obowiązującego regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Karlino.
- zapoznanie się z przepisami dot. kontroli określonymi w ustawie PP.

2) Kontrola:

- pracownicy przeprowadzający kontrolę zobowiązani są do posiadania aktualnego upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych, udzielone przez Burmistrza Karlina oraz legitymację służbową;
- w terminie planowanej kontroli należy zgłosić się do siedziby kontrolowanego podmiotu;
- czynności kontrolne przeprowadzane są w obecności właściciela kontrolowanego bądź osoby przez niego upoważnionej (sprawdzić należy, czy osoba taka ma stosowne upoważnienie);
- w przypadkach określonych w przepisach odrębnych, dokonuje się stosownych zapisów w posiadanej przez podmiot kontrolowany, książce kontroli;
- podczas kontroli sprawdzeniu podlega:
 - zawartość pojemników na odpady zmieszane pod kątem obecności w nim odpadów segregowanych i innych;
 - stan techniczny pojemników, jak również zachowanie czystości wokół niech;
 - posiadanie zawartej umowy na odbiór odpadów komunalnych oraz posiadanie dokumentacji potwierdzającej uiszczenie opłat za wywóz odpadów.
- podczas czynności kontrolnych można sporządzać się dokumentację fotograficzną, stanowiącą załącznik do protokołu;
- z czynności kontrolnych sporządza się protokół, którego 1 egzemplarz dostarcza się kontrolowanemu. Dokument jest podpisywany i parafowany na każdej ze stron przez wszystkich uczestników kontroli, po uprzednim jego odczytaniu. Osoba kontrolowana może wnieść do protokołu uwagi i zastrzeżenia, jak również odmówić jego podpisania, wówczas w terminie 7 dni obowiązana jest przedstawić pisemne stanowisko Burmistrzowi Karlina, o czym informuje kontrolowanego;

- nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych, o których realizacji kontrolowany jest zobowiązany powiadomić pisemnie kontrolującego;
- wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wskazanego w protokole;
- nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują zastosowaniem sankcji karnych, określonych w art. 6o uciptg oraz dyspozycją dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

IX. PROCEDURA KONTROLI PODMIOTÓW ODBIERAJĄCYCH ODPADY KOMUNALNE

1) Czynności poprzedzające kontrolę:

- sprawdzenie w prowadzonej ewidencji czy właściciel nieruchomości niezamieszkałej ma zawartą umowę na odbiór odpadów komunalnych;
- sprawdzenie czy właściciel nieruchomości niezamieszkałej jest podmiotem aktywny w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- przygotowanie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje podmiot kontrolowany);
- zawiadomienie podmiotu o zamiarze przeprowadzenia kontroli na minimum 7 dni przed. W przypadku upływu 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia (art. 48 ust. 2 ustawy PP);
- zapoznanie się ze szczegółowymi wymaganiami w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości określonych w Rozporządzeniu o odpadach;

2) Kontrola:

- pracownicy przeprowadzający kontrolę zobowiązani są do posiadania aktualnego upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych, udzielone przez Burmistrza Karlina lub legitymację służbową;

- czynności kontrolne przeprowadzane są w obecności właściciela kontrolowanego bądź osoby przez niego upoważnionej (sprawdzić należy, czy osoba taka ma stosowne upoważnienie);
- w siedzibie kontrolowanego dokonuje się wpisów w książce kontroli tj. organ kontroli, oznaczenie upoważnienia kontroli, zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli;
- podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości określonych w Rozporządzeniu o odpadach.

X. PROCEDURA KONTROLI NIERUCHOMOŚCI NIEPODŁĄCZONYCH DO SIECI KANALIZACYJNEJ

1) Czynności poprzedzające kontrolę:

- sprawdzenie czy właściciel nieruchomości widnieje w prowadzonej przez Gminę ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków;
- sprawdzenie w przedkładanych kwartalnie sprawozdaniach podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, czy właściciel nieruchomości regularnie opróżnia zbiornik bezodpływowy i usuwa osad ściekowy z przydomowej oczyszczalni ścieków;

2) Kontrola:

- pracownicy przeprowadzający kontrolę zobowiązani są do posiadania aktualnego upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych, udzielone przez Burmistrza Karlina lub legitymację służbową;
- czynności kontrolne przeprowadzane są w obecności właściciela nieruchomości bądź dorosłego domownika;
- kontrolowany podmiot zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia kontroli zgodnie z art. 379 ust. 6 ustawy POŚ;
- podczas kontroli sprawdzeniu podlega:
 - czy właściciel nieruchomości jest podłączony do istniejącej sieci kanalizacyjnej;
 - czy właściciel nieruchomości posiada zbiornik bezodpływowy / przydomową oczyszczalnię ścieków;

- czy właściciel nieruchomości posiada aktualną umowę na opróżnianie zbiornika / usuwanie osadu ściekowego;
 - weryfikacja dokumentów potwierdzających sposób pozbywania się ww. nieczystości;
- podczas czynności kontrolnych można sporządzać się dokumentację fotograficzną, stanowiącą załącznik do protokołu;
 - z czynności kontrolnych sporządza się protokół, którego 1 egzemplarz dostarcza się kontrolowanemu. Dokument jest podpisywany i parafowany na każdej ze stron przez wszystkich uczestników kontroli, po uprzednim jego odczytaniu. Osoba kontrolowana może wnieść do protokołu uwagi i zastrzeżenia, jak również odmówić jego podpisania, wówczas w terminie 7 dni obowiązana jest przedstawić pisemne stanowisko Burmistrzowi Karlina, o czym informuje kontrolowanego;
 - nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych, o których realizacji kontrolowany jest zobowiązany powiadomić pisemnie kontrolującego;
 - wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wskazanego w protokole;
 - nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują zastosowaniem sankcji karnych, określonych w art. 60 u.c.p.g oraz dyspozycją dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

XI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO PROCEDURY KONTROLI

Załącznik nr 1 do procedury – wzór upoważnienia do kontroli

.....
(pieczęć nagłówkowa)

UPOWAŻNIENIE nr...../.....

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1454 z późn. zm.) w związku z art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r, Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2018 r. poz. 799 z późn. zm.)

upoważniam

Pana / Panią, pracownika Urzędu Miejskiego w Karliniu, legitymującym się dowodem osobistym seria nrwydanym przez do przeprowadzania kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, w zakresie należącym do zadań Burmistrza Karlina.

Niniejsze upoważnienie zostaje wydane bezterminowo. Dokument wygasa z dniem rozwiązania stosunku pracy.

Lub

Niniejsze upoważnienie zostaje wydane na okres w celu przeprowadzenia kontroli podmiotu pn.

.....
(podpis i pieczęć Burmistrza Karlina)

PROTOKÓŁ KONTROLI / REKONTROLI

nr/**.....**

Podstawa prawna:

- art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1454 z późn. zm.)
- art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2018 r. poz. 799 z późn. zm.)

Pracownik upoważniony do kontroli:

-
- – działający
na podstawie upoważnienia nr

Kontrolowany:

.....
(imię i nazwisko właściciela nieruchomości, adres)

Inne osoby obecne przy kontroli:

.....

Zakres kontroli:

Przestrzeganie przez właścicieli nieruchomości obowiązków i wymagań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Karlino

Opis stanu faktycznego stwierdzonego podczas kontroli:

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

Zalecenia pokontrolne:

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

Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego:

.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do protokołu:

.....

Miejsce i data sporządzenia protokołu:

.....

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

.....
.....

Podpisy:

..... (podpis Kontrolowanego) (podpis Kontrolującego) (podpis Strażnika Miejskiego)

Pouczenie:

W razie odmowy podpisania protokołu przez osobę kontrolowaną, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie burmistrzowi.

Załącznik nr 3 do procedury – wzór zawiadomienia

....., dnia

.....
(pieczęć nagłówkowa)

Znak sprawy:

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
kod pocztowy

ZAWIADOMIENIE

o zamiarze wszczęcia kontroli przestrzegania zasad dotyczących utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Karlino

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1454 z późn. zm.), art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2018 r. poz. 799 z późn. zm.), przepisów rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. u. z 2018 r. poz. 646 z późn. zm.),

Burmistrz Karlina zawiadamia

o zamiarze wszczęcia kontroli w stosunku do:

.....
.....

(nazwa przedsiębiorcy, adres)

w zakresie przestrzegania zasad dotyczących utrzymania czystości i porządku w gminach, a w szczególności:

- 1) miejsca gromadzenia odpadów (miejsce posadowienia, obecności pojemnika)

- 2) stanu sanitarnego i technicznego pojemnika na odpady;
- 3) sposobu gromadzenia odpadów;
- 4) posiadania umowy na odbiór odpadów.
- 5) posiadania dokumentacji potwierdzającej sposób pozbywania się odpadów.

.....
(podpis i pieczęć Burmistrza Karlina)

Informacja:

Wnoszę o wszczęcie kontroli przed upływem 7 dni od dnia doręczenia niniejszego zawiadomienia.

.....
(podpis i pieczęć osoby kontrolowanej lub upoważnionej)

