

Zarządzenie nr 42/2025

Wójta Gminy Łądek

z dnia 11.07.2025r.

w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Łądek

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 9u ust.1, 1a i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2025r. poz. 733), art.379 ust.1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2025r. poz. 647 ze zm.) i w związku z art. 47 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024r. poz. 236 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§1.Określa się schemat prowadzenia kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach przez podmioty wpisane do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Łądek, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.Kontrolę podmiotów posiadających wpis do działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych przeprowadza się co najmniej raz na dwa lata w związku z art. 9 u ust. 1a ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U . z 2025r. poz. 733) oraz zgodnie z ustalonym harmonogramem kontroli przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Łądek, wpisanych do rejestru działalności regulowanej.

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

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

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

§6.Określa się wzór planu kontroli stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§7.Wykonanie Zarządzenia powierza się stanowisku ds. utrzymania czystości i porządku w gminie.

§8.Traci moc Zarządzenie nr 47/2021 Wójta Gminy Łądek z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie procedury kontroli przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie gminy Łądek.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WOJTA
Artur Miętkiewicz

Schemat prowadzenia kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach przez podmioty wpisane do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Łądek

I. Podstawa prawna

Podstawę prawną stanowi:

- art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2025r. poz. 733);
- art. 379, art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2025r. poz. 647 ze zm.);
- ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024r. poz. 236 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2023 r. poz. 122).

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 Łądek jest Wójt Gminy Łądek.

III. Osoby upoważnione do kontroli

Wójt Gminy Łądek jako organ uprawniony do kontroli upoważnia do przeprowadzania kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy Łądek. Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie imiennych upoważnień szczególnych wydawanych odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego (wzór upoważnienia określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia).

IV. Cel kontroli

Celem kontroli jest zapewnienie systematycznego (kontrole planowane) sprawdzania czy przedsiębiorca wpisany do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości spełnia wymagania i obowiązki określone w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2025r. poz. 733). Oprócz działalności kontrolnej planowanej, wykonuje się kontrole pozaplanowe tzw. interwencyjne. Kontrola interwencyjna jest podejmowana m.in. w następujących przypadkach: skargi lub wnioski o podjęcie interwencji wniesione przez mieszkańców, radnych, organizacje społeczne, instytucje lub podmioty w sprawach, które mogą stanowić zagrożenie życia, zdrowia ludzi lub środowiska.

V. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez przedsiębiorcę warunków wykonywania działalności w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości określonych w art. 9d, 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025r. poz. 733) oraz 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 2013r. poz. 122).

VI. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlegają przedsiębiorcy odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości wpisani do rejestru działalności regulowanej na terenie gminy Łądek prowadzonego przez Wójta Gminy Łądek.

VII. Wybór podmiotów kontrolowanych

Kontroli dokonuje się:

- zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (kontrola planowe);
- na podstawie skarg, wniosków oraz w związku ze zgłoszeniami mieszkańców, radnych, organizacji społecznych, instytucji lub podmiotów w sprawach, które mogą stanowić zagrożenie życia, zdrowia lub środowiska tzw. kontrole pozaplanowe tzn. interwencyjne.

VIII. Plan kontroli

Propozycję do planu kontroli składane są przez pracownika odpowiedzialnego za wykonanie powyższego zarządzenia i przedkładane są Wójtowi do zatwierdzenia (wzór planu kontroli określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia).

IX. Czynności poprzedzające kontrolę

1. Przygotowanie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli, zgodnie z wytycznymi art. 49 ust. 7-8 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (wzór Upoważnienia określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia).
2. Zawiadomienie podmiotu, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
3. 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, zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, zgodnie z art. 48 ust. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
4. W przypadku kontroli interwencyjnej podjętej w wyniku podejrzenia zagrożenia życia, zdrowia lub środowiska, kontrolę przeprowadza pracownik na podstawie upoważnienia ogólnego.

X. Przebieg kontroli

1. W terminie planowanej kontroli, kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu lub na terenie bazy magazynowo - transportowej wskazanej przez kontrolowany podmiot (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. 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 (Dz.U. z 2025. r. poz. 383) i poinformować, w trybie art. 83 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024r. poz. 572) o prawie odmowy zeznań

i odpowiedzi na pytania oraz odpowiedzialności za fałszywe zeznania. Zapis o dokonaniu takiego pouczenia należy umieścić w protokole pokontrolnym

5. Kontrolujący wykonujący kontrolę planową, jak również interwencyjną 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 w godzinach od 6:00 do 22:00 na pozostały teren;
- przeprowadzenia badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
- żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
- żądania okazania dokumentów i udostępniania wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

6. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie wymagań określonych w art. 9d, 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2025r. poz. 733) oraz 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. z poz. 122).

XI. Protokół z kontroli

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wzór protokołu określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia).

2. Protokół podpisują: kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany podmiot.

3. 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.

4. 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,
- 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.

5. 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).

.....
Oznaczenie organu

.....
Znak sprawy

Łądek,

UPOWAŻNIENIE DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI

Nr

Na podstawie art. 379 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2025r. poz. 647 ze zm.) w związku z art. 9u ust. 1, 1a, 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2025 r. poz. 733) oraz art. 47 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024r. poz. 236 ze zm.),

Wójt Gminy Łądek upoważnia:

Wójt Gminy Łądek upoważnia:

Panią/Pana - Pracownik Urzędu Gminy Łądek

do przeprowadzenia kontroli w firmie:

.....

w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Termin przeprowadzenia kontroli:

Termin przeprowadzenia kontroli:

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

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego

- 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 (art. 379 ust. 3 Prawa ochrony środowiska).
- Kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzanie kontroli, a w szczególności dokonanie ww. czynności. (art. 379 ust. 6 Prawa ochrony środowiska).
- Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej (art. 380 ust. 1 Prawa ochrony środowiska).
- Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz uzasadnieniem (art. 380 ust. 2 Prawa ochrony środowiska).
- W razie 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 wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta (zarządowi związku międzygminnego), staroście lub marszałkowi województwa (art. 380 ust. 3 Prawa ochrony środowiska).

- Zgodnie z art. 225 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 383) czyn polegający na udaremnianiu bądź utrudnianiu czynności służbowych osobie uprawnionej do przeprowadzania kontroli w zakresie ochrony środowiska lub osobie przybranej jej do pomocy podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią pouczenia i jeden egzemplarz odebrałem/łam

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

.....
Oznaczenie organu

.....
Znak sprawy

Łądek,

**Zawiadomienie
o zamiarze wszczęcia kontroli**

Na podstawie art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024r. poz. 236 ze zm.), art. 9d i 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości porządku w gminach (Dz.U. z 2025r. poz. 733).

zawiadamiam

o zamiarze wszczęcia kontroli w zakresie spełniania przez przedsiębiorstwo

.....,
wpisanego do Rejestru Działalności Regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości prowadzonego przez Wójta Gminy Łądek obowiązków w zakresie przestrzegania przez przedsiębiorcę warunków wykonywania działalności w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości 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 2013r. poz. 122)

Przewidziany termin rozpoczęcia kontroli: nie wcześniej niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.

Otrzymują

1. Adresat.
2. Aa.

Sprawę prowadzi:

Protokół z kontroli

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o przepisy art. 9u i art. 9d ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2025r. poz. 733), w związku z art. art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. –Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025r. poz. 647 ze zm.).

Data i godzina przeprowadzenia kontroli:..... godz.....

1. Nazwa i adres kontrolowanego podmiotu:

.....

2. Kontroli dokonali:

1.
2.

3. Osoby biorące udział w kontroli:

1.
2.

Kontrolujący przedstawił Kontrolowanemu upoważnienie do przeprowadzenia kontroli- załącznik do protokołu.

Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli.

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

4. Zakres kontroli:

Przestrzeganie przez przedsiębiorcę wymagań (Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122) w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

USTALENIA KONTROLI:

I. Dysponowanie prawem do nieruchomości stanowiącej bazę oraz wyposażenie bazy:

.....
.....

II. Miejsce postoju pojazdów:

.....

III. Miejsce do magazynowania pojemników:

.....

IV. Dysponowanie sprawnymi technicznie urządzeniami następującego rodzaju:

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

V. Posiadane pozwolenia i uzgodnienia:

.....

Pojazdy do obsługi terenu Gminy Łądek:

-

VI. Wyjaśnienia dot. bazy magazynowo – transportowej -
VII. Dokumentacja fotograficzna -

5. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

W ZAKRESIE WYPOSAŻENIA BAZY MAGAZYNOWO-TRANSPORTOWEJ		SPEŁNIA/NIESPEŁNIA	UWAGI
1.	Podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiada bazę magazynowo - transportową usytuowaną w gminie, z której terenu odbiera te odpady lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy tej gminy		
2.	Podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiada bazę magazynowo - transportową na terenie, do którego posiada tytuł prawny		
3.	Teren bazy magazynowo - transportowej zabezpieczony przed dostępem osób nieupoważnionych		
4.	Miejsce przeznaczone do parkowania pojazdów zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu		
5.	Miejsca magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu		
6.	Miejsca magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych		
7.	Teren bazy magazynowo - transportowej 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 2001r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2024r. poz. 1087 z późn. zm.)		
8.	Baza magazynowo - transportowa wyposażona w miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów		
9.	Baza magazynowo - transportowa wyposażona w pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób		
10.	Baza magazynowo - transportowa wyposażona w miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych		
11.	Na terenie bazy magazynowo – transportowej znajduje się punkt bieżącej konserwacji i napraw pojazdów		
12.	Na terenie bazy magazynowo - transportowej znajduje się miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów		
W ZAKRESIE POSIADANIA WYPOSAŻENIA UMOŻLIWIAJĄCEGO ODBIERANIE ODPADÓW KOMUNALNYCH OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI ORAZ JEGO ODPOWIEDNIEGO STANU TECHNICZNEGO			

13.	Posiadanie co najmniej dwóch pojazdów przystosowanych do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych oraz co najmniej dwóch pojazdów przystosowanych do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych, a także co najmniej jednego pojazdu do odbierania odpadów bez frakcji kompaktującej		
14.	Trwałe i czytelne oznakowanie pojazdów, w widocznym miejscu, nazwa firmy oraz danymi adresowymi i numerami telefonu podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości		
W ZAKRESIE UTRZYMANIU ODPOWIEDNIEGO STANU SANITARNEGO POJAZDÓW I URZĄDZEŃ			
15.	Zabezpieczenie pojazdów i urządzeń przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów, podczas ich magazynowania, przeładunku, a także transportu		
16.	Mycie i dezynfekcja pojazdów i urządzeń, nie rzadziej niż raz na miesiąc, a w okresie letnim nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie		
17.	Podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiadał aktualne dokumenty potwierdzające wykonanie czynności wskazanych w pkt.16		
18.	Opróżnianie pojazdów z odpadów na koniec każdego dnia roboczego i parkowanie wyłącznie na terenie bazy magazynowo - transportowej		
W ZAKRESIE WYMAGAŃ TECHNICZNYCH DOTYCZĄCYCH WYPOSAŻENIA POJAZDÓW KONTROLI			
19.	Wyposażenie pojazdów w narzędzia lub urządzenia umożliwiające do sprzątnięcie terenu po opróżnieniu pojemników		
W ZAKRESIE PRAWIDŁOWEGO POSTĘPOWANIA Z ODEBRANYMI ODPADAMI KOMUNALNYMI			
20.	Czy kontrolowany podmiot przestrzega zakazu mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanyimi odpadami komunalnymi lub selektywnie zebranych odpadów różnych rodzajów ze sobą		

6. Nie stwierdzono/stwierdzono* następujące naruszenia i nieprawidłowości.

* właściwe zaznaczyć

.....

7. Zalecenia pokontrolne:

.....

8. Termin na powiadomienie organu o sposobie wykonania zaleceń:

.....

9. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem

.....

10. Miejsce i data sporządzenia protokołu:

.....
Na tym protokół zakończono i odczytano.

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

Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Zgodnie z art. 57 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024r. poz. 236 ze zm.) dokonano wpisu w książce kontroli.

Data i miejsce podpisania protokołu:.....

Podpisy:

Kontrolujący:

1)

2)

Kontrolowany:

1)

2)

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:.....

Pouczenie:

Art.380. Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025r. poz. 647 ze zm.).

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

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

3. W razie 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 wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta, staroście lub marszałkowi województwa.

Załączniki do protokołu:

1) Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli –

2) Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli –

WZÓR PLANU KONTROLI
w odniesieniu do podmiotów wpisanych do Rejestru Działalności Regulowanej

Łądek, dnia

Podmioty wpisane do Rejestru Działalności Regulowanej

Lp.	Kontrolowany podmiot	Zakres kontroli	Planowany termin kontroli

Sporządził:

.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)

Zatwierdzam:

.....