

**ZARZĄDZENIE NR 194/2023**  
**Burmistrza Miasta Chojnice**  
**z dnia 4 grudnia 2023 r.**

**w sprawie : określenia procedury kontroli przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Miejskiej Chojnice**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1469 ze zm.), art. 379 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 ze zm.) w związku z art. 47 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221 ze zm.),

**zarządzam co następuje:**

§ 1.

Określam procedurę kontroli przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Miejskiej Chojnice stanowiący załącznik numer 1 do zarządzenia.

§ 2.

Określam ogólny schemat procedury kontroli przedsiębiorców procedury kontroli przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Miejskiej Chojnice stanowiący załącznik numer 2 do zarządzenia.

§ 3.

Kontrolę podmiotów posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Chojnice przeprowadza się co najmniej raz na dwa lata.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami Urzędu Miejskiego w Chojnicach.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Burmistrz Miasta Chojnice

dr inż. Arseniusz Finster

Załącznik nr 1  
do zarządzenia Nr 194/2023  
Burmistrza Miasta Chojnice  
z dnia 4 grudnia 2023 r.

**Procedura kontroli przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Miejskiej Chojnice.**

**I. Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1469 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. z 2023 r. poz. 221 ze zm.),
4. Rozporządzenie 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).

**II. Organ uprawniony do kontroli.**

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów na terenie Gminy Miejskiej Chojnice jest Burmistrz Miasta Chojnice.

**III. Osoby upoważnione do kontroli.**

1. Burmistrz Miasta Chojnice jako organ uprawniony do kontroli upoważnia do przeprowadzenia kontroli pracowników Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami Urzędu Miejskiego w Chojnicach.
2. Kontrolujący zobowiązany jest do zachowania niezależności, obiektywizmu i bezstronności w gromadzeniu, ocenie i przekazywaniu informacji o kontrolowanej działalności, a o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na jego bezstronność, próbach wpływu na jego niezależność oraz przebiegu kontroli informuje Burmistrza.
3. Kontrolujący nie powinien wykonywać zdjęć, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczości lub interesowności, bądź byłyby sprzeczne z jego obowiązkami służbowymi.
4. Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, na wniosek lub z urzędu jeżeli: warunki kontroli mogą dotyczyć jego praw i obowiązków albo praw i obowiązków jego małżonka lub osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, powinowatych drugiego stopnia albo osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Powody wyłączenia kontrolującego trwają mimo ustania małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia lub kurateli. Kontrolujący również podlega wyłączeniu w razie zaistnienia w toku kontroli okoliczności

mogących wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności. O wyłączeniu kontrolującego decyduje Burmistrz.

#### **IV. Cel kontroli.**

Celem kontroli jest ustalenie spełniania przez przedsiębiorę wpisanego do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Miejskiej Chojnice prowadzonego przez Burmistrza warunków tej działalności określonych w art. 9u w związku z art. 9d ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz aktach wykonawczych.

#### **V. Zakres przedmiotowy kontroli.**

Zakres przedmiotowy kontroli przedsiębiorcy wpisanego do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Miejskiej Chojnice obejmuje spełnienie warunków określonych w art. 9d, 9e ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz w Rozporządzeniu Ministra Środowiska w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

#### **VI. Podmioty kontrolowane.**

Kontroli podlegają przedsiębiorcy odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Miejskiej Chojnice wpisani do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych zgodnie z przepisami art. 9c ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

#### **VII. Wybór podmiotów kontrolowanych:**

Kontrole prowadzone są:

- zgodnie z harmonogramem kontroli (kontrole planowe),
- na podstawie zgłoszeń mieszkańców, radnych, organizacji społecznych, instytucji lub podmiotów w sprawach, które mogą stanowić zagrożenie życia, zdrowia ludzi lub środowiska.

#### **VIII. Przebieg kontroli:**

1. Przed przeprowadzeniem kontroli planowej przygotowywane jest zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli, zgodnie z art. 48 ust. 1 Prawo przedsiębiorców. Zawiadomienie przesyła się przedsiębiorcy na adres siedziby firmy.
2. Kontrolę przeprowadza pracownik, posiadający imienne upoważnienie, przygotowane zgodnie z art. 49 ustawy Prawo przedsiębiorców.
3. Kontrola może zostać rozpoczęta między 7 a 30 dniem od daty doręczenia przedsiębiorcy zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. W przypadku nie wszczęcia kontroli w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia, zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy Prawo

przedsiębiorców. Ponadto, na wniosek przedsiębiorca kontrola może być wszczęta przed terminem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

4. Kontrolujący ustala z kontrolowanym miejsce i datę wszczęcia kontroli.
5. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący okazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej albo osobie przez niego upoważnionej legitymację służbową oraz doręcza upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.
6. Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do okazania kontrolującemu książki kontroli, celem dokonania przez kontrolującego bieżącego wpisu.
7. Czynności kontrolne dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.
8. Kontrolujący, wykonując 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, a w godzinach od 6 do 22 na pozostały teren;
  - przeprowadzania 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 udostępnienia wszelkich danych mających związek z przedmiotem kontroli.
9. W przypadku kontroli interwencyjnej podjętej w wyniku podejrzenia zagrożenia życia, zdrowia ludzi lub środowiska kontrolę przeprowadza kontrolujący na podstawie upoważnienia i legitymacji służbowej.
10. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi jednostki kontrolowanej.
11. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole sporządzonym i przedstawionym kontrolowanemu w terminie 21 dni roboczych od zakończenia kontroli.
12. Wszystkie egzemplarze protokołu kontroli są parafowane przez osoby prowadzące kontrolę.
13. W przypadku stwierdzenia naruszeń przepisów objętych kontrolą, kontrolujący sporządza w protokole kontroli zalecenia pokontrolne oraz określa termin ich wykonania.
14. W przypadku niewykonania zaleceń pokontrolnych zostają podjęte czynności administracyjne w zakresie wykreślenia podmiotu odbierającego odpady komunalne z rejestru działalności regulowanej oraz inne czynności przewidziane przepisami prawa.
15. W przypadku braku akceptacji ustaleń zespołu kontrolującego zawartych w protokole kontroli kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń i ocen zawartych w protokole kontroli.
16. Umotywowane zastrzeżenia do protokołu kontroli wraz z niezaakceptowanym protokołem kontroli kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego

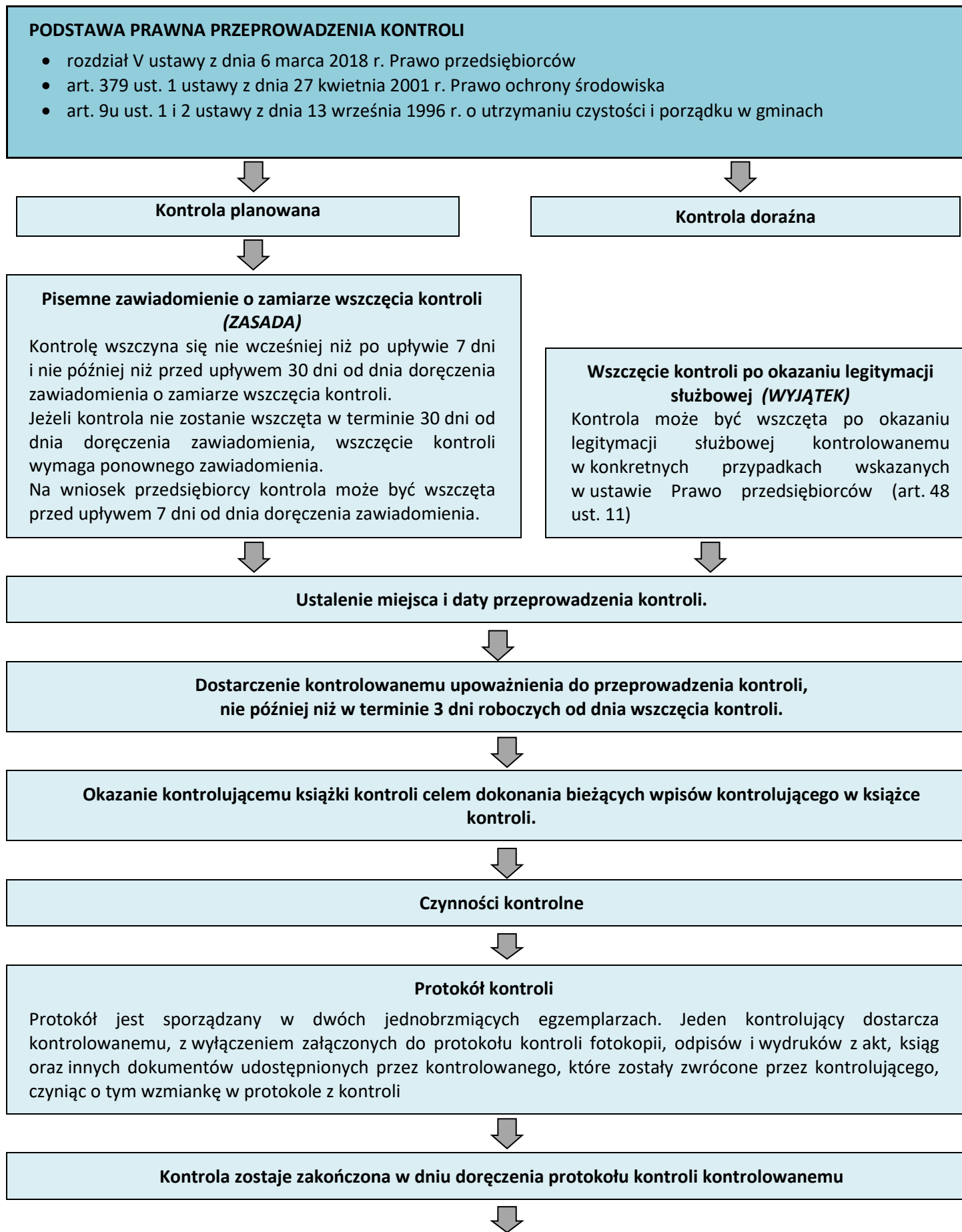
- upoważniona przesyła w terminie 7 dni roboczych do Burmistrza. W przypadku przekroczenia tego terminu Burmistrz odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.
17. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, kontrolujący jest obowiązany do dokonania ich analizy w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania i w miarę potrzeby, podjęcia dodatkowych czynności kontrolnych.
  18. Po ponownym otrzymaniu protokołu kontroli kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli przesyła podpisany egzemplarz do siedziby organu kontrolującego lub przygotowuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania protokołu kontroli, które następnie przesyła Burmistrzowi wraz z niepodpisanym egzemplarzem protokołu kontroli. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej, adnotację o odmowie podpisania protokołu i jej przyczynach sporządza kontrolujący na protokole kontroli. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej nie wstrzymuje toku dalszych czynności kontrolnych.
  19. W przypadku nie odesłania we wskazanym terminie protokołu kontroli przez kontrolowanego, Burmistrz ma prawo do pisemnego wezwania kontrolowanego do odesłania w wyznaczonym terminie jednego egzemplarzu protokołu kontroli podpisanego przez kierownika jednostki kontrolowanej. Brak odpowiedzi kontrolowanego na w/w wezwanie nie wstrzymuje toku dalszych czynności kontrolnych.

## **IX. Akta kontroli**

Akta kontroli przechowuje się w siedzibie organu kontrolującego tj. w Urzędzie Miejskim w Chojnicach, Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice.

## SCHEMAT PRZEPROWADZANIA KONTROLI PRZEDSIĘBIORCÓW

(na podstawie art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców Dz.U. z 2023 r. poz. 221 ze zm.)



Dodatkowe uwagi:

W zakresie spraw podatkowych kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od chwili jego doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując jednocześnie stosowne wnioski dowodowe. W przypadku nie złożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń w tym terminie, przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli. Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia w terminie 14 dni roboczych od dnia ich otrzymania oraz zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.