

ZARZĄDZENIE NR 88/2022
WÓJTA GMINY KOŁBASKOWO

z dnia 4 września 2022 r.

w sprawie wprowadzenia „Procedury przeprowadzania kontroli nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy, w zakresie przestrzegania zasad prawidłowej segregacji odpadów komunalnych, posiadania kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów oraz kontroli nieruchomości na których nie zamieszkują mieszkańcy, w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności posiadania umów na odbieranie odpadów komunalnych”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), art. 9u ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1297), w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się do stosowania:

- 1). „ Procedurę przeprowadzania kontroli nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy w zakresie przestrzegania zasad prawidłowej segregacji odpadów komunalnych, posiadania kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów oraz kontroli nieruchomości na których nie zamieszkują mieszkańcy, w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności posiadania umów na odbieranie odpadów komunalnych”, która stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2). Wzór protokołu kontroli w zakresie przestrzegania zasad prawidłowej segregacji odpadów komunalnych, który stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 3). Wzór protokołu kontroli w zakresie posiadania kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów, stanowiących odpady komunalne, który stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej Ochrony Środowiska i Rolnictwa wraz z Komendantem Straży Gminnej w Kołbaskowie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Kołbaskowo
WÓJTA
Małgorzata Schwarz
Małgorzata Schwarz

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr...../2022
Wójta Gminy Kołbaskowo
z dn. 2022 r.

Procedura przeprowadzania kontroli nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy w zakresie przestrzegania zasad prawidłowej segregacji odpadów komunalnych, posiadania kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów oraz kontroli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości porządku w gminach w szczególności posiadania umów na odbieranie odpadów komunalnych.

I. PODSTAWA PRAWNA

Podstawę prawną do przeprowadzania kontroli miejscowej terenu nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w zakresie przestrzegania zasad prawidłowej segregacji odpadów komunalnych, posiadania kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów oraz kontroli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w szczególności posiadania umów na odbieranie odpadów komunalnych stanowią:

1. Art. 9u ust. 1 i ust. 2 i art. 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1297 ze zm.) dalej u.u.c.p.g
2. Art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 ze zm.) dalej POŚ
3. Rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów (Dz. U. z 2021 r. poz. 906).
4. Uchwała Rady Gminy Kołbaskowo Nr XXXIII/416/2021 z 22 października 2021 r., w sprawie ustalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kołbaskowo (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 5036 ze zm.)

II. ORGAN UPRAWNIONY DO KONTROLI

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów Ustawy, Regulaminu oraz Rozporządzenia na terenie Gminy Kołbaskowo jest Wójt Gminy Kołbaskowo.

III. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTROLI

Wójt Gminy Kołbaskowo jako organ uprawniony do kontroli na podstawie art. 379 ust. 2 POŚ, upoważnia do przeprowadzania kontroli w miejscu, pracowników Urzędu Gminy w Kołbaskowie na podstawie imiennych upoważnień.

Zgodnie z art. 9v ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w czynnościach kontrolnych, w razie zaistnienia takiej potrzeby, może uczestniczyć funkcjonariusz Policji.

Komórką organizacyjną odpowiedzialną za przeprowadzanie kontroli jest Referat Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Urzędzie Gminy w Kołbaskowie.

IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje: przestrzeganie przez właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, zasad prawidłowego segregowania odpadów komunalnych zgodnie z obowiązującym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kołbaskowo, posiadania kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów (dot. nieruchomości jednorodzinnych, które korzystają ze zwolnienia w części opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi). Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje również właścicieli nieruchomości, którzy nie są zobowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz Gminy

Końbaskowo - w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i obowiązującego Regulaminu, a w szczególności posiadania umów na odbieranie odpadów komunalnych.

V. PODMIOTY KONTROLOWANE

Kontroli podlegają właściciele nieruchomości położonych na terenie Gminy Końbaskowo, tj.:

- 1). właściciele nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy,
- 2). właściciele nieruchomości niezamieszkałych.

VI. TYPOWANIE PODMIOTÓW KONTROLOWANYCH

Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się:

- 1). losowo;
- 2). na podstawie oświadczenia złożonego w deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dotyczącego posiadania kompostownika przydomowego i kompostowania w nim bioodpadów stanowiących odpady komunalne;
- 3). na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez podmioty odbierające odpady o niedopełnieniu obowiązków utrzymania czystości i porządku na terenie gminy (art. 6 ka ust. 1 u.u.c.p.g.), zgłoszeń od mieszkańców i innych podmiotów;

VII. PRZEBIEG KONTROLI

1. Pracownik **przed** przeprowadzeniem kontroli:

Właścicieli nieruchomości zamieszkałych:

- 1). sprawdza w systemie informatycznym, w którym prowadzona jest ewidencja, czy właściciel nieruchomości zamieszkałej złożył deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz czy deklarował posiadanie kompostownika i kompostowanie bioodpadów,
- 2). weryfikuje powiadomienie podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości w zakresie niedopełnienia obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- 3). ustala jakie pojemniki są przypisane do kontrolowanego adresu nieruchomości (czy są to pojemniki wspólne z inną nieruchomością, czy indywidualne),
- 4). po wcześniejszej konsultacji z podmiotem odbierającym odpady, ustala na podstawie obowiązującego harmonogramu dzień kontroli (najlepiej przed planowanym odbiorem odpadów),
- 5). przygotowuje aktualne upoważnienie do przeprowadzania kontroli i legitymację służbową

Właścicieli nieruchomości niezamieszkałych:

- 1). pracownik Gminy sprawdza czy właściciel złożył w siedzibie Urzędu Gminy w Końbaskowie kopię umowy zawartej na odbieranie odpadów komunalnych z podmiotem wpisanym do rejestru działalności regulowanej i czy przedstawił dowody uiszczenia opłat za usługę,
- 2). przygotowuje aktualne upoważnienie do przeprowadzania kontroli i legitymację służbową,
- 3). jeżeli w/w kopia umowy nie widnieje w systemie informatycznym prowadzonym przez Urząd, pracownik kontroluje na miejscu czy właściciel nieruchomości niezamieszkałej posiada aktualną umowę na realizację usługi odbioru odpadów zmieszanych i selektywnie zbieranych
- 4). pracownik Gminy weryfikuje na miejscu czy składowanie odpadów i ich odbiór odbywa się we właściwy sposób, zgodnie z obowiązującymi przepisami i Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Końbaskowo

2. W razie konieczności (zalecane) upoważniony pracownik wnosi do Komendanta Straży Gminnej o udział w kontroli strażnika.

VIII. WYMOGI FORMALNE PODCZAS KONTROLI

1. Działania kontrolne mogą być wykonywane na terenie Gminy Kołbaskowo.
2. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli dopiero po okazaniu aktualnego upoważnienia do wykonywania kontroli, udzielonego przez Wójta Gminy Kołbaskowo oraz legitymacji służbowej.
3. Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, kontrolujący informuje podmiot, wobec którego podjęto czynności kontrolne, o przysługujących prawach oraz obowiązkach w trakcie kontroli;
4. Kontrola przeprowadzana jest w obecności właściciela nieruchomości zamieszkałej, a w razie jego nieobecności - dorosłego domownika, chyba że czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości.

W przypadku nieobecności właściciela nieruchomości niezamieszkałej lub osoby przez niego upoważnionej czynności kontrolne mogą być wszczęte w obecności pracownika lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę;

5. Kontrolujący sporządza protokół z przeprowadzonych czynności kontrolnych, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej, z zastrzeżeniem, że jeżeli czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości, kontrolujący sporządza notatkę urzędową, o treści której informuje kontrolowanego;

6. W przypadku uniemożliwienia przez właściciela nieruchomości przeprowadzenia kontroli, kontrolujący poucza kontrolowany podmiot o obowiązku wynikającym z art. 379 ust. 6 POŚ.
Na podstawie art. 379 ust. 3 POŚ wykonujący kontrolę, jest uprawniony do:

- 1). wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem na teren nieruchomości w godzinach od 6 do 22
- 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.

Utrudnianie wykonywania w/w czynności przez kontrolującego może skutkować konsekwencjami karnymi wynikającymi z art. 225 kk. W przypadku dalszego utrudniania wykonywania czynności kontrolnych na miejsce wezwania zostaje Policja;

7. Kontrolujący wykonuje czynności kontrolne i dokonuje zapisów w protokole w ustalonej kolejności:

- 1). sprawdza adres kontrolowanej nieruchomości, imię, nazwisko właściciela nieruchomości, ewentualnie wyjaśnia tytuł prawny do nieruchomości osoby kontrolowanej
- 2). sprawdza liczbę osób zamieszkujących nieruchomość;
- 3). sprawdza czy nieruchomość jest wyposażona w pojemnik lub pojemniki na odpady zmieszane oraz pojemniki lub worki na opady zbierane w sposób selektywny, sprawdza ich liczbę, pojemność, orientacyjny stopień zapelnienia (tj. pusty, około 10 %, 25% ,50%, 75%,100 %) oraz czy pojemniki posiadają właściwą kolorystykę i właściwe oznakowanie zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem

Ministra Klimatu i Środowiska oraz Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kołbaskowo

4). sprawdza zawartość pojemników /worków przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych pod kątem właściwej segregacji odpadów, kontroluje czy w pojemnikach/workach nie zostały zgromadzone inne odpady wielkogabarytowe (poza terminami ich zbiórki wynikającymi z ustalonego harmonogramu) gruz, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny

5). kontroluje poziom czystości, stan techniczny i stan sanitarny pojemników i miejsc gromadzenia odpadów zgodnie z obowiązującym Regulaminem

6). w przypadku stwierdzenia, że w pojemnikach/workach na odpady znajdują się odpady inne niż te, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kołbaskowo lub innych aktów prawnych, kontrolujący wykonuje dokumentację fotograficzną i sporządza opis prezentujący skład odpadów niewłaściwie zgromadzonych w pojemnikach/workach

7). sprawdza czy na terenie nieruchomości (dotyczy zabudowy jednorodzinnej) znajduje się kompostownik i czy właściciele/lokatorzy kompostują bioodpady - w razie konieczności wykonuje materiał fotograficzny;

8). sprawdza czy kompostownik spełnia wymagania dotyczące kompostowników zgodnie z zapisami Regulaminu utrzymania czystości na terenie Gminy Kołbaskowo i innymi aktami prawnymi

8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (w dwóch egzemplarzach - po jednym dla kontrolowanego i kontrolującego), który przed podpisaniem należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego i przekazać mu do podpisu. Protokół podpisują także kontrolujący pracownicy Urzędu Gminy w Kołbaskowie wraz ze Strażą Gminną. Egzemplarz protokołu kontrolowany może odebrać bezpośrednio po zakończeniu kontroli bądź drogą pocztową do 7 dni od dnia zakończenia kontroli.

9. Podmiot kontrolowany może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem. Jeżeli odmówi podpisania, fakt ten zostaje odnotowany w protokole. Kontrolowany w ciągu 7 dni ma prawo do wniesienia zastrzeżeń dotyczących kontroli do Wójta Gminy Kołbaskowo, o czym kontrolujący poucza kontrolowanego;

10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik spisanego protokołu – wydrukowana w Urzędzie Gminy w Kołbaskowie. W protokole zamieszcza się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne

11. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli skutkują zastosowaniem sankcji przewidzianych prawem i wezwaniem do usunięcia uchybień w wyznaczonym terminie, bądź wydaniem decyzji przez organ kontrolujący.

Wzór protokołu kontroli w zakresie przestrzegania zasad prawidłowej segregacji odpadów komunalnych.

Kołbaskowo, dn.

**PROTOKÓŁ KONTROLI NIERUCHOMOŚCI NIEZAMIESZKAŁEJ, KTÓREJ
WŁAŚCICIEŁ STANOWI OSOBĘ FIZYCZNĄ**

Nr.....

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1297 z późn. zm.) w związku z art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 z późn. zm.).

1. Data i godzina przeprowadzenia kontroli:

2. Pracownik upoważniony do kontroli: (imię i nazwisko, stanowisko)

Pani/Pan

.....

działający na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Kołbaskowo z dnia

Pani/Pan

.....

działający na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Kołbaskowo z dnia

legitymacja służbowa nr.....

Kontrolujący przedstawił Kontrolowanemu legitymację służbową upoważniającą do wykonywania czynności kontrolnych i upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Przed podjęciem czynności kontrolnej Kontrolujący poinformował Właściciela o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

Inne osoby obecne podczas kontroli (np. policjant, strażnik miejski).....

.....

3. Kontrolowany (imię, nazwisko, adres / nazwa, adres firmy).....

.....

Osoba upoważniona przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli (imię i nazwisko).....

.....

4. Zakres przedmiotowy kontroli:.....

.....

5. Opis stanu faktycznego i prawnego stwierdzonego w trakcie kontroli:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Stwierdzone */ niestwierdzone* naruszenia i nieprawidłowości

.....

.....

7. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:.....

.....

.....

8. Załączniki do protokołu (np. dokumentacja fotograficzna):

Na tym protokół zakończono i odczytano. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Data i miejsce podpisania protokołu

(podpis Kontrolującego)

(podpis Kontrolowanego)

1.....

.....

2.....

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli (data i podpis Kontrolowanego).....

Protokół sporządził/a:(imię i nazwisko, stanowisko).....

Sposób przekazania protokołu Kontrolowanemu: podczas kontroli/ listownie do 7 dni od dnia kontroli*

* niepotrzebne skreślić

Wzór protokołu kontroli w zakresie posiadania kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów stanowiących odpady komunalne.

Kołbaskowo, dn.

PROTOKÓŁ KONTROLI NIERUCHOMOŚCI ZAMIESZKAŁEJ, JEDNORODZINNEJ

Nr

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1297 z późn.zm.) w związku z art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1973 z późn. zm.).

1. Data i godzina przeprowadzenia kontroli:

2. Pracownik upoważniony do kontroli: (imię i nazwisko, stanowisko)

Pani/Pan

działający na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Kołbaskowo z dnia

Pani/Pan

działający na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Kołbaskowo z dnia

legitymacja służbowa nr.....

Kontrolujący przedstawił Kontrolowanemu legitymację służbową upoważniającą do wykonywania czynności kontrolnych i upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Przed podjęciem czynności kontrolnej Kontrolujący poinformował Kontrolowanego o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

Inne osoby obecne podczas kontroli (np. policjant, strażnik miejski).....

.....

3. Kontrolowany (imię i nazwisko).....

Osoba upoważniona przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli (imię i nazwisko).....

.....

4. Zakres przedmiotowy kontroli:.....

5. Opis stanu faktycznego i prawnego stwierdzonego w trakcie kontroli:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
6. Stwierdzone */ niestwierdzone* naruszenia i nieprawidłowości

.....
.....
7. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:.....

.....
8. Załączniki do protokołu (np. dokumentacja fotograficzna):

Na tym protokół zakończono i odczytano. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Data i miejsce podpisania protokołu

(podpis Kontrolującego)

(podpis Kontrolowanego)

1.....

.....

2.....

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

.....
Potwierdzam odbiór protokołu kontroli (data i podpis Kontrolowanego).....

Protokół sporządził/a:(imię i nazwisko, stanowisko).....

Sposób przekazania protokołu Kontrolowanemu: podczas kontroli/ listownie do 7 dni od dnia kontroli*

* niepotrzebne skreślić