

ZARZĄDZENIE NR 42 / 2026

Wójta Gminy Kołbaskowo

z dnia 15 maja 2026 r.

w sprawie określenia planu kontroli właścicieli nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy, z podmiotami odbierającymi odpady komunalne, wpisanymi do rejestru działalności regulowanej, prowadzonym na terenie Gminy Kołbaskowo.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), art. 6 ust. 5a, 5aa i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 733 z późn.zm.), w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określa się plan kontroli właścicieli nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy, z podmiotami odbierającymi odpady komunalne, wpisanymi do rejestru działalności regulowanej, prowadzonym na terenie Gminy Kołbaskowo, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się sposób realizacji kontroli:

- 1) Przedmiotowej kontroli będzie dokonywał upoważniony pracownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa.
- 2) Do właściciela nieruchomości zostanie przesłane zawiadomienie z wyznaczonym terminem dostarczenia aktualnych umów oraz dowodów uiszczenia opłat.
- 3) Dokumenty mogą zostać dostarczone do organu kontrolującego:
 - a). w wersji papierowej osobiście do UG Kołbaskowo, Kołbaskowo 106, 72-001
 - b). listownie na adres UG Kołbaskowo 106, 72-001 Kołbaskowo
 - c). poprzez skrzynkę e-Doręczeń na adres: **AE:PL-31233-96496-BDTCE-25.**

§ 3. Wprowadza się wzór protokołu z kontroli w zakresie przestrzegania zasad prawidłowej segregacji odpadów komunalnych, który stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa we współpracy z Komendantem Straży Gminnej.

§ 5.Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Kołbaskowo Nr 57/2024 z dnia 7 maja 2024r. w sprawie określenia planu kontroli umów zawartych przez właścicieli nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy, z podmiotami odbierającymi odpady komunalne, wpisanymi do rejestru działalności regulowanej, prowadzonym na terenie Gminy Kołbaskowo.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Plan kontroli właścicieli nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy, w zakresie:

- 1). posiadania umów zawartych z przedsiębiorcą odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, wpisanym do rejestru działalności regulowanej,
- 2). zgodności postanowień umów z wymaganiami określonymi w regulaminie o utrzymaniu czystości i porządku na terenie Gminy Kołbaskowo oraz ze sposobem określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 4a ust. 1u.u.c.p.g.
- 3). posiadania dowodów uiszczania opłat za usługi, o których mowa w ust. 1, lub inny sposób udokumentowania wykonania obowiązków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3b u.u.c.p.g.

Lp.	WYKAZ PODMIOTÓW PODLEGAJĄCYCH KONTROLI	LICZBA PLANOWANYCH KONTROLI	KONTROLUJĄCY	TERMIN
1.	Właściciele nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy w miejscowościach: Barnisław, Smolecin, Stobno, Warzymice	10	Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Kołbaskowo i funkcjonariusze Straży Gminnej	II KWARTAŁ
2.	Właściciele nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy w miejscowościach: Będargowo, Karwowo, Kamieniec, Kołbaskowo, Siadło Górne, Ustowo	25	Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Kołbaskowo i funkcjonariusze Straży Gminnej	III KWARTAŁ
3.	Właściciele nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy w miejscowościach: Kurów, Przecław, Przylep, Rajkowo, Siadło Dolne	25	Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Kołbaskowo i funkcjonariusze Straży Gminnej	IV KWARTAŁ

1. PROTOKÓŁ KONTROLNY NR			
2. PODSTAWA PRAWNA:			
Art.6 ust. 5a, 5ab ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996r. (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 733 z późn.zm.)			
3. DATA WSZCZĘCIA KONTROLI			
4. PRACOWNIK UPOWAŻNIONY DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI (Imię, Nazwisko, stanowisko):			
5. NR UPOWAŻNIENIA		6. NR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ	
7. PODMIOT KONTROLOWANY – DANE IDENTYFIKACYJNE (Imię, Nazwisko / Pełna Nazwa firmy):			
8. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBY PODMIOTU KONTROLOWANEGO:			
9. OSOBA UPOWAŻNIONA PRZEZ KONTROLOWANEGO DO REPREZENTOWANIA GO PODCZAS KONTROLI (Imię, Nazwisko, stanowisko)			
10. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI:			
1). posiadanie umowy na odbiór odpadów,			
2). zgodność warunków umowy z wymaganiami określonymi w Regulaminie oraz ze sposobem określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 4a ust. 1u.u.c.p.g.			
3). dowody uiszczania opłat za usługi odbioru odpadów			
11. PRZEBIEG KONTROLI – OPIS STANU FAKTYCZNEGO I PRAWNEGO			
1).			
Kontrolowany podmiot posiada/ nie posiada* umowę na odbiór odpadów.			
Umowa została zawarta z (dane identyfikacyjne podmiotu wpisanego do RDR-u na terenie Gminy Kołbaskowo):			
Umowa obowiązuje od (data):			
Umowa posiada załączniki w postaci aneksów:			
2).			
Umowa obejmuje odbiór odpadów frakcji typu: zmieszane /papier/plastik, metal /szkło/ bio*			
Umowa nie uwzględnia odbioru frakcji odpadów typu:			
3).			
Do umowy załączono/ nie załączono* dowody uiszczanych opłat, obejmujące okresy rozliczeniowe:			

12. UWAGI PODMIOTU KONTROLUJĄCEGO:	
13. ZALECENIA POKONTROLNE. Stwierdzono/ nie stwierdzono nieprawidłowości*	
14. ZASTRZEŻENIA I UWAGI PODMIOTU KONTROLOWANEGO:	
15. ZAŁĄCZNIKI DO PROTOKOŁU: 1). Informacja o prawach i obowiązkach kontrolowanego. 2). 3).	
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.	
16. DATA I MIEJSCE PODPISANIA PROTOKOŁU	
17. PROTOKÓŁ SPORZĄDZIŁ (Imię, Nazwisko, stanowisko):	
18. PODPIS KONTROLUJĄCEGO	19. PODPIS KONTROLOWANEGO
20. KONTROLOWANY ODMÓWIŁ PODPISANIA PROTOKOŁU Z POWODU:	
21. SPOSÓB PRZEKAZANIA PROTOKOŁU Osobiście* Listownie do 7 dni od daty zakończenia kontroli*	
22. POTWIERDZAM ODBIÓR PROTOKOŁU (Data i podpis kontrolowanego)	

* zaznacz właściwe stwierdzenie