

Zarządzenie Nr 122/20
Wójta Gminy Turośl

z dnia 27 maja 2020 r.

w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Turośl w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.

Na podstawie art. 30 ust 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r. poz. 2010, 2020, z 2020 r. poz. 150, 284, 875) zarządzam co następuje:

- § 1. Określa się procedurę przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Turośl w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi, stanowiącą załącznik na 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Określa się wzór upoważnienia stanowiący załącznik nr 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Określa się wzór protokołu kontroli stanowiący załącznik nr 4 i 5 do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wojt Gminy

Piotr Niedbala

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 122/20
Wójta Gminy Turośl
z dnia 27 maja 2020r.

Procedura kontroli prawidłowości realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Turośl w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.

I. Podstawa prawna:

- Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r. poz. 2010, z późn. zm.):
 1. Wójt sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów ustawy.
 2. Do kontroli, o której mowa w ust. 1, stosuje się przepisy art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r.- Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r. poz. 1396, 1403, 1495, 1501, 1527, 1579, 1680, 1712, 1815, 2087, 2166, z 2020 r. poz. 284, 695)
- Na podstawie art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r. poz. 1396, 1403, 1495, 1501, 1527, 1579, 1680, 1712, 1815, 2087, 2166, z 2020 r. poz. 284, 695):
 1. Marszałek województwa, starosta oraz wójt sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisom o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością tych organów.
 2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą upoważnić do wykonywania funkcji kontrolnych pracowników podległych im urzędów marszałkowskich, powiatowych, miejskich lub gminnych lub funkcjonariuszy straży gminnych.
 3. 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 przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 4) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

4. Wójt, starosta, marszałek województwa lub osoby przez nich upoważnione są uprawnieni do występowania w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.
 5. Wójt, starosta lub marszałek województwa występują do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organy te stwierdzą naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić, przekazując dokumentację sprawy.
 6. Kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzanie kontroli, a w szczególności dokonanie czynności, o których mowa w ust. 3.
- Na podstawie art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r. poz. 1396, 1403, 1495, 1501, 1527, 1579, 1680, 1712, 1815, 2087, 2166, z 2020 r. poz. 284, 695):
 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 kontrolowany osoby fizyczna kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie wójtowi, staroście lub marszałkowi województwa.
 - Przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, 2290, 2486, z 2018 r. poz. 107, 398) „Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy”.

II. Organ uprawniony do kontrolowania

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustaw i regulaminu na terenie Gminy Turośl jest Wójt Gminy Turośl.

III. Osoby upoważnione do kontroli:

Wójt Gminy Turośl upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy Turośl, na podstawie upoważnień dotyczących :

- kontroli przedsiębiorców, w tym także podmiotów odbierających odpady komunalne

(wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia),

- kontroli osób fizycznych

(wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 3 niniejszego zarządzenia),

Upoważnienia wydawane są odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego.

Z uwagi na posiadane uprawnienia do zastosowania sankcji karnych wynikających z art.10 ust.2 i 2a ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach tj. kary grzywny zaleca się udział w kontroli obok upoważnionego pracownika Urzędu Gminy przedstawiciela policji.

IV. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez właścicieli nieruchomości zasad utrzymania czystości i porządku zgodnie z przyjętym w gminie regulaminem oraz ustawami wyszczególnionymi na wstępie, w szczególności zasad segregacji odpadów, w przypadku podmiotów prowadzących aktywną działalność gospodarczą – posiadania stosownych umów na odbiór odpadów z prowadzonej działalności, a w przypadku kontroli przedsiębiorców odbierających odpady sprawdzenie zgodności i skuteczności realizacji obowiązków i wymagań wynikających z w/w przepisów i zawartej umowy.

V. Podmioty kontrolowane

1. Kontroli podlegają właściciele nieruchomości objęci systemem gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Turośl tj.: właściciele nieruchomości zamieszkałych, a także nieruchomości na których znajdują się domki letniskowe lub inne nieruchomości wykorzystywane na cele rekreacyjno-wypoczynkowe.
2. Właściciele nieruchomości na których nie zamieszkują mieszkańcy i prowadzą działalność gospodarczą.
3. Podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Turośl.

VI. Procedura kontroli

1. Kontrola właścicieli nieruchomości zamieszkałych całorocznie i sezonowo.

a) czynności poprzedzające kontrolę:

- pracownik sprawdza przed przeprowadzeniem kontroli właściciela nieruchomości czy widnieje w ewidencji złożonych deklaracji,
- w przypadku gdy właściciel nie złożył deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, pracownik podejmuje czynności o których mowa w art. 60 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

b) kontrola:

- kontroli dokonuje się w trakcie planowanego terminu odbioru odpadów zgodnego z harmonogramem odbioru,
- kontrola przeprowadzana jest w obecności właściciela nieruchomości a w razie jego nieobecności w obecności dorosłego domownika chyba, że czynności kontrolne dokonywane są bez wstępu na teren nieruchomości,
- pracownik przeprowadzający kontrole zobowiązany jest posiadać upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Wójta Gminy Turośl,

- w razie uniemożliwienia przez właściciela nieruchomości kontroli, pracownik poucza kontrolowany podmiot o obowiązku wynikającym z art. 379 ust.6 ustawy Prawo ochrony środowiska,
- pracownik wykonujący kontrolę jest uprawniony do:
 - 1) wstępu od godz.6-22 na teren gdzie ma być przeprowadzona kontrola
 - 2) przeprowadzenia niezbędnych czynności kontrolnych
 - 3) żądania pisemnych lub ustnych informacji i przesłuchania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego
 - 4) żądania okazania dokumentów i udostępniania wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli
- pracownik sprawdza wystawione odpady pod względem zasad segregacji, sporządza ewentualnie dokumentację fotograficzną,
- z czynności kontrolnych pracownik sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kontrolowanemu,
- jeżeli czynności kontrolne dokonywane są bez wstępu na nieruchomość, kontrolujący sporządza notatkę służbową.

2. Kontrola nieruchomości na których nie zamieszkują mieszkańcy.

- pracownik wykonujący kontrolę sprawdza posiadanie dokumentów potwierdzających wywiązanie się z obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych tj. posiadania stosownej umowy zawartej z przedsiębiorcą odbierającym odpady wpisanym do rejestru działalności regulowanej,
- kontrolujący sprawdza czy na nieruchomości niezamieszkałej pozbywanie się odpadów komunalnych jest zgodne z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Turośl.

3. Kontrola podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości na terenie gminy Turośl.

a) czynności poprzedzające kontrolę:

- sprawdzenie czy dany przedsiębiorca odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiada wpis do rejestru działalności regulowanej prowadzonej przez Wójta Gminy Turośl oraz czy do wniosku o wpis dołączył oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- zawiadomienie podmiotu zgodnie z art. 79 ust 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
- przygotowanie upoważnienia Wójta Gminy Turośl do przeprowadzenia czynności kontrolnych ,
- wszczęcie kontroli nie wcześniej niż przez upływem 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

b) kontrola:

- w terminie planowanej kontroli, kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu (kontrola może obejmować kilka dni),

- 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,
- w siedzibie kontrolowanego dokonuje się pierwszych wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli,
- czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.
- rozpoczynając kontrolę należy kontrolowany podmiot prawny lub jego upoważnionego przedstawiciela uprzedzić o odpowiedzialności karnej z art. 225 §1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny i poinformować, w trybie art. 83 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695.) o prawie odmowy zeznań i odpowiedzi na pytania oraz odpowiedzialności za fałszywe zeznania. Zapis o dokonaniu takiego pouczenia należy umieścić w protokole pokontrolnym.
- podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie szczegółowych wymagań 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 2013 r. poz. 122):
 - 1) W zakresie posiadania bazy magazynowo – transportowej;
 - 2) W zakresie wyposażenia bazy magazynowo – transportowej
 - 3) Czy posiada wyposażenia umożliwiające odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego.
 - 4) W zakresie utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń
 - 5) W zakresie wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów
 - 6) W zakresie prawidłowego postępowania z odebranymi odpadami komunalnymi
- podczas kontroli podmiotu odbierającego odpady komunalne z którym gmina posiada umowę sprawdzeniu podlegają wypełnienie obowiązków wynikających z w/w umowy.

VII. Protokół kontroli

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (według wzoru określonego w załączniku nr 4 i 5 niniejszego zarządzenia)
2. Protokół podpisują kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany podmiot.
3. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu.
4. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia, zalecenia pokontrolne oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.
6. Po zakończeniu czynności kontrolnych (w tym samym dniu lub w ostatnim dniu kontroli, jeśli kontrola trwa dłużej niż jeden dzień) należy uzupełnić pozostałe informacje w książce kontroli przedsiębiorcy.
7. 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:

- a) odbierania odpadów komunalnych bez wymaganego wpisu do rejestru działalności regulowanej,
 - b) mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi lub selektywnie zebrane odpady różnych rodzajów ze sobą,
 - c) nie przekazywaniu odebranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych do instalacji komunalnej,
 - d) przekazuje nierzetelne sprawozdania lub po terminie.
8. 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).

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 122/20
Wójta Gminy Turośl
z dnia 27 maja 2020 r.

/WZÓR/

.....
(pieczęć Gminy)

.....
(miejscowość i data)

UPOWAŻNIENIE Nr/.....

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r. poz. 2010, z późn. zm.), w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r. poz. 1396, 1403, 1495, 1501, 1527, 1579, 1680, 1712, 1815, 2087, 2166, z 2020 r. poz. 284, 695) oraz art.79a ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, 2290, 2486, z 2018 r. poz. 107, 398)

upoważniam

Panią / Pana, pracownika Urzędu Gminy Turośl, legitymującego się dowodem osobistym seria nr wydanym przez, do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych w

(podać pełną nazwę jednostki, w której będą wykonywane czynności kontrolne)

Zakres przedmiotowy kontroli:

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

Data rozpoczęcia kontroli:

Upoważnienie niniejsze jest ważne łącznie z dowodem osobistym i nie może być przenoszone na inne osoby.

.....
(podpis i pieczętka Wójta)

P o u c z e n i e

o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy

1. Zgodnie z art. 84c ustawy o swobodzie działalności gospodarczej przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 79—79b, art. 80 ust. 1 i 2, art. 82 ust. 1 oraz art. 83 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem art. 84d, tj. w razie:
 - nie zawiadomienia przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli na zasadach określonych w art. 79,
 - nie okazania przedsiębiorcy przez pracowników organów kontroli legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz nie doręczenia upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (art. 79a ust. 1),
 - nie poinformowania przedsiębiorcy, przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli, (art. 79b),
 - dokonywania czynności kontrolnych bez obecności kontrolowanego lub obecności osoby przez niego upoważnionej (art. 80 ust. 1 z wyjątkiem określonym w ust. 2 pkt 4),
 - równoczesnego podejmowania i prowadzenia więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy (art. 82 ust. 1 z wyjątkiem określonym w ust. 1 pkt 4),
 - przekroczenia czasu trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym (art. 83 ust. 1 z wyjątkiem ust. 2 i zastrzeżeniem art. 84d).
2. Przedsiębiorca ma obowiązek pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności (art. 80 ust. 3 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).
3. Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli (art. 81 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).
4. Przedsiębiorca jest obowiązany dokonywać w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny (art. 81 ust. 3 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).
5. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli albo kopie odpowiednich jej fragmentów lub wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczone przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli (art. 81a ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).

Kwituję odbiór upoważnienia

(data i podpis kontrolowanego)

/WZÓR/

.....
(pieczęć Gminy)

.....
(miejscowość i data)

UPOWAŻNIENIE Nr/.....

Na podstawie art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r. poz. 2010, z późn. zm.), w związku z art. 379 ust 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r. poz. 1396 z późn. zm.)

upoważniam

Panią / Pana, pracownika Urzędu Gminy Turośl, legitymującego się dowodem osobistym seria nr wydanym przez, do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r. poz. 2010, z późn. zm.) w zakresie objętym właściwością Wójta Gminy Turośl, w tym uprawnień wymienionych w art. 379 ust 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo Ochrony Środowiska (Dz. U. z 2019 r. poz. 1396 z późn. zm.).

Zakres przedmiotowy kontroli:

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

Upoważnienie niniejsze jest ważne łącznie z dowodem osobistym i nie może być przenoszone na inne osoby.

.....
(podpis i pieczętka Wójta)

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 122/20
Wójta Gminy Turośl
z dnia 27 maja 2020 r.

/WZÓR/

Protokół kontroli

przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą:

.....
Z siedzibą:

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r. poz. 2010 z późn. zm.) w związku z art. 379 i 380 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r. poz. 1396 z późn. zm.) i art. 79a ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168 z późn. zm.).

Czas trwania kontroli:

Kontroli przeprowadził (li):

.....
.....

na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Turośl z dnia

Kontrolujący doręczył (li) upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

- pokwitowanie złożone dnia na upoważnieniu.

Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności. Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej Kontrolujący poinformował Przedsiębiorcę o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

I. Kontrolowany:

1. Przedsiębiorca (nazwa i siedziba):

.....
.....

REGON NIP

2. Osoba wskazana pisemnie przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

.....

3. Miejsce prowadzenia działalności:

.....

II. Zakres przedmiotowy kontroli:

.....

.....

III. Okres objęty kontrolą:

.....

IV. Ustalenia kontroli:

1. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości:

.....

.....

.....

.....

.....

V. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

.....

.....

.....

.....
.....
Na tym protokół zakończono.

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

Załączniki do protokołu w ilości szt.:

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

Zgodnie z art. 81 ust. 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168 z późn. zm.) dokonano wpisu w książce kontroli pod poz.

Data i miejsce podpisania protokołu:

.....

Podpisy:

Kontrolujący: Kontrolowany:

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

.....

Protokół sporządził/a:

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli

(data i podpis Kontrolowanego)

/WZÓR/

Protokołu kontroli

Właściciela nieruchomości:

.....

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r. poz. 2010 z późn. zm.) w związku z art. 379 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r. poz. 1396 z późn. zm.).

Data kontroli :

Kontroli przeprowadził(li):

.....

.....

na podstawie upoważnienia nr Wójta Gminy Turośl z dnia

Kontrolujący przedstawił Kontrolowanemu upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

I. 1. Kontrolowany: (imię i nazwisko / nazwa, adres):

.....

.....

2. Osoba upoważniona przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

.....

II. Zakres przedmiotowy kontroli:

.....

.....

.....

III. Okres objęty kontrolą:

IV. Ustalenia kontroli:

1. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

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

2. Stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości:

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

3. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

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

Na tym protokół zakończono.

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

Załączniki do protokołu w ilości szt.:

.....
.....

Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Data i miejsce podpisania protokołu:

Podpisy:

Kontrolujący: Kontrolowany:.....

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

.....

Protokół sporządził/a:

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

(data i podpis Kontrolowanego)