

ZARZĄDZENIE Nr 0050.47.2026

Wójta Gminy Załuski

z dnia 4 września 2026 r.

w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli z realizacji obowiązków podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Załuski w zakresie odbierania odpadów komunalnych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.), art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733 z późn. zm.), w związku art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647 z późn. zm.) oraz art. 45 i art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

- § 1. Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Załuski w zakresie odbierania odpadów komunalnych stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Określa się wzór upoważnienia stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Określa się wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Określa się wzór protokołu kontroli stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Załuski

Kamil Koprowski



Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.47.2026
Wójta Gminy Załuski
z dnia 4 września 2026 r.

**Procedura kontroli realizacji obowiązków podmiotu odbierającego odpady komunalne
od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Załuski
w zakresie odbierania odpadów komunalnych.**

I. Podstawa prawna

1. Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733 z późn. zm.), Wójt sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów ustawy. Do kontroli tej stosuje się przepisy art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647 z późn. zm.) oraz przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480 z późn. zm.).

II. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie gminy Załuski jest Wójt Gminy Załuski.

III. Kontrolujący pracownicy

Wójt Gminy Załuski jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych mu pracowników Urzędu Gminy. Pracownicy przeprowadzają kontrole na podstawie upoważnienia udzielonego z określeniem zakresu przedmiotowego (wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia).

IV. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli przedsiębiorcy wpisanego do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Załuski

obejmuje spełnienie warunków określonych w art. 9d ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Środowiska w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z dnia 11 stycznia 2013 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 122).

V. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlega podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Załuski wpisany do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych zgodnie z przepisami art. 9c ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733 z późn. zm.).

VI. Czynności poprzedzające kontrolę

1. Wójt zawiadamia podmiot, o zamiarze wszczęcia kontroli zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców. Zawiadomienie przesyła się przedsiębiorcy na adres

siedziby firmy. Kontrolę przeprowadza pracownik, posiadający imienne upoważnienie, przygotowane zgodnie z art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

2. 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.

VII. Przebieg kontroli

1. W terminie planowanej kontroli kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu (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 pierwszych wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.

4. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie następujących 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 usytuowanej:

a) czy baza magazynowo – transportowa znajduje się w odległości nie większej niż 60 km od granicy gminy.

b) czy baza magazynowo - transportowa zlokalizowana jest na terenie, do którego przedsiębiorca posiada tytuł prawny.

2) W zakresie wyposażenia bazy magazynowo - transportowej:

a) czy teren bazy magazynowo - transportowej jest zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym;

b) czy baza magazynowo - transportowa jest wyposażona w:

- miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów,
- pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób,
- miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych,

c) czy na terenie bazy magazynowo - transportowej znajduje się:

- punkt bieżącej konserwacji i napraw pojazdów,
- miejsce oraz częstotliwość do mycia i dezynfekcji pojazdów

o ile czynności te nie są wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy magazynowo - transportowej.

3) W zakresie posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego:

a) czy pojazdy są trwale i czytelnie oznakowane, w widocznym miejscu, nazwą firmy oraz danymi adresowymi i numerem telefonu podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;

4) W zakresie wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów:

a) czy pojazdy są wyposażone w system jps,

c) czy pojazdy są wyposażone w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątanie terenu po opróżnieniu pojemników.

VIII. Protokół kontroli

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
2. Protokół podpisują kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany podmiot.
3. Przed podpisaniem, protokół należy czytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu.
4. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.
5. 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.
6. Po zakończeniu czynności kontrolnych (w tym samym dniu lub w ostatnim dniu kontroli, jeżeli 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.
8. W razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę upoważnioną, zgodnie z art. 380 ust. 3 ustawy 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 zgłoszenie odmowy podpisania protokołu).

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 0050.47.2026
Wójta Gminy Żaluski
z dnia 4 września 2026 r.

Żaluski

U P O W A Ż N I E N I E Nr/2026
DO PRZEPROWADZENIA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

Na podstawie art. 49 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.), w związku z art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733 z późn. zm.) oraz art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647 z późn. zm.),

u p o w a ż n i a m

Panią

(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

legitymującego się dowodem osobistym serianrwydanym przez

.....
do wykonania czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733 z późn. zm.) w zakresie objętym właściwością, w tym uprawnień wymienionych w art. 379 ust. 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025. poz. 647 z późn. zm.) do przeprowadzenia kontroli w.....

.....
(nazwa i adres przedsiębiorstwa)

Zakres przedmiotowy kontroli: obejmuje spełnienie przez przedsiębiorcę wymagań wykonywania działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Załuski określonych w art. 9d ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733 z późn. zm.) 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. poz. 122).

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

Data rozpoczęcia kontroli:

Data zakończenia kontroli:

.....
(Pieczęć i podpis osoby wystawiającej upoważnienie)

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy

I. Prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647 z późn. zm.).

1. 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 Prawo Ochrony Środowiska).
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzanie kontroli, a w szczególności dokonanie ww. czynności (art. 379 ust. 3 Prawo Ochrony Środowiska).
3. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej (art. 380 ust.1 Prawo Ochrony Środowiska)..
4. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu, lub kontrolowana osoba fizyczna którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem (art. 380 ust. 2 Prawo Ochrony Środowiska).
5. 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 Burmistrzowi (art. 380 ust. 3 Prawo Ochrony Środowiska).

II. Prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2023 r. poz. 221 z późn. zm.).

1. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, w szczególności w czasie swojej nieobecności (art. 50 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców).
3. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli (art. 57 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców).
4. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli (art. 57 ust. 6 ustawy Prawo przedsiębiorców).
5. Okazanie książki kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej następuje przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli (art. 57 ust. 7 ustawy Prawo przedsiębiorców).
6. Przedsiębiorca nie okazuje książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez inny organ kontroli (art. 57 ust. 8 ustawy Prawo przedsiębiorców).
7. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów Sprzeciw wymaga uzasadnienia (art. 59 ust.1 ustawy Prawo przedsiębiorców).
8. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego (art. 59 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców).

9. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli organu kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu (art. 59 ust. 4 ustawy Prawo przedsiębiorców).

Kwituję odbiór upoważnienia
(Data i podpis kontrolowanego)

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 0050.47.2026
Wójta Gminy Załuski
z dnia 4 września 2026 r.

Wójt Gminy Załuski

,r.

**Zawiadomienie
o zamiarze wszczęcia kontroli**

Na podstawie art. 48 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.) w związku z art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733 z późn. zm.) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025. poz. 647 z późn. zm.)

zawiadamiam

o zamiarze wszczęcia kontroli w.....

(nazwa i adres przedsiębiorstwa)

posiadającym wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Załuski , nr rejestrowy:....., znak:..... z dnia

Zakres przedmiotowy kontroli: Obejmuje spełnienie przez przedsiębiorcę wymagań dotyczących odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Załuski określonych w art. 9d ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733 z późn. zm.) 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. poz. 122).

Termin kontroli: Kontrola zostanie przeprowadzona w siedzibie przedsiębiorcy w dniu2026 r., o godz.

Okres objęty kontrolą:

Kontrolowany podmiot zobowiązany jest do okazania: dokumentów pojazdów, obiektów, udostępnienia danych oraz składania wyjaśnień związanych z przedmiotem kontroli.

Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, zwłaszcza podczas jego nieobecności (art. 50 ust. 3 ustawy z ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).

Podczas kontroli należy okazać:

1. Książkę kontroli.
2. KRS lub zaświadczenie o wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
3. Zawiadomienie o nadaniu numeru rejestrowego i aktywacji konta BDO.
4. Aktualne zezwolenie na transport odpadów.
5. Tytuł prawny do terenu, na którym zlokalizowana jest baza transportowo – magazynowa.
6. Dokumenty ewidencji odpadów prowadzonych w związku z wykonywaną działalnością (karty przekazania odpadów, kwity wagowe i dokumentacja potwierdzająca ilość odebranych odpadów komunalnych oraz wykonanych tras przejazdu.).

7. Wykaz środków transportu służących do odbioru odpadów komunalnych wraz z formą ich posiadania, kserokopiami dowodów rejestracyjnych.
- 8 Dokumenty potwierdzające legalizację wagi samochodowej (jeżeli na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów).
9. Umowę na świadczenie usługi w zakresie naprawy i konserwacji pojazdów wykorzystywanych do odbioru odpadów komunalnych (jeżeli są zlecane firmom zewnętrznym).
10. Umowę na świadczenie usługi w zakresie mycia i dezynfekcji pojazdów i pojemników wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonanie takich usług (jeżeli są zlecane firmom zewnętrznym).
11. Dokumenty potwierdzające wyposażenie pojazdów w GPS i czujniki zapisujące dane o miejscach wyładunku odpadów.

Pouczenie

- 1) Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia niniejszego zawiadomienia. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
- 2) Na pisemny wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia niniejszego zawiadomienia.
- 3) Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, zwłaszcza podczas jego nieobecności (art. 50 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).

Dane kontaktowe:

Urząd Gminy Załuski

Otrzymują:

1. Adresat (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru)
2. aa.

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia 0050.47.2026
Wójta Gminy Załuski
z dnia 4 września 2026 r.

Załuski,.....

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w.....

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (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 z późn. zm.) oraz art. 49 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.)

Data kontroli:

Kontrolę przeprowadzili:

Imię i nazwisko - stanowisko służbowe – posiadający upoważnienie nr/2026 Wójta Gminy
Załuski do przeprowadzenia kontroli z dnia

I. Kontrolowany:

1. Przedsiębiorca (nazwa i siedziba):

.....

REGON, NIP, KRS.....

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

.....

3. Miejsce prowadzenia działalności:

.....

II. Zakres przedmiotowy kontroli:

Zakres przedmiotowy kontroli przedsiębiorcy wpisanego do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Załuski .obejmuje spełnienie warunków określonych w art. 9d ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2025 r. poz. 733 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Środowiska w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z dnia 11 stycznia 2013 r. (Dz. U. z 2013 r. poz.122).

III. Okres objęty kontrolą -

.....

IV. Ustalania kontroli:

1. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

.....

.....

.....

.....

2. Posiadanie bazy magazynowo - transportowej:

.....

.....

.....

3. Wyposażenie bazy magazynowo -transportowej:

.....

.....

.....

.....

.....

4. Wyposażenie umożliwiające odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego:

.....

.....

.....

.....

5. Utrzymanie odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń:

.....

.....

.....

6. Wymagania techniczne dotyczące wyposażenia pojazdów:

.....

.....

.....

.....

7. Sposób postępowanie z odebranymi odpadami komunalnymi:

.....

.....

.....

.....

V. Inne zagadnienia

VI. Stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości

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

.....
Kierownika jednostki pouczone o prawie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń.

Na tym protokół zakończono i odczytano.

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

Załączniki do protokołu:.....

Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Zgodnie z art. 57 ust. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2023 poz. 221 z późn.zm.) dokonano wpisu w książce kontroli pod poz. Nr.....

.....
Miejsce i data podpisania protokołu:

Podpisy:

Kontrolujący:

.....
Kontrolowany:

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli.....

(data i podpis Kontrolowanego)