

## **ZARZĄDZENIE NR 89/2023 WÓJTA GMINY BRODNICA**

z dnia 6 października 2023 r.

### **w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku na terenie Gminy Brodnica w odniesieniu do właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, którzy nie są zobowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy oraz przedsiębiorców odbierających odpady komunalne**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40, poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688) oraz art. 6 ust. 5a, 5aa, 5ab i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1469) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Określa się schemat procedury przeprowadzenia kontroli przestrzegania przez właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy oraz przedsiębiorców odbierających odpady komunalne, obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie Gminy Brodnica, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Określa się wzór planu kontroli w odniesieniu do właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Określa się wzór planu kontroli w odniesieniu do przedsiębiorców odbierających odpady komunalne, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Szczegółowy zakres kontroli zostanie określony przez Wójta Gminy Brodnica w upoważnieniach do przeprowadzenia kontroli i zawiadomieniach o zamiarze wszczęcia kontroli:

- 1) wzór upoważnienie do przeprowadzenia kontroli właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, którzy nie są zobowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy, stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia;
- 2) wzór upoważnienie do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia;

- 3) wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, którzy nie są zobowiązaniu do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy, stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia;
- 4) wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, stanowiący załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia;
- 5) wzór protokołu kontroli właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, którzy nie są zobowiązaniu do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy oraz przedsiębiorców odbierających odpady komunalne, stanowiący załącznik Nr 8 do niniejszego zarządzenia.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rozwoju i Infrastruktury.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**Adam Zalewski**

## **Schemat procedury przeprowadzania kontroli**

### **I. Podstawa prawna**

Podstawę prawną do przeprowadzania kontroli stanowi:

- a) art. 6 ust. 5a i 5aa, 5ab, art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1469);
- b) art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska (Dz.U. z 2022 r. poz. 2556 ze zm.);
- c) przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 06 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2023, poz. 221 ze zm.);
- d) przepisy Rozporządzenia 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);
- e) każdorazowe uchwały Rady Gminy Brodnica w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Brodnica.

### **II. Organ uprawniony do kontroli**

Organem uprawnionym do przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Brodnica w odniesieniu do właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy oraz przedsiębiorców odbierających odpady komunalne jest Wójt Gminy Brodnica.

### **III. Osoby upoważnione do kontroli**

Wójt Gminy Brodnica upoważnia do przeprowadzenia kontroli pracowników Urzędu Gminy Brodnica na podstawie imiennych i szczególnych upoważnień.

### **IV. Zakres przedmiotowy kontroli**

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje:

- 1) przestrzeganie i stosownie przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przepisów Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, przepisów Rozporządzenia w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz uchwały Rady Gminy Brodnica w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Brodnica ;
- 2) przestrzeganie przepisów Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach przez właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy w zakresie posiadania aktualnych umów na odbiór odpadów komunalnych, zgodność postanowień umowy z wymaganiami określonymi w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Brodnica oraz dowodów potwierdzających uiszczenie opłat za usługi.

### **V. Kontrolowane podmioty:**

Kontroli podlegają właściciele nieruchomości niezamieszkałych, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy oraz podmioty odbierające odpady komunalne.

### **VI. Plan kontroli**

Propozycje do planu kontroli składane są przez Pracowników Urzędu Gminy Brodnica i przedkładane są Wójtowi do zatwierdzenia.

## **VII. Procedura kontroli właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne oraz podmioty odbierające odpady**

### **Przed przystąpieniem do kontroli:**

- 1) pracownik przygotowuje aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Wójta – jeden egzemplarz otrzymuje kontrolowany podmiot, (upoważnienie jest sporządzane odrębnie dla każdej kontroli),
- 2) pracownik posiada legitymację służbową, upoważniającą do przeprowadzenia czynności kontrolnych,
- 3) pracownik zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować i wszczyna kontrolę nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640) lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej.

### **Kontrola:**

1. W terminie planowanej kontroli, kontrolujący zgłasza się w siedzibie kontrolowanego podmiotu. W przypadku wyrażenia zgody przez przedsiębiorcę na przeprowadzenie kontroli zdalnej, kontrola przeprowadzana jest zgodnie z zakresem przewidzianym w upoważnieniu do kontroli za pośrednictwem wskazanych środków komunikacji elektronicznej lub za pośrednictwem operatora pocztowego.
2. W przypadku sytuacji, o których mowa w art. 48 ust. 11 ustawy Prawo Przedsiębiorców, organ może przeprowadzić kontrolę bez wcześniejszego zawiadomienia.
3. Pracownik przeprowadzający kontrolę okazuje kontrolowanemu legitymację służbową oraz aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych. Jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje podmiot kontrolowany.
4. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
5. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej.
6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który przed podpisaniem należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Wszystkie kopie dokumentów oraz fotografie stanowią załącznik do protokołu. Protokół podpisuje kontrolujący oraz kontrolowany, który może wnieść uwagi do protokołu. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego, kontrolujący zamieszcza taką informację w protokole.
7. Jeżeli podczas kontroli zostaną stwierdzone nieprawidłowości, organ kontrolujący wydaje zalecenia pokontrolne, które należy wykonać we wskazanym terminie. Kontrolowany po wykonaniu zaleceń pokontrolnych przesyła organowi kontrolowanemu pisemną informację o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
8. W siedzibie kontrolowanego dokonuje się wpisu w książce kontroli przedsiębiorcy, tj. organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.

**Wzór planu kontroli**  
**w odniesieniu do właścicieli nieruchomości niezamieszkałych,**  
**którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie**  
**odpadami komunalnymi na rzecz gminy**

Brodnica, dnia .....

**Nieruchomości niezamieszkałe**

<b>Lp.</b>	<b>Kontrolowany podmiot</b>	<b>Zakres kontroli</b>	<b>Planowany termin kontroli</b>

Sporządził:

.....  
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)

Sprawdził:

.....  
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)

**Zatwierdzam**

**Wzór planu kontroli  
w odniesieniu do przedsiębiorców odbierających odpady komunalne**

Brodnica, dnia .....

**Przedsiębiorcy odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości**

<b>Lp.</b>	<b>Kontrolowany podmiot</b>	<b>Zakres kontroli</b>	<b>Planowany termin kontroli</b>

Sporządził:

.....  
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)

Sprawdził:

.....  
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)

**Zatwierdzam**

....., dnia.....

/pieczęć organu/

### U P O W A Ż N I E N I E Nr .....

Na podstawie art. 6 ust 5a, 5aa, 5ab i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z ..... r. poz. ....), art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z ..... r. poz. ....), art. 49 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z ..... r. poz. .... ), Wójt Gminy Brodnica upoważnia: ....., Nr legitymacji służbowej ..... do przeprowadzenia czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z ..... r. poz. ....) w zakresie pozbywania się przez właścicieli nieruchomości niezamieszkałych zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych w: ..... z siedzibą: .....

Zakres przedmiotowy kontroli:

1. Przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z ..... r. poz. ....) a w szczególności:
  - a) posiadanie umów, o których mowa w art. 6 ust. 1;
  - b) zgodność postanowień umów, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2, z wymaganiami określonymi w regulaminie oraz ze sposobem określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 4a ust. 1;
  - c) dowody uiszczania opłat za usługi, o których mowa w art. 6 ust. 1, lub inny sposób udokumentowania wykonania obowiązków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3b.
2. Przestrzegania postanowień uchwały Rady Gminy Brodnica w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Brodnica.

Termin rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli:

.....

.....  
/imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja  
osoby wystawiającej upoważnienie, podpis/

**Potwierdzam odbiór upoważnienia**

....., dnia .....

Podpis kontrolowanego:



## **Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego**

- 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 przesłuchiwanie 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 Prawa ochrony środowiska).
- Kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzanie kontroli, a w szczególności dokonanie ww. czynności. (art. 379 ust. 6 Prawa ochrony środowiska).
- Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej (art. 380 ust. 1 Prawa ochrony środowiska).
- Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz uzasadnieniem (art. 380 ust. 2 Prawa ochrony środowiska).
- 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 wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta, staroście lub marszałkowi województwa (art. 380 ust. 3 Prawa ochrony środowiska).
- Zgodnie z art. 225 § 1 Kodeksu karnego (Dz.U. z ..... r. poz. ....) czyn polegający na udaremnianiu bądź utrudnianiu czynności służbowych osobie uprawnionej do przeprowadzania kontroli w zakresie ochrony środowiska lub osobie przybranej jej do pomocy podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią pouczenia i jeden egzemplarz odebrałem/łam

.....  
(miejscowość, data i podpis kontrolowanego)

....., dnia.....

/pieczęć organu/

### U P O W A Ź N I E N I E Nr .....

Na podstawie art. 6 ust 5a, 5aa, 5ab i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z ..... r. poz. ....), art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z ..... r. poz. ....), art. 49 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z ..... r. poz. .... ), Wójt Gminy Brodnica upoważnia: ....., Nr legitymacji służbowej ..... do przeprowadzenia czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z ..... r. poz. ....) dotyczących wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Brodnica w: ..... z siedzibą: .....

Zakres przedmiotowy kontroli:

1. Przestrzeganie i stosowanie przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z ..... r. poz. ....) przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
2. Przestrzeganie przepisów Rozporządzenia w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
3. Przestrzeganie postanowień uchwały Rady Gminy Brodnica w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Brodnica.

Termin rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli:

.....

.....  
/imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja  
osoby wystawiającej upoważnienie, podpis/

**Potwierdzam odbiór upoważnienia**

....., dnia .....

Podpis kontrolowanego:

## Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego

- 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 przesłuchiwanie 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 Prawa ochrony środowiska).
- Kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzanie kontroli, a w szczególności dokonanie ww. czynności. (art. 379 ust. 6 Prawa ochrony środowiska).
- Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej (art. 380 ust. 1 Prawa ochrony środowiska).
- Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz uzasadnieniem (art. 380 ust. 2 Prawa ochrony środowiska).
- 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 wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta, staroście lub marszałkowi województwa (art. 380 ust. 3 Prawa ochrony środowiska).
- Zgodnie z art. 225 § 1 Kodeksu karnego (Dz.U. z ..... r. poz. ....) czyn polegający na udaremnianiu bądź utrudnianiu czynności służbowych osobie uprawnionej do przeprowadzania kontroli w zakresie ochrony środowiska lub osobie przybranej jej do pomocy podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią pouczenia i jeden egzemplarz odebrałem/łam

.....  
(miejsce, data i podpis kontrolowanego)

....., dnia .....

/pieczęć organu/

Znak: .....

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

### **Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli**

Wójt Gminy Brodnica, działając na podstawie art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z ..... r. poz. ....), w związku z art. 6 ust. 5a, 5aa, 5ab i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z ..... r. poz. ....), art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z ..... r. poz. ....), zawiadamia ..... z siedzibą: ..... o zamiarze wszczęcia kontroli dotyczącej pozbywania się przez właścicieli nieruchomości niezamieszkałych zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych.

Zakres kontroli:

1. Przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z ..... r. poz. ....) a w szczególności:
  - a) posiadanie umów, o których mowa w art. 6 ust. 1;
  - b) zgodność postanowień umów, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2, z wymaganiami określonymi w regulaminie oraz ze sposobem określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 4a ust. 1;
  - c) dowody uiszczania opłat za usługi, o których mowa w art. 6 ust. 1, lub inny sposób udokumentowania wykonania obowiązków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3b.
2. Przestrzegania postanowień uchwały Rady Gminy Brodnica w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Brodnica.

.....  
/imię i nazwisko, stanowisko, podpis/

....., dnia .....

/pieczęć organu/

Znak: .....

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

### **Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli**

Wójt Gminy Brodnica, działając na podstawie art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z ..... r. poz. ....),  
w związku z art. 6 ust. 5a, 5aa, 5ab i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o  
utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z ..... r. poz. ....),  
art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z .....  
r. poz. ....), zawiadamia .....  
z siedzibą: .....  
o zamiarze wszczęcia kontroli dotyczącej wykonywania działalności w zakresie  
odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy  
Brodnica.

Zakres kontroli:

1. Przestrzegania i stosowanie przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z ..... r. poz. ....) przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
2. Przestrzeganie przepisów rozporządzenia w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
3. Przestrzeganie postanowień uchwały Rady Gminy Brodnica w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Brodnica.

.....  
/imię i nazwisko, stanowisko, podpis/

## PROTOKÓŁ KONTROLI

### Dane o kontroli:

#### 1. Podstawa prawna kontroli:

Art. 9 u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z ..... r. poz. ....), art. 379 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z ..... r. poz. ....), art. 45 i art. 53 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z ..... r. poz. ....)

#### 2. Kontrolujący:

- a). ..... – pracownik Urzędu Gminy Brodnica –  
Nr legitymacji służbowej: ....., Nr upoważnienia: .....
- b). ..... – pracownik Urzędu Gminy Brodnica –  
Nr legitymacji służbowej: ....., Nr upoważnienia: .....
- c). ..... – pracownik Urzędu Gminy Brodnica –  
Nr legitymacji służbowej: ....., Nr upoważnienia: .....

#### 3. Dane kontroli:

Kontrolą zostały objęte .....

#### 4. Czas trwania kontroli:

Przewidywany czas trwania kontroli podany w imiennym upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli:

Czas trwania kontroli : .....

Wpis w książce kontroli: .....

### Dane kontrolowanego:

#### 1. Imię, nazwisko, adres kontrolowanego:

....., prowadzący działalność gospodarczą:....., z siedzibą:

....., NIP: .....

REGON:.....

Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli /wpisać przypadki z art. 51 ust. 2,3 lub 3a Prawa przedsiębiorców/.

.....  
.....

Przed podjęciem czynności kontrolnych, Kontrolujący poinformował Kontrolowanego o jego prawach i obowiązkach.

Osoba wskazana przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

.....

Ustalenia dokonane w czasie kontroli:

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

Do protokołu załączono następujące dokumenty:

Dokumentacja kontroli – ..... teczka (i)  
Imienne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli – szt. ....  
Nośnik danych – płyta CD – szt. ....

W protokole dokonano następujących skreśleń lub poprawek:

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

Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego:

.....  
.....

Protokół został odczytany wszystkim osobom obecnym biorącym udział w czynnościach kontrolnych i zostaje podpisany:

....., dnia.....

Kontrolujący:

- 1) ..... - .....
- 2) ..... - .....
- 3) ..... - .....

Kontrolowany:

.....

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu:

.....

Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli:

1. ....
2. ....

Protokół kontroli został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Jeden egzemplarz został przekazany kontrolowanemu, co zostaje potwierdzone własnoręcznym podpisem kontrolowanego.

.....

Protokół zawiera..... kolejno ponumerowanych stron.

Protokół sporządził: .....