

ałącznik Nr 1 do zarządzenia nr 0050.85.2022

Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska

z dnia 13 października 2022 r.

Procedura stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz zapisów Uchwały Nr XLI.391.2022 Rady Gminy Dąbrowa Chełmińska z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Dąbrowa Chełmińska

I. Podstawa prawna

- art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2021 r., poz. 1973 ze zm.), dalej ustawa poś,
- art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2022 r., poz. 1297 ze zm.) , dalej ustawa ucpg,
- Uchwała Nr XLI.391.2022 Rady Gminy Dąbrowa Chełmińska z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Dąbrowa Chełmińska, dalej Regulamin.

II. Organ uprawniony do kontroli

Organem uprawnionym do przeprowadzania kontroli przestrzegania stosowania przepisów ustawy ucpg oraz Regulaminu na terenie Gminy Dąbrowa Chełmińska jest Wójt Gminy Dąbrowa Chełmińska.

III. Osoby upoważnione do kontroli

Wójt Gminy Dąbrowa Chełmińska jako organ uprawniony do kontroli upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy Dąbrowa Chełmińska, na podstawie imiennych upoważnień. Upoważnienie udzielone pracownikowi w trakcie stosunku pracy wygasa wraz z jego rozwiązaniem.

IV. Cel i zakres kontroli

1. Celem kontroli jest sprawdzenie czy na danej nieruchomości znajduje się kompostownik przydomowy oraz czy bioodpady są w nim kompostowane.
2. Kontrole wykonywane są przez cały rok kalendarzowy, ze szczególnym uwzględnieniem okresu od 1 maja do 30 listopada danego roku.
3. Kontroli podlegają właściciele nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi, którzy w złożonej przez siebie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oświadczyli, że posiadają przydomowy kompostownik.
4. Podstawą do kontroli są:
 - deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składane przez właścicieli nieruchomości;
 - zgłoszenia dokonywane przez mieszkańców;
 - obserwacje i analizy pracowników Urzędu Gminy Dąbrowa Chełmińska;
 - inne zdarzenia uzasadniające podejrzenie nieprzestrzegania przepisów ustawy ucpg oraz Regulaminu.

5. Niezależnie od przypadków wskazanych w ust. 4 kontrola może zostać przeprowadzona rutynowo, bez podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości.

V. Przebieg kontroli na terenie nieruchomości

1. Pracownik przed przeprowadzeniem kontroli sprawdza w systemie informatycznym, w którym prowadzona jest ewidencja osób składających deklarację, czy właściciel nieruchomości złożył deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (dalej deklaracja) i czy zadeklarował posiadanie kompostownika przydomowego.
2. Pracownik przeprowadzający kontrolę winien posiadać podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska.
3. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości lub dorosłego domownika.
4. Pracownik przeprowadzający kontrolę, w razie uniemożliwienia przez właściciela nieruchomości przeprowadzenia kontroli, poucza kontrolowany podmiot o obowiązku wynikającym z art. 379 ust. 6 ustawy poś.
5. Na podstawie art. 379 ust. 3 ustawy poś kontrolujący, 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.
6. Podczas kontroli sprawdzeniu podlegają:
 - 1) Adres kontrolowanej nieruchomości, imię, nazwisko właściciela nieruchomości;
 - 2) Nieruchomości, na której znajdują się kompostowniki, czy właściciel nieruchomości kompostuje bioodpady stanowiące odpady komunalne w kompostowniku przydomowym.
7. Pracownik może wykonać dokumentację fotograficzną z czynności kontrolnych.
8. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół (w dwóch egzemplarzach – po jednym dla kontrolowanego i kontrolującego) omawia wynik kontroli, przekazuje do podpisu kontrolowanemu, który może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem. Jeżeli ten odmówi podpisania, fakt ten należy odnotować w protokole. Kontrolowany w ciągu 7 dni ma prawo do wniesienia zastrzeżeń dotyczących kontroli do Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska, o czym kontrolujący poucza kontrolowanego.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik spisanego protokołu. W protokole zamieszcza się również uwagi i zastrzeżenia.
10. W razie stwierdzenia, że właściciel nieruchomości, który złożył informacje, o której mowa w art. 6m ust. 1b ustawy ucpg:
 - nie posiada kompostownika przydomowego lub
 - nie kompostuje bioodpadów stanowiących odpady komunalne w kompostowniku przydomowym, lub

- uniemożliwia upoważnionej osobie przez Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska dokonanie oględzin nieruchomości, w celu weryfikacji zgodności informacji, o której mowa w art. 6m ust. 1b pkt 7, ze stanem faktycznym Wójt stwierdza, w drodze decyzji, utratę prawa do zwolnienia, o którym mowa w art. 6k ust. 4a ustawy ucpg. Utrata prawa do zwolnienia, o którym mowa w ust. 4a, następuje od pierwszego dnia miesiąca, w którym stwierdzono wystąpienie co najmniej jednej z przesłanek, o którym mowa powyżej.

11. Na podstawie art. 4c ustawy ucpg, ponowne skorzystanie ze zwolnienia, o którym mowa w art. 4a, może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia, w którym decyzja o utracie do prawa do tego zwolnienia stała się ostateczna i wymaga złożenia nowej deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

VI. Obowiązki kontrolowanego

1. Umożliwić wstęp na teren posesji zgodnie z zapisami art. 379 ust. 3 ustawy poś.
2. Umożliwić kontrolującemu przeprowadzenie badań lub wykonywania niezbędnych czynności kontrolnych.
3. Okazać na żądanie kontrolującego dokumenty mające związek z problematyką kontroli.

VII. Prawa kontrolowanego

1. Kontrolowany ma prawo do uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu.
2. Kontrolowany może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.
3. Kontrolowana osoba może odmówić podpisania protokołu i w terminie 7 dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie kontrolującemu. Kontrolujący zobowiązany jest umieścić w protokole wzmiankę o odmowie podpisania.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr 0050.85.2022

Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska

z dnia 13 października 2022 r.

PROTOKÓŁ

z czynności kontrolnych w ramach kontroli kompostowników

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 2022 r., poz. 1297 ze zm.), w związku z art. 379 ust. 1 i 2 oraz art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r., poz. 1973 ze zm.)

Adres nieruchomości:

Liczba osób zamieszkujących ww. nieruchomość:

Data i godzina przeprowadzenia kontroli:

I. Prowadzący kontrolę (imię i nazwisko, stanowisko):

1.

2.

3.

II. Obecni podczas kontroli (właściciel nieruchomości, pełnoletni domownik):

1.

2.

3.

III. Zakres przedmiotowy kontroli: sprawdzenie czy na danej nieruchomości znajduje się kompostownik przydomowy oraz czy bioodpady są w nim kompostowane, zgodnie ze złożoną deklaracją o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, z terenu przedmiotowej nieruchomości.

IV. Opis stanu faktycznego, stwierdzonego w trakcie kontroli:

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

V. Nie stwierdzono/stwierdzono* następujące naruszenia i nieprawidłowości:

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

VI. Zalecenia pokontrolne:

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

VII. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

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

VIII. Na tym protokół zakończono i odczytano.

IX. Załączniki do protokołu (np. dokumentacja zdjęciowa):

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

X. Pouczenia i informacje dodatkowe

1. Protokół nie zawiera informacji zastrzeżonych.
2. Strona przed podpisaniem protokołu nie wnosi do ustaleń protokołu zastrzeżeń i uwag.
3. Strona ma prawo odmówić podpisania protokołu i w takim przypadku, może w terminie siedmiu dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie organowi kontrolującego.
4. Omówiono wynik i ustalenia kontroli.
5. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego.
6. Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany, a w egzemplarzu dla organu kontrolującego wszystkie strony protokołu (przez kontrolującego i kontrolowanego) parafowano.

Data i miejsce podpisania protokołu:

Kontrolujący:

Kontrolowany:

.....

.....

.....

.....

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

.....

.....

Potwierdzam odbiór 1 egz. protokołu kontroli:

.....

(data i podpis kontrolowanego)

***Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 0050.85.2022 Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska z dnia
13 października 2022 r.***

UPOWAŻNIENIE

Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska

Nr

Na podstawie art. 379 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022 r., poz. 2556 ze zm.) i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2022 r., poz. 1297 ze zm.) niniejszym upoważniam:

Pana/-ią

na stanowisku

w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej legitymującą się legitymacją służbową nr wydaną przez Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych w zakresie posiadania kompostownika.

Zgodnie z art. 379 ust. 3 – 4 ustawy Prawo ochrony środowiska, kontrolujący jest uprawniony do:

- 1) wstępu, w tym wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem w godzinach od 6:00 do 22:00 na teren nieruchomości,
- 2) przeprowadzenia badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych,
- 3) żądania pisemnych lub ustnych informacji w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
- 4) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich informacji mających związek z problematyką kontroli.

Upoważnienie wydawane jest na czas nieokreślony. Niniejsze upoważnienie wygasa w przypadku jego cofnięcia lub ustania stosunku pracy.