

**Zarządzenie Nr 11/2025**  
**Wójta Gminy Ujsoły**  
**z dnia 17 lutego 2025r.**

**w sprawie planu kontroli na I półrocze 2025 roku przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Ujsoły.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465), art. 9 u ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2024 r., poz. 399) Wójt Gminy Ujsoły zarządza, co następuje:

**§ 1**

1. W I półroczu 2025 roku przeprowadzone zostaną kontrole przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Ujsoły, wg Planu Kontroli stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Szczegółowy zakres kontroli zostanie określony odrębnie przez Wójta Gminy Ujsoły w upoważnieniach do przeprowadzenia kontroli i zawiadomieniach o zamiarze wszczęcia kontroli.

**§ 2**

Określa się:

- 1) wzór upoważnienie do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie wskazanym w § 1 niniejszego zarządzenia, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 2) wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie wskazanym w § 1 niniejszego zarządzenia, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- 3) wzór protokołu kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie wskazanym w § 1 niniejszego zarządzenia, stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego, Ochrony Środowiska i Inwestycji.

**§ 4**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ujsoły.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**W Ó J T**  
  
**Tadeusz Piętka**

**Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 11/2025**  
**Wójta Gminy Ujsoly**  
**z dnia 17 lutego 2025 r.**

**PLAN KONTROLI NA I PÓŁROCZE 2025 ROKU**

<b>L.p.</b>	<b>Kontrolowany</b>	<b>Liczba planowanych kontroli</b>	<b>Kontrolujący</b>	<b>Termin kontroli</b>
<b>1.</b>	<b>Przedsiębiorcy posiadający wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Ujsoly</b>	<b>1</b>	<b>Upoważnieni pracownicy Urzędu</b>	<b>I półrocze 2025</b>

**Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 11/2025**

**Wójta Gminy Ujsoły  
z dnia 17 lutego 2025 r.**

**WZÓR**

**UPOWAŻNIENIE Nr .....**

**z dnia .....**

Na podstawie art. 49 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r., poz. 236), w związku z art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 399) oraz art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 54) Wójt Gminy Ujsoły

**upoważnia**

Panią / Pana ....., pracownika Urzędu Gminy Ujsoły, do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych przedsiębiorcy: ..... w zakresie spełniania wymagań wykonywania działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Ujsoły.

Niniejsze upoważnienie jest ważne jednorazowo, wyłącznie w celu kontroli danego przedsiębiorcy i nie może być przenoszone na inne osoby.

Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

.....

**Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy**

1. Zgodnie z art. 59 ustawy Prawo przedsiębiorców przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48, art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 1, art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2 oraz art. 58. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
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).

Kwituję odbiór upoważnienia .....

(Data i podpis Kontrolowanego)

WZÓR

Ujsoly, dnia .....

**Wójt Gminy Ujsoly**  
**ul. Gminna 1, 34-371 Ujsoly**

**Znak sprawy**

**ZAWIADOMIENIE**  
**o zamiarze wszczęcia kontroli**

Zgodnie z art. 48 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r. poz. 236) w związku z art. 9u ust. 1a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r., poz. 54) Wójt Gminy Ujsoly zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli w:

1. Oznaczenie przedsiębiorcy: .....

2. Przedmiot kontroli:

Spełnienie wymagań określonych w art. 9d i 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz 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).

3. Termin kontroli:

Kontrola zostanie przeprowadzona w terminie .....

Kontrolowany zobowiązany jest do okazania dokumentów, pojazdów, obiektów, udostępnienia danych oraz składania wyjaśnień mających związek z przedmiotem kontroli.

Jednocześnie informuje, że zgodnie z art. 49 ust. 10 i art. 50 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, a w przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi przedsiębiorcy lub osobie zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 ze zm.) lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

**Podczas kontroli należy okazać:**

1. Książkę kontroli- w przypadku jeżeli kontrola odbywa się w siedzibie przedsiębiorcy;
2. KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
3. Zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
4. Tytuł prawny do terenu, na którym zlokalizowana jest baza transportowo-magazynowa;
5. Dokumenty ewidencji odpadowej prowadzonej w związku z prowadzoną działalnością (karty ewidencji odpadów, karty przekazania odpadów, kwity wagowe);
6. Wykaz środków transportu służących do odbioru odpadów komunalnych wraz z formą ich posiadania, kserokopiami dowodów rejestracyjnych, dokumentacją fotograficzną obejmującą oznakowania pojazdów i wyposażenie w narzędzia do sprzątania terenu po opróżnieniu pojemników;
7. Dokumenty potwierdzające legalizację wagi samochodowej (jeżeli na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów);
8. Umowę z zakładem świadczącym usługi w zakresie naprawy i konserwacji pojazdów służących do odbioru odpadów komunalnych oraz faktury potwierdzające wykonywanie takich usług (jeżeli są one wykonywane poza terenem bazy);
9. Umowę z zakładem świadczącym usługi w zakresie mycia i dezynfekcji pojazdów i pojemników oraz faktury potwierdzające wykonywanie takich usług (jeżeli są wykonywane poza bazą);
10. Rejestr mycia i dezynfekcji pojazdów;
11. Fakturę za zakup środka myjącego i dezynfekcyjnego – jeżeli mycie i dezynfekcja wykonywane są na terenie bazy;
12. Dokumenty potwierdzające wyposażenie pojazdów w GPS i czujniki zapisujące dane o miejscach wyładunku odpadów;
13. Dokumenty potwierdzające wyposażenie pojazdów w urządzenia do ważenia odpadów komunalnych, jeżeli takie przedsiębiorca posiada;
14. Dokumenty potwierdzające sposób zagospodarowania wód opadowych i ścieków przemysłowych pochodzących z terenu bazy;
15. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie bazy przed osobami nieupoważnionymi np. umowa z firmą ochrony, faktura za monitoring itp.

WZÓR

PROTOKÓŁ KONTROLI

**Dane o kontroli:**

1. Podstawa prawna kontroli:

Art. 9u ust. 1a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z ..... r. poz. ...., ze zm.) art. 45 i art. 53 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z ..... r. poz. ....)  
Zawiadomienie o wszczęciu kontroli sygn. .... z dnia ..... –  
potwierdzenie doręczenia adresatowi z dnia .....

2. Kontrolujący:

1. .... – pracownik Urzędu ..... –Nr upoważnienia:  
.....
2. .... - pracownik Urzędu ..... –Nr upoważnienia:  
.....

Kontrolujący doręczył upoważnienie do przeprowadzenia czynności kontrolnych.  
Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli –  
pokwitowanie kontrolowanego złożone w dniu .....kontroli na upoważnieniu.

3. Dane kontroli:

Kontrola przedsiębiorców posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Ujsoly.

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 pod firmą:  
....., 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:

.....

Inne osoby obecne podczas kontroli:

.....

**Ustalenia dokonane w czasie kontroli:**

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

**Do protokołu załączono następujące dokumenty:**

1. ....
2. ....
3. ....

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. .... - .....

Kontrolowany:

1. ....

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:

.....