

UCHWAŁA NR I/2/2024
ZARZĄDU CELOWEGO ZWIĄZKU GMIN „EKO-LOGICZNI”
z dnia 21 sierpnia 2024 roku

w sprawie upoważnienia do przeprowadzania kontroli podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości

Na podstawie art. 73 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 z późn. zm.) w związku z §18 ust. 1 pkt 7 Statutu Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni” z siedzibą w Błazowej stanowiącego załącznik do Obwieszczenia Wojewody Podkarpackiego z dnia 31 sierpnia 2021 r. w sprawie ogłoszenia Statutu Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni” z siedzibą w Błazowej (Dziennik Urzędowy Województwa Podkarpackiego z dnia 31 sierpnia 2021 r., poz. 2976), art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 54 z późn. zm.), art. 3 ust. 2a i 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. 49 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 236),

Zarząd Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni”
uchwala, co następuje:

§ 1.

Upoważnia się pracowników Biura Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni”:

- 1) Renata Tłuczek – inspektor ds. kontroli i weryfikacji,
 - 2) Edyta Bialic – inspektor ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
 - 3) Karolina Duduś – podinspektor ds. obsługi mieszkańców i kancelarii ogólnej,
- do przeprowadzania kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gmin członkowskich Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni” w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.

§ 2.

Kontrolę, o której mowa w §1 przeprowadza się na podstawie upoważnienia, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Upoważnienie, o którym mowa w §2 uprawnia w szczególności do:

- 1) wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektów 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 udostępniania wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

§ 4.

Upoważnienie wydaje się na czas nieokreślony.

§ 5.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni”.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Jerzy Kocój
Przewodniczący Zarządu
Celowego Związku Gmin
„Eko-Logiczni”

**Załącznik do uchwały Nr I/2/2024
Zarządu CZG „Eko-Logiczni”
dnia 21 sierpnia 2024 r.**

.....
(miejsce i data wystawienia)

.....
(oznaczenie organu kontroli)

znak sprawy:.....

UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie art. 73 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) w związku z §18 ust. 1 pkt 7 Statutu Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni” z siedzibą w Błażowej stanowiącego załącznik do Obwieszczenia Wojewody Podkarpackiego z dnia 31 sierpnia 2021 r. w sprawie ogłoszenia Statutu Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni” z siedzibą w Błażowej (Dziennik Urzędowy Województwa Podkarpackiego z dnia 31 sierpnia 2021 r., poz. 2976), art. 49 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 236), art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 54 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 2a i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 399)

upoważniam

.....
(imię i nazwisko, pracownika organu kontroli)

legitymującej/go się legitymacją służbową nr..... do przeprowadzenia czynności

kontrolnych przedsiębiorcy

.....
(nazwa firmy, adres)

w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r., poz. 399), 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) oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gmin członkowskich Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni” w zakresie odbierania odpadów komunalnych.

Data rozpoczęcia kontroli

Data zakończenia kontroli

.....
(imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia)

Pouczenie
o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy

1. Do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. 2024 r. poz. 236).
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.
3. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
4. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, o której mowa powyżej, w szczególności w czasie swojej nieobecności
5. 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.), lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
6. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.
7. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji wymienionych w art. 54 ust. 1 ustawy. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać terminów określonych w art. 55 ust. 1 ustawy.
8. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ 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 ustawy. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne, w przypadku gdy organ przeprowadza kontrolę, powołując się na przepisy art. 48 ust. 11 pkt 2, art. 50 ust. 2 pkt 2, art. 54 ust. 1 pkt 2, art. 55 ust. 2 pkt 2 oraz art. 62 ustawy. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
9. W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu.

Kontrolujący, na podstawie art. 379 ustawy Prawo ochrony środowiska, uprawniony jest 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.

Kontrolujący, na podstawie art. 380 ustawy Prawo ochrony środowiska:

1. Sporządza protokół z czynności kontrolnych, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej.
2. Podpisuje protokół wraz z kierownikiem kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobą fizyczną, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem,
3. W razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną, umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie organowi kontrolnemu.

