

ZARZĄDZENIE Nr 1360/2022
BURMISTRZA MIASTA MRĄGOWO
z dnia 7 listopada 2022r.

w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Mrągowa

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 559 z późn. zm.), art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1297),

Burmistrz Miasta Mrągowo
zarządza co następuje

- § 1. Określa się schemat procedury kontroli przestrzegania przez właścicieli nieruchomości i podmioty odbierające odpady komunalne, obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Mrągowa, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Określa się wzór upoważnienia do przeprowadzania kontroli na nieruchomości zamieszkałej, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Określa się wzór protokołu z przeprowadzonej kontroli na nieruchomości zamieszkałej stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Określa się wzór upoważnienia do przeprowadzania kontroli przedsiębiorcy, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- § 5. Określa się wzór protokołu z przeprowadzonej kontroli przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SCHEMAT PROCEDURY PRZEPROWADZANIA KONTROLI

Realizacji obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach ora Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Mrągowo

I. PODSTAWA PRAWNA

Podstawę prawną do przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad dotyczących utrzymania czystości i porządku w gminach w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi stanowią:

1. art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j.: Dz. U. z 2022r. poz. 1297 z późn. zm.),
2. art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz. U. z 2021 poz. 1973 z późn. zm.),
3. ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j.: Dz. U. z 2021r. poz. 162 z późn. zm.) dotyczy właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, przedsiębiorców,
4. Uchwała Nr XXXIV/7/2021 Rady Miejskiej w Mrągowie z dnia 7 maja 2021r. w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Mrągowo (Dz. U. Woj. Warmi.- Mazur. 2021 poz. 2172 z późn. zm.)

II. ORGAN UPRAWNIONY DO KONTROLI

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz zapisów Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Mrągowo jest Burmistrz Miasta Mrągowo.

III. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTROLI

Burmistrz Miasta Mrągowo jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzenia kontroli pracowników tut. Urzędu na podstawie imiennych upoważnień – ogólnych (w tym kontrola osób fizycznych, spółdzielni mieszkaniowych, wspólnot mieszkaniowych) lub szczególnych (kontrola właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, przedsiębiorców, w tym także podmioty odbierające odpady komunalne), wydawanych odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego. W razie ujawnienia nieprawidłowości w trakcie kontroli możliwe jest zastosowanie kary grzywny wynikających z art. 10 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Burmistrz Miasta Mrągowo zgodnie z art. 9v ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach może wystąpić z wnioskiem do właściwego miejscowo komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych.

IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWYCH KONTROLI

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje:

1. przestrzeganie i stosowanie przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przepisów ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
2. przestrzeganie i stosowanie przez właścicieli nieruchomości zasad dotyczących utrzymania czystości i porządku zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz przyjętym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Mrągowa.

V. PODMIOTY KONTROLOWANE

Kontroli podlegają:

1. właściciele nieruchomości¹, na których zamieszkują mieszkańcy,
2. właściciele nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne,
3. podmioty odbierające odpady komunalne.

VI. PROCEDURA KONTROLI WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI ZAMIESZKAŁYCH

1. *Pracownik przed przystąpieniem do kontroli:*

- 1) sprawdza w ewidencji złożonych deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi czy właściciel złożył deklarację (w przypadku nie złożenia deklaracji, wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami określona zostaje w drodze decyzji),
- 2) sprawdza dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się przeprowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem),
- 3) przygotowuje aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Burmistrza Miasta Mrągowa, które okazuje właścicielowi nieruchomości,
- 4) zawiadamia właściciela nieruchomości w formie telefonicznej, na piśmie w tym również za pośrednictwem poczty elektronicznej o zamiarze przeprowadzenia kontroli

2. *Kontrola:*

- 1) kontrola nieruchomości zabudowanej budynkiem jednorodzinny przeprowadzona jest w obecności właściciela nieruchomości, a w razie jego nieobecności dorosłego domownika (chyba, że czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości),
- 2) kontrola nieruchomości zabudowanej budynkiem wielolokalowym przeprowadzona jest w obecności właściciela nieruchomości lub osoby przez niego upoważnionej. W przypadku nieobecności właściciela kontrola zostanie przeprowadzona, a kontrolujący ma obowiązek wykonać dokumentację fotograficzną, która pozwoli na zidentyfikowanie miejsca kontroli. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.

¹ Właściciel nieruchomości – rozumie się przez to także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością.

- 3) pracownik przeprowadzający kontrolę okazuje właścicielowi nieruchomości aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych,
- 4) pracownik wykonujący kontrolę jest uprawniony do:
 - a) wstępu na teren nieruchomości, na której prowadzone są czynności kontrolne,
 - b) przeprowadzenia niezbędnych czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Mrągowa,
 - c) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz przesłuchania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
 - d) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli,
- 5) podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemników/worków na odpady komunalne pod kątem prawidłowości segregacji jak również utrzymania pojemnika w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- 6) podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia czy w pojemnikach/workach na odpady komunalne zmieszane nie zostały zgromadzone odpady wielkogabarytowe, odpady budowlane, gruz oraz zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
- 7) podczas kontroli sprawdzeniu podlega czy na nieruchomości zamieszkałej jednorodzinnej, której właściciel zadeklarował kompostowanie bioodpadów we własnym zakresie, znajduje się kompostownik,
- 8) w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w zakresie gospodarowania odpadami, sporządza się dokumentację fotograficzną,
- 9) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego oraz okazać materiał fotograficzny. Po odczytaniu protokołu podpisują osoby kontrolujące oraz kontrolowany. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje kontrolowany,
- 10) dokumentacja fotograficzna stanowi załącznik spisanego protokołu i znajduje się w aktach sprawy w siedzibie organu kontrolującego,
- 11) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, informację o nich zamieszcza się w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zlecenia pokontrolne,
- 12) w przypadku odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego, kontrolujący pracownik umieszcza o tym wzmiankę w protokole.

VII. PROCEDURA KONTROLI WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓRYCH NIE ZAMIESZKUJĄ MIESZKAŃCY A POWSTAJĄ ODPADY KOMUNALNE ORAZ PODMIOTY ODBIERAJĄCE ODPADY

1. Pracownik przed przystąpieniem do kontroli:

- 1) przygotowuje aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Burmistrza Miasta Mrągowa (jeden egzemplarz otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzane jest odrębnie dla każdej kontroli),
- 2) 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).

2. Kontrola:

- 1) zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli
Organ kontrolujący zawiadamia właściciela nieruchomości, przedsiębiorcę o zamiarze przeprowadzenia kontroli. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - a) oznaczenie organu,
 - b) datę i miejsce wystawienia,
 - c) oznaczenie przedsiębiorcy,
 - d) wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli,
 - e) imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji,
- 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. Jeśli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia,
- 3) na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia,
- 4) w przypadku sytuacji o których mowa w art. 48 ust. 11 ustawy Prawo przedsiębiorców, organ może przeprowadzić kontrolę bez wcześniejszego zawiadomienia,
- 5) pracownik przeprowadzający kontrolę okazuje właścicielowi nieruchomości, przedsiębiorcy, legitymację służbową oraz aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych. Jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany. W przypadkach określonych w art. 49 ust. 2 ustawy Prawo przedsiębiorców, kontrolujący może rozpocząć kontrolę po okazaniu legitymacji służbowej, bez okazania upoważnienia,
- 6) upoważnienie do przeprowadzenia kontroli powinno zawierać:
 - a) wskazanie podstawy prawnej,
 - b) oznaczenie organu, który przeprowadzi kontrolę,
 - c) datę i miejsce wystawienia upoważnienia,
 - d) imię i nazwisko pracownika Urzędu uprawnionego do wykonania kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej,
 - e) oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą,
 - f) zakres przeprowadzanej kontroli,
 - g) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli,
 - h) imię i nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji,
 - i) pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy,
- 7) zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu,
- 8) czas trwania wszystkich kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:
 - a) mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych,
 - b) małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych,
 - c) średnich przedsiębiorców – 24 dni robocze,
 - d) pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych,
- 9) kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej, w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego,
- 10) czynności kontrolne powinny być przeprowadzone w sposób sprawny, możliwie niezakłócający funkcjonowanie kontrolowanego przedsiębiorcy,
- 11) w siedzibie kontrolowanego dokonuje się wpisu w książce kontroli przedsiębiorcy, który obejmuje:
 - a) oznaczenie organu kontroli,
 - b) oznaczenie upoważnienia do kontroli,

- c) zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli,
 - d) datę podjęcia i zakończenia kontroli,
- 12) w przypadku, gdy okazanie książki jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli, wówczas przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia jej zwrotu przez inny organ kontroli,
 - 13) po zakończeniu kontroli organ sporządza protokół kontroli, który przed podpisaniem należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna stanowi załącznik do protokołu i znajduje się w aktach sprawy w siedzibie organu kontrolującego,
 - 14) protokół podpisują kontrolujący oraz kontrolowany, który może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem,
 - 15) w przypadku odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego, kontrolujący umieszcza o tym informację w protokole, a odmawiający podpisu może w terminie 7 dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie,
 - 16) 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,
 - 17) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, organ wydaje zalecenia pokontrolne, które należy wykonać, we wskazanym terminie,
 - 18) po wykonaniu w wyznaczonym terminie zaleceń pokontrolnych, należy przesłać do organu pisemną informację, w jaki sposób wykonane zostały zalecenia pokontrolne, natomiast w książce kontroli należy zamieścić informację o sposobie wykonania zaleceń, bądź o przyczynie ich niewykonania.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 1360/2022
Burmistrza Miasta Mrągowo
z dnia 7 listopada 2022r.

Mrągowo, dnia

**Upoważnienie Nr
do przeprowadzenia kontroli na nieruchomości zamieszkałej**

Na podstawie art. 9u ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1297 z późn. zm.) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska (t.j. Dz. U. 2021, poz. 1973 z późn. zm.)

upoważniam

Panią/Pana

Pracownika Urzędu Miejskiego w Mrągowie, nr legitymacji służbowej

do wykonania w imieniu Burmistrza Miasta Mrągowo czynności kontrolnych *dotyczących realizacji obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Mrągowo* w zakresie

na nieruchomości położonej w Mrągowie
stanowiącej własność/zarządzanej przez

Data rozpoczęcia kontroli:

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

Upoważnienie uprawnia w szczególności 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.

Mrągowo, dnia roku

.....
(pieczęć imienna i podpis osoby
wydającej upoważnienie)

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEJ KONTROLI NA NIERUCHOMOŚCI
ZAMIESZKAŁEJ**

(typ kontroli: kompleksowa, problemowa, sprawdzająca, doraźna)

*z czynności kontrolnych dotyczących realizacji obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu
czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta
Mrągowo w zakresie.....*

*Podstawa prawna kontroli: art. 9u ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
(t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1297 z późn. zm.) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia
27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska (t.j. Dz. U. 2021, poz. 1973 z późn. zm.)*

I. *Kontrola przeprowadzona została w dniu na nieruchomości
położonej w Mrągowie.....*

Typ nieruchomości:

II. Kontrolę przeprowadzili (imię i nazwisko, stanowisko, nr upoważnienia)

-
-

W obecności: Imię i nazwisko / nazwa, adres kontrolowanego podmiotu

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

Inne osoby obecne podczas kontroli (np. policjant)

.....

III. Ustalenia kontroli:

1. Podczas kontroli sprawdzono:

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

2. Ustalenia kontroli:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Zalecenia i wnioski pokontrolne:

.....

.....

.....

4. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

.....

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono i odczytano.

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

Załączniki do protokołu (np. dokumentacja fotograficzna)

.....

.....

.....

Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Miejsce i data podpisania protokołu: Mrągowo, r.

Podpisy:

Kontrolujący:

Kontrolowany:

.....

.....

.....

.....

Protokół sporządził(a):r.

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

Mrągowo,
(Miejscowość i data)

.....
(podpis Kontrolowanego)

POUCZENIE

Art. 380 ustawy Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021, poz. 1973 z późn. zm.)

1. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej.
2. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, 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 kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie Burmistrzowi Miasta Mrągowo.

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 1360/2022
Burmistrza Miasta Mrągowo
z dnia 7 listopada 2022r.

Mrągowo, dniar.

**Upoważnienie Nr
do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy**

Na podstawie art. 9u ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1297 z późn. zm.) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska (t.j. Dz. U. 2021, poz. 1973 z późn. zm.) i art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. 2021, poz. 162 z późn. zm.)

upoważniam

Panią/Pana

Pracownika Urzędu Miejskiego w Mrągowie, nr legitymacji służbowej

do wykonania w imieniu Burmistrza Miasta Mrągowo czynności kontrolnych u przedsiębiorcy

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

na nieruchomości położonej w Mrągowie

w zakresie:

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

Data rozpoczęcia kontroli:

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

Mrągowo, dnia roku

.....
(pieczęćka imienna i podpis osoby
wydającej upoważnienie)

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 (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 162 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
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 albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku wskazania osoby upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika przedsiębiorcy lub osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę umocowaną do dokonywania czynności prawnych, które zazwyczaj bywają dokonywane z osobami korzystającymi z usług tego przedsiębiorstwa 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. Przedsiębiorca sprzeciw 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.

Kwituję odbiór upoważnienia

.....

(data i podpis Kontrolowanego)

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEJ KONTROLI
(typ kontroli: kompleksowa, problemowa, sprawdzająca, doraźna)

przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą:

.....

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: Na podstawie art. 9u i 9v ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1297 z późn. zm.) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska (t.j. Dz. U. 2021, poz. 1973 z późn. zm.) i art. 49 i art. 53 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. 2021, poz. 162 z późn. zm.)

Czas trwania kontroli: roku

Kontrolę przeprowadzili:

-,

-

Kontrolujący doręczył Kontrolowanemu upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli – pokwitowanie złożone dnia na upoważnieniu.

Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności.

Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej Kontrolujący poinformował Przedsiębiorcę o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

I. Kontrolowany:

1. Przedsiębiorca (nazwa i siedziba):

.....

REGON, NIP

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

.....

.....

3. Miejsce prowadzenia działalności: teren Miasta Mrągowo

4. Inne osoby obecne podczas kontroli (np. policjant)

.....

II. Zakres przedmiotowy kontroli:

.....

.....

.....

III. Okres objęty kontrolą –r.

IV. Ustalenia kontroli:

1. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości

.....

.....

.....

4. Zalecenia pokontrolne

.....

5. Termin na powiadomienie organu o sposobie wykonania zaleceń

V. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

Na tym protokół zakończono i odczytano.

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

Załączniki do protokołu (np. dokumentacja fotograficzna)

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

Zgodnie z art. 57 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 162 z późn. zm.) dokonano wpisu w książce kontroli pod poz.

Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Miejsce i data podpisania protokołu: Mrągowo, r.

Podpisy:

Kontrolujący:

Kontrolowany:

.....

.....

.....

.....

Protokół sporządził(a):r.

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

Mrągowo,
(Miejscowość i data)

.....
(podpis Kontrolowanego)

