

## **Procedury przeprowadzenia kontroli w systemie gospodarki odpadami komunalnymi.**

### **I. Podstawa prawna przeprowadzania kontroli**

Art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. Do kontroli stosuje się przepisy art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska.

### **II. Organ uprawniony i osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli**

Organem uprawnionym do przeprowadzenia kontroli określonych w niniejszych procedurach jest Prezydent Miasta Radomia, który upoważnia do przeprowadzenia kontroli pracowników Urzędu Miejskiego w Radomiu i Straży Miejskiej w Radomiu.

### **III. Podmioty kontrolowane i zasady ich wyboru**

Kontroli podlegają:

1. Właściciele nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy;
2. Właściciele nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy;
3. Podmioty wykonujące działalność w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych.

Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się:

- w oparciu o przyjęty w danej komórce organizacyjnej roczny plan kontroli,
- na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez przedsiębiorców odbierających odpady komunalne w zakresie niedopełnienia obowiązków segregacji odpadów komunalnych oraz zawartych i rozwiązanych umów na odbieranie odpadów komunalnych,
- na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez mieszkańców dot. nieprawidłowości w realizacji usług w systemie gospodarowania odpadami komunalnymi.

### **IV. Zakres kontroli**

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje:

1. W przypadku właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych :
  - zbieranie powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa;
  - przestrzeganie zasad segregacji odpadów komunalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - wyposażenie nieruchomości w urządzenia do gromadzenia odpadów komunalnych spełniające wymogi określone przepisami prawa oraz ich utrzymanie w odpowiednim stanie sanitarnym i technicznym

2. Realizację obowiązku zawarcia umowy na odbiór odpadów komunalnych z nieruchomości niezamieszkałych.
3. W przypadku podmiotów wyszczególnionych w pkt. III ppkt 3 przestrzeganie warunków wykonywania działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów, określonych przepisami prawa.

#### **V. Procedura kontroli właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy i nieruchomości niezamieszkałych.**

1. Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych oraz legitymację służbową.
2. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega w szczególności:
  - wyposażenie nieruchomości w urządzenia do gromadzenia odpadów (ilość, pojemność, kolorystyka) i ich utrzymywanie w odpowiednim stanie sanitarnym i technicznym;
  - zbieranie powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa w tym ilość, pojemność, kolorystyka i oznakowanie oraz zawartość urządzeń w zakresie prawidłowości gromadzonych w nich frakcji odpadów;
  - w przypadku nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy a powstają odpady komunalne, posiadanie umowy na odbiór odpadów komunalnych zawartej z przedsiębiorcą wpisanym do rejestru działalności regulowanej oraz dowody ponoszenia opłat za te usługi.
3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół oraz wykonuje dokumentację fotograficzną.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne (np. pouczenie o niezwłocznym zastosowaniu się do obowiązku segregacji lub konieczności pilnego dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi) oraz wyznacza się termin na powiadomienie organu o sposobie wykonania zaleceń.

Protokół podpisują kontrolujący pracownik, kontrolowany właściciel nieruchomości, w rozumieniu art.2 ust.1 pkt 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach lub osoba przez niego upoważniona oraz inne osoby obecne podczas kontroli. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu. Podpisanie protokołu może nastąpić po przeprowadzeniu kontroli w umówionym miejscu i terminie. W razie odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie.

5. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie organu o sposobie ich wykonania. W przypadku poinformowania organu o dokonaniu zmiany deklaracji, sprawdzenia dokonuje się w systemie informatycznym. W przypadku powiadomienia organu o zastosowaniu się do obowiązku segregacji, ponownie podejmuje się czynności kontrolne u właściciela nieruchomości. W przypadku braku powiadomienia o wykonaniu zaleceń, w pierwszej kolejności dokonuje się sprawdzenia złożonej deklaracji, a następnie w przypadku jej braku przystępuje się do kolejnej kontroli.
6. Stwierdzone podczas kontroli nieprawidłowości skutkować mogą zastosowaniem sankcji karnych (grzywną) i /lub określeniem wyższej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

## **VI. Procedura kontroli podmiotów wykonujących działalność w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych**

1. Kontrola podmiotów wykonujących działalność w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych realizowana jest zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozdziale 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej.
2. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnianie wymagań określonych w rozdziale 4a *Warunki wykonywania działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych* ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 250 z póź. zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013r., poz. 122).
3. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego oraz na terenie wskazanej przez niego bazy magazynowo-transportowej.
4. Podczas kontroli wykonuje się dokumentację fotograficzną.
5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
6. Protokół podpisują kontrolujący pracownik, upoważniony przedstawiciel podmiotu kontrolowanego oraz inne osoby obecne podczas kontroli. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, należy opisać je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne i wyznacza się termin na powiadomienie kontrolującego o sposobie wykonania zaleceń.
8. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie organu kontrolującego.