

**ZARZĄDZENIE NR 287/21**  
**WÓJTA GMINY SĘDZIEJOWICE**

z dnia 29 września 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia „Procedury przeprowadzania kontroli nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy w zakresie przestrzegania zasad prawidłowej segregacji odpadów komunalnych oraz posiadania kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów”**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) i art. 9u ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 888 oraz 1648) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Procedurę przeprowadzania kontroli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w zakresie przestrzegania zasad prawidłowej segregacji odpadów komunalnych oraz posiadania kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów.

§ 2. Za realizację zarządzenia odpowiedzialny jest Referat Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Wójt Gminy Sędziejowice.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sędziejowice

  
**Dariusz Cieślak**

## **PROCEDURA PRZEPROWADZANIA KONTROLI**

*nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy w zakresie przestrzegania zasad prawidłowej segregacji odpadów komunalnych oraz posiadania kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów*

### **I. PODSTAWA PRAWNA**

Podstawę prawną do przeprowadzania kontroli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w zakresie przestrzegania zasad prawidłowej segregacji odpadów komunalnych oraz posiadania kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów stanowią:

- 1) Art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 888 ze zm.) – zwanej dalej Ucpg.
- 2) Art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 ze zm.).
- 3) Uchwała Rady Gminy Sędziejowice w sprawie uchwalenia "Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Sędziejowice".

### **II. ORGAN UPRAWNIONY DO PRZEPROWADZANIA KONTROLI**

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania na terenie Gminy Sędziejowice przepisów: Ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 29 grudnia 2016r. w sprawie szczegółowego sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Sędziejowice jest Wójt Gminy Sędziejowice.

### **III. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTROLI**

Wójt Gminy Sędziejowice jako organ uprawniony do kontroli upoważnia do przeprowadzania kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy Sędziejowice, na podstawie upoważnień.

Upoważnienie udzielone pracownikom w trakcie stosunku pracy wygasa wraz z jego rozwiązaniem.

### **IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI**

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, zasad w zakresie: prawidłowego segregowania odpadów komunalnych zgodnie z obowiązującym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Sędziejowice, posiadania kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów (dot. właścicieli nieruchomości jednorodzinnych, którzy korzystają ze zwolnienia w części opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi).

### **V. PODMIOTY KONTROLOWANE**

Kontroli podlegają nieruchomości objęte systemem gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Sędziejowice, tj. nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy.

### **VI. WYBÓR PODMIOTÓW KONTROLOWANYCH**

Nieruchomości wybiera się do kontroli losowo oraz na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez podmioty odbierające odpady dotyczących niedopełnienia obowiązku segregacji na danej nieruchomości. Zgodnie z art. 6ka ust. 1 Ucpg, podmiot odbierający odpady komunalne, zobowiązany jest powiadomić gminę o przypadkach niedopełnienia przez właścicieli nieruchomości obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych,

Nieruchomości mogą również zostać wybrane do kontroli na podstawie oświadczenia złożonego w deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dotyczącego posiadania kompostownika przydomowego i kompostowania w nim bioodpadów stanowiących odpady komunalne.



## VII. PROCEDURA KONTROLI W ZAKRESIE PRZESTRZEGANIA ZASAD PRAWIDŁOWEJ SEGREGACJI ODPADÓW KOMUNALNYCH

VII. 1. Kontroli podlegają nieruchomości, których właściciele stanowią osoby fizyczne (np. właściciele domków jednorodzinnych, właściciele lokali mieszkalnych w tzw. „małych” wspólnotach, którzy złożyli deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, właściciele lokali mieszkalnych we wspólnotach mieszkaniowych, w których nie został wybrany zarząd, a którzy złożyli deklaracje indywidualnie).

### VII. 1. 1. Czynności poprzedzające kontrolę

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Gminy Sędziejowice:

- 1) weryfikuje powiadomienie podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości w zakresie niedopełnienia obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- 2) w przypadku podjęcia czynności kontrolnych na podstawie zgłoszenia podmiotu odbierającego odpady:
  - ustala jakie pojemniki przypisane są do konkretnego adresu nieruchomości (czy są to pojemniki wspólne z inną nieruchomością, czy zindywidualizowane do konkretnego adresu);
  - ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem);
  - przygotowuje aktualne upoważnienie do przeprowadzania kontroli.

W razie konieczności (zalecane) upoważniony pracownik wnosi do właściwego miejscowo Komendanta Policji o udział w kontroli policjanta.

### VII. 1. 2. Kontrola

1. Pracownik przeprowadzający kontrolę zobowiązany jest do posiadania podczas kontroli upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Sędziejowice (wzór upoważnienia do kontroli stanowi Załącznik Nr 4 Zarządzenia), które okazuje właścicielowi nieruchomości.

2. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności właściciela, a w razie jego nieobecności – dorosłego domownika.

3. Kontrolowany podmiot jest zobowiązany zgodnie z art. 379 ust. 6 Ustawy Prawo ochrony środowiska, umożliwić przeprowadzenie kontroli.

4. Na podstawie art. 379 ust. 3 ww. ustawy upoważniony pracownik wykonujący kontrolę, jest uprawniony do:

- 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;
- przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
- żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwanie osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
- żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

5. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemnika na odpady zmieszane oraz worki/pojemniki na odpady segregowane pod kątem struktury i składu zgromadzonych w nich odpadów.

6. W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku na odpady zmieszane znajdują się odpady, które zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Sędziejowice, powinny być zbierane w sposób selektywny, lub w workach są zmieszane ze sobą odpady selektywne, wykonuje się fotografię dokumentującą skład odpadów zgromadzonych w pojemniku lub worku.

7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół zawierający opis stwierdzonych nieprawidłowości, uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne (Wzór protokołu kontroli stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia).



8. Protokół podpisują kontrolujący pracownicy oraz właściciel kontrolowanej nieruchomości. Przed podpisaniem protokołu należy go odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu. Podpisanie protokołu może nastąpić po przeprowadzeniu kontroli w umówionym miejscu i terminie. W razie odmowy podpisania protokołu przez podmiot kontrolowany, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może w terminie 7 dni (od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu) przedstawić swoje stanowisko na piśmie.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne - pouczenie o niezwłocznym dostosowaniu się do obowiązku segregacji.

10. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli skutkują wszczęciem postępowania w sprawie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w celu wydania decyzji określającej wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za miesiąc lub miesiące, w których nie dopełniono obowiązku selektywnego (uwzględniająca wyższą stawkę opłaty).

#### **VIII. PROCEDURA KONTROLI W ZAKRESIE POSIADANIA KOMPOSTOWNIKA I KOMPOSTOWANIA W NIM BIOODPADÓW STANOWIĄCYCH ODPADY KOMUNALNE (dot. wyłącznie nieruchomości jednorodzinnych).**

**VIII. 1.** Kontroli podlegają nieruchomości jednorodzinne, których właściciele stanowią osoby fizyczne, którzy złożyli deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, deklarując posiadanie kompostownika przydomowego i kompostowanie w nim bioodpadów stanowiących odpady komunalne.

##### **VIII. 1.1. Czynności poprzedzające kontrolę**

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Gminy Sędziejowice:

- weryfikuje deklaracje właścicieli nieruchomości jednorodzinnych, którzy korzystają ze zwolnienia w części opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, którzy zadeklarowali posiadanie kompostownika przydomowego i kompostowanie w nim bioodpadów stanowiących odpady komunalne;
- przygotowuje aktualne upoważnienie do przeprowadzania kontroli.

W razie konieczności (zalecane) upoważniony pracownik wnosi do właściwego miejscowo Komendanta Policji o udział w kontroli policjanta.

##### **VIII. 1.2. Kontrola**

1. Pracownik przeprowadzający kontrolę zobowiązany jest do posiadania podczas kontroli upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Sędziejowice (wzór upoważnienia do kontroli stanowi Załącznik Nr 4 do Zarządzenia), które okazuje właścicielowi nieruchomości.

2. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności właściciela, a w razie jego nieobecności – dorosłego domownika.

3. Kontrolowany podmiot jest zobowiązany zgodnie z art. 379 ust. 6 Ustawy Prawo ochrony środowiska, umożliwić przeprowadzenie kontroli.

4. Na podstawie art. 379 ust. 3 ww. ustawy upoważniony pracownik wykonujący kontrolę, jest uprawniony do:

- 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;
- przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
- żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
- żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

5. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega posiadanie przez właściciela nieruchomości przydomowego kompostownika i kompostowanie w nim bioodpadów stanowiących odpady komunalne.

6. W przypadku stwierdzenia, że właściciel nieruchomości:

- nie posiada kompostownika przydomowego lub
- nie kompostuje w nim bioodpadów stanowiących odpady komunalne, lub
- uniemożliwia osobie upoważnionej do przeprowadzenia kontroli dokonanie oględzin nieruchomości w celu weryfikacji zgodności informacji zawartych w złożonej deklaracji, stwierdza się w drodze decyzji utratę prawa do zwolnienia w części z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Utrata prawa do zwolnienia następuje od pierwszego dnia miesiąca, w którym stwierdzono wystąpienie co najmniej jednej z ww. przesłanek.

7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół zawierający opis stwierdzonych nieprawidłowości, uwagi i zastrzeżenia oraz pouczenie. (Wzór protokołu kontroli stanowi Załącznik Nr 3 do Zarządzenia).

8. Protokół podpisują kontrolujący pracownicy oraz właściciel kontrolowanej nieruchomości. Przed podpisaniem protokołu należy go 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 podmiot kontrolowany, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może w terminie 7 dni (od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu) przedstawić swoje stanowisko na piśmie.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, w protokole zamieszcza się pouczenie dotyczące ponownego skorzystania ze zwolnienia w części z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w związku z posiadaniem kompostownika.

10. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli skutkują wszczęciem postępowania w sprawie utraty prawa do zwolnienia w części z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, które kończy się wydaniem decyzji w powyższej sprawie.

11. Ponowne skorzystanie ze zwolnienia w części z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w związku z posiadaniem kompostownika, może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia, w którym decyzja o utracie prawa do zwolnienia stała się ostateczna, i wymaga złożenia nowej deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.



**Wzór protokołu kontroli w zakresie przestrzegania zasad prawidłowej segregacji odpadów komunalnych**

**PROTOKÓŁ KONTROLI NIERUCHOMOŚCI KTÓREJ WŁAŚCICIEŁ STANOWI OSOBĘ FIZYCZNĄ**

**Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:** art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 888 ze zm.) w związku z art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1219 ze zm.).

1. **Data przeprowadzenia kontroli:** .....

2. **Pracownik upoważniony do kontroli:** (imię i nazwisko, stanowisko)

Pani/Pan .....  
działający na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Sędziejowice  
z dnia .....

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

3. **Kontrolowany:** .....

.....  
Osoba upoważniona przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:  
.....

4. **Zakres przedmiotowy kontroli:**.....  
.....  
.....

5. **Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:**.....  
.....  
.....

6. **Stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości:**.....  
.....  
.....

7. **Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:** .....

8. **Zalecenia pokontrolne:** .....

9. **Termin na powiadomienie Kontrolującego o sposobie wykonania zaleceń:**.....

10. **Załączniki do protokołu (np. dokumentacja fotograficzna):** .....

.....  
.....

Na tym protokół zakończono i odczytano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.  
Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

**Data i miejsce podpisania protokołu** .....

.....

1. ....

(podpis Kontrolującego)

(podpis Kontrolowanego)

**Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:** .....

.....

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

.....

(data i podpis Kontrolowanego)

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 287/21

Wójta Gminy Sędziejowice

z dnia 29 września 2021 r.

**Wzór protokołu kontroli w zakresie posiadania kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów stanowiących odpady komunalne**

**PROTOKÓŁ KONTROLI NIERUCHOMOŚCI JEDNORODZINNEJ KTÓREJ WŁAŚCICIEŁ STANOWI OSOBĘ FIZYCZNĄ**

**Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:** art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 888 ze zm.) w związku z art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1219 ze zm.).

1. **Data przeprowadzenia kontroli:** .....

2. **Pracownik upoważniony do kontroli:** (imię i nazwisko, stanowisko)

Pani/Pan .....  
działający na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Sędziejowice

z dnia .....

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

3. **Kontrolowany:** .....

Osoba upoważniona przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

4. **Zakres przedmiotowy kontroli:**.....

5. **Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:**.....

6. **Stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości:**.....

7. **Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:** .....

8. **Załączniki do protokołu (np. dokumentacja fotograficzna):** .....

Na tym protokół zakończono i odczytano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.  
Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.



**Data i miejsce podpisania protokołu .....**

.....

1. ....

(podpis Kontrolującego)

(podpis Kontrolowanego)

**Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu: .....**

.....

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

.....

(data i podpis Kontrolowanego)

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 287/21

Wójta Gminy Sędziejowice

z dnia 29 września 2021 r.

**Wzór upoważnienia do przeprowadzania kontroli nieruchomości, której właściciel stanowi osobę fizyczną**

.....  
(organ wydający upoważnienie)

Sędziejowice, dnia .....

**UPOWAŻNIENIE Nr .....**

Na podstawie art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 888 ze zm.) w związku z art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1219 ze zm.)

**upoważniam**

Panią/Pana .....

(imię i nazwisko)

zatrudnioną/ego na stanowisku .....

(stanowisko służbowe)

do przeprowadzenia kontroli właścicieli nieruchomości w zakresie:

- przestrzegania zasad prawidłowej segregacji odpadów komunalnych,
- posiadania kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów stanowiących odpady komunalne.

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