

ZARZĄDZENIE NR 32/2021
WÓJTA GMINY MAŁKINIA GÓRNA

z dnia 22 kwietnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad segregacji odpadów komunalnych na terenie gminy Małkinia Górna

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1439 z późn. zm.) Wójt Gminy Małkinia Górna zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad segregacji odpadów komunalnych na terenie gminy Małkinia Górna, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

mgr Bożena Kordek

Procedura przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad segregacji odpadów komunalnych na terenie gminy Małkinia Górna

§ 1. 1. Delegacja prawna do przeprowadzenia kontroli mieści się w art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2020r. poz. 1439 z późn. zm.).

2. Procedura postępowania kontrolnego realizowana jest na podstawie uchwały Nr 176/XXIII/2020 Rady Gminy Małkinia Górna z dnia 5 czerwca 2020r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Małkinia Górna (Dz.U. Woj. Mazowieckiego z dnia 24 czerwca 2020r., poz. 6938) oraz uchwały nr 186/XXIV/2020 Rady Gminy Małkinia Górna z dnia 17 lipca 2020r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Małkinia Górna (Dz.U. Woj. Mazowieckiego z dnia 27 lipca 2020r. poz. 8061)

§ 2. Organem uprawnionym do przeprowadzenia kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie Gminy Małkinia Górna jest Wójt Gminy Małkinia Górna.

§ 3. 1. Wójt Gminy Małkinia Górna jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzenia kontroli pracowników Urzędu Gminy Małkinia Górna.

2. Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie stosownych, aktualnych upoważnień indywidualnych.

§ 4. 1. Zakres przedmiotowy kontroli stanowi przestrzeganie zasad prawidłowej segregacji odpadów komunalnych – zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Małkinia Górna.

2. Kontroli podlegają właściciele nieruchomości zamieszkałych, objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi oraz właściciele nieruchomości niezamieszkałych, którzy nie zostali objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi.

§ 5. Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się losowo oraz na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez odbiorcę odpadów, dotyczących niedopełnienia obowiązku segregacji i selektywnego zbierania odpadów komunalnych na danej nieruchomości.

§ 6. 1. Wójt Gmin Małkinia Górna jako organ uprawniony do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie Gminy Małkinia Górna dokonuje kontroli właścicieli nieruchomości kompleksowo lub wybiórczo wg poniższych zakresów:

1) Właścicieli nieruchomości zamieszkałych w zakresie wyposażenia nieruchomości w pojemniki lub worki do gromadzenia odpadów komunalnych i przestrzegania zasad selektywnej zbiórki odpadów:

a) przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

- ustala czy dany właściciel nieruchomości zadeklarował prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów,
- ustala jakie pojemniki przypisane są do konkretnego adresu nieruchomości - czy są to pojemniki wspólne z inną nieruchomością, czy zindywidualizowane do konkretnego adresu; w przypadku pojemników wspólnych, zakres kontroli automatycznie podlega rozszerzeniu na właściciela nieruchomości współkorzystającego z tych pojemników,
- ustala dzień odbioru odpadów przez podmiot odbierający odpady komunalne na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem);

b) pracownik przeprowadzający kontrolę winien posiadać w czasie kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Wójta Gminy Małkinia Górna oraz legitymację służbową uprawniającą do przeprowadzenia czynności kontrolnych,

c) czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości lub dorosłego domownika,

- d) kontrolowany podmiot jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie kontroli,
- e) Pracownik wykonujący kontrolę upoważniony jest do:
- wstępu na teren nieruchomości w godzinach od 6.00 do 22.00,
 - 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;
- f) podczas kontroli sprawdzeniu podlega:
- zawartość pojemników na odpady zmieszane,
 - zawartość pojemników/ worków na odpady segregowane;
- g) w przypadku stwierdzenia, że w pojemniku na odpady zmieszane znajdują się odpady, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Małkinia Górna, bądź odpady nie są prawidłowo segregowane - wykonuje się dokumentację fotograficzną zawartości worków oraz pojemnika;
- h) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół;
- i) protokół podpisują kontrolujący pracownik oraz kontrolowany właściciel nieruchomości lub dorosły domownik. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik do spisane go 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 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 (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu);
- j) 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) a także wyznacza się termin na powiadomienie organu kontrolującego o sposobie wykonania zaleceń,
- k) nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych,
- l) wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie organu kontrolującego o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia). W przypadku poinformowania organu kontrolującego o dokonaniu zmiany deklaracji, sprawdzenia dokonuje się w systemie informatycznym ewidencjonującym deklaracje. W przypadku powiadomienia organu kontrolującego 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 (czy wpłynęła korekta) a następnie, w przypadku jej braku, przystępuje się do ponownej kontroli,
- ł) nieprawidłowości stwierdzone, podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują wydaniem z urzędu decyzji, w której ustalony zostanie obowiązek uiszczania opłat za odbieranie odpadów komunalnych z zastosowaniem górnych stawek opłat;
- 2) właściciele nieruchomości będących przedsiębiorcami (np. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) oraz zarządcy Spółdzielni Mieszkaniowych Lokatorsko-Własnościowych i Wspólnot Mieszkaniowych w zakresie wyposażenia nieruchomości w pojemnik do gromadzenia odpadów komunalnych i zbierania powstałych na nieruchomości odpadów komunalnych, zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Małkinia Górna.
- a) przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

- przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzane jest odrębnie dla każdej kontroli),
 - winien posiadać legitymację służbową uprawniającą do przeprowadzenia czynności kontrolnych,
 - zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, 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; jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia,
- b) w terminie planowanej kontroli należy zgłosić się w siedzibie kontrolowanego podmiotu (termin kontroli może być określony na kilka dni, np. w przedziale czasowym),
- c) kontrolowany podmiot jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie kontroli,
- d) pracownik wykonujący kontrolę upoważniony jest do:
- wstępu na teren nieruchomości w godzinach od 6.00 do 22.00,
 - 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,
- e) czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności. Przy czym dokonuje się sprawdzenia, czy osoba wyznaczona ze strony kontrolowanego podmiotu do uczestnictwa w kontroli posiada stosowne upoważnienie,
- f) w siedzibie kontrolowanego dokonuje się pierwszych wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: podaje się nazwę organu kontrolującego, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli,
- g) czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli,
- h) podczas kontroli sprawdzeniu podlega obowiązek wyposażenia nieruchomości w pojemniki służące do gromadzenia odpadów komunalnych oraz czy zbieranie powstałych na nieruchomości odpadów komunalnych jest zgodne z zapisami Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Małkinia Górna,
- i) podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia posiadania dokumentów potwierdzających wywiązanie się z obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych, zgodnie z przepisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. umów i dowodów uiszczenia opłat potwierdzających korzystanie z usług wykonywanych przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, wpisanego do działalności regulowanej,
- j) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół,
- k) protokół podpisują kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany właściciel nieruchomości lub jego upoważniony przedstawiciel. Przed podpisaniem, protokół należy 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 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 (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu),
- l) 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) oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.

- ł) nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych,
- m) wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie Organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia).
- n) nieprawidłowości stwierdzone, podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują zorganizowaniem przez Gminę odbieraniem odpadów komunalnych i wydaniem z urzędu decyzji, w której ustalony zostanie obowiązek uiszczania opłat za odbieranie odpadów komunalnych z zastosowaniem górnych stawek opłat.