

**ZARZĄDZENIE NR 219/21**  
**WÓJTA GMINY KOŁAKI KOŚCIELNE**

z dnia 31 sierpnia 2021 r.

**w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Kołaki Kościelne w zakresie odbierania odpadów komunalnych.**

Na podstawie art. 9u, ust. 1, w związku z art. 9d oraz art. 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.) oraz w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.) i art. 45, art. 47 ust. 3, art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162), zarządza się co następuje:

§ 1. Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Kołaki Kościelne w zakresie odbierania odpadów komunalnych, stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określa się wzór upoważnienia stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.


§ 3. Określa się wzór zawiadomienia o zamiarze kontroli, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Określa się wzór protokołu kontroli stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Planowany termin kontroli – IV kwartał 2021 roku.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się podinspektorowi ds. gospodarki odpadami komunalnymi.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJTA**  
*Sylwester Jambrowski*



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 219/2021  
Wójta Gminy Kołaki Kościelne  
z dnia 31 sierpnia 2021 r.

## **Procedura kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Kołaki Kościelne**

### **I. Podstawa prawna**

1. Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.), Wójt sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów ustawy. Do kontroli tej stosuje się przepisy art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1219 z późn. zm.).

### **II. Zasady ogólne**

1. Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie Gminy Kołaki Kościelne jest Wójt Gminy Kołaki Kościelne.

2. Wójt Gminy, jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu. Pracownicy przeprowadzają kontrole na podstawie stosownych upoważnień udzielanych odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego.

3. Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez przedsiębiorcę warunków wykonywania działalności w zakresie odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

4. Kontroli podlega podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Kołaki Kościelne.

5. Wójt Gminy Kołaki Kościelne jako organ uprawniony do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie Gminy Kołaki Kościelne dokonuje kontroli podmiotów odbierających odpady komunalne kompleksowo lub wybiórczo wg. zakresów wyszczególnionych w rozdz. IV pkt. 5 i 6 niniejszej procedury.

6. Kontrolujący, wykonując kontrolę, jest uprawniony 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 przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;

4) żądania okazania dokumentów i udostępniania wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

7. Wójt lub osoby przez niego upoważnione są uprawnieni do występowania w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.

8. Wójt występuje do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencjach, jeżeli w wyniku kontroli organy te stwierdzą naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić, przekazując dokumentację sprawy.

9. Kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzanie kontroli.

10. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.

11. 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 wójtowi.

12. Do właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami zastosowanie mają przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.) pt.: „Ograniczenia kontroli działalności gospodarczej”.

13. W przypadku, gdy przeprowadzenie kontroli wymaga obecności przedstawicieli policji, wójt może wystąpić z wnioskiem do właściwego komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych.

### **III. Czynności poprzedzające kontrolę**

1. Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

1) sprawdza czy dany przedsiębiorca odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości uzyskał wpis do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Kołaki Kościelne,

2) sprawdza czy do wniosku o wpis do rejestru podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości dołączono oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,

3) przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzane jest odrębnie dla każdej kontroli),

4) zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować z zastrzeżeniem art. 48 ust. 11 ustawy Prawo przedsiębiorców

5) 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 (art. 48 ust. 2 – Prawo przedsiębiorców). Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia (art. 48 ust. 4 – Prawo przedsiębiorców).

#### **IV. Przebieg kontroli**

1. W terminie planowanej kontroli, kontrolujący zgłasza się w siedzibie kontrolowanego podmiotu (termin kontroli może być określony na kilka dni).

2. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności. Dokonuje się sprawdzenia, czy osoba wyznaczona ze strony kontrolowanego podmiotu do uczestnictwa w kontroli posiada stosowane upoważnienie.

3. W siedzibie kontrolowanego dokonuje się wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.

4. Rozpoczynając kontrolę należy strone, czyli kontrolowany podmiot prawny lub jego upoważnionego przedstawiciela uprzedzić o odpowiedzialności karnej z art. 225 §1 ustawy z 06 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1444 z późn. zm.) i poinformować, w trybie art. 83 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.) o prawie odmowy zeznań i odpowiedzi na pytania oraz odpowiedzialności za fałszywe zeznania. Zapis o dokonaniu takiego pouczenia należy umieścić w protokole pokontrolnym.

5. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości określonych w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 122):

1) w zakresie posiadania bazy magazynowo – transportowej;

a) czy baza magazynowo – transportowa znajduje się w Gminie Kołaki Kościelne, z której terenu odbierane są odpady lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy gminy;

b) czy baza magazynowo – transportowa zlokalizowana jest na terenie, do którego przedsiębiorca posiada tytuł prawny.

2) w zakresie wyposażenia bazy magazynowo – transportowej:

a) czy teren bazy magazynowo – transportowej jest zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym;

b) czy miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów są zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu;

c) czy miejsca magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych są zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych;

d) czy teren bazy magazynowo – transportowej jest wyposażony w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych, pochodzących z

terenu bazy zgodnie z wymaganiami określonymi przepisami ustaw z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne (tj. Dz. U. z 2021 poz. 624 z późn. zm.).

e) czy baza magazynowo – transportowa jest wyposażona w:

- miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów,
- pomieszczenia socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób,
- miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych,

- legalizowaną samochodową wagę najazdową – w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów;

f) czy na terenie magazynowo – transportowej znajduje się:

- punkt bieżącej konserwacji i napraw pojazdów,
- miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów

o ile czynności te nie są wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy magazynowo – transportowej.

Przy sprawdzaniu zakresu określonego w pkt 2) należy mieć na uwadze iż część transportowa oraz część magazynowa bazy mogą znajdować się na oddzielnych terenach, przy jednoczesnym spełnieniu warunków określonych w pkt. 1) i 2).

3) w zakresie posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego:

a) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiada co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych oraz co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych, a także co najmniej jeden pojazd do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej;

b) czy pojazdy są trwale i czytelnie oznakowane w widocznym miejscu, nazwą firmy oraz danymi adresowymi i numerem telefonu podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;

c) czy na terenie bazy magazynowo – transportowej znajduje się urządzenie do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania.

4) w zakresie utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń:

a) czy urządzenia do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania są utrzymane we właściwym stanie technicznym i sanitarnym;

b) czy pojazdy i urządzenia są zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów, podczas ich magazynowania, przeładunku, a także transportu;

c) czy pojazdy i urządzenia są poddawane myciu i dezynfekcji z częstotliwością gwarantującą zapewnienie im właściwego stanu sanitarnego, nie rzadziej niż raz na miesiąc, a w okresie letnim nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie;

d) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiada aktualne dokumenty potwierdzające wykonanie czynności, o których mowa w pkt. c);

e) czy na koniec każdego dnia roboczego pojazdy są opróżnione z odpadów i parkowane wyłącznie na terenie bazy magazynowo – transportowej.

5) w zakresie wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów:

a) czy konstrukcja pojazdów zabezpiecza jest przed rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizuje oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady;

b) czy pojazdy są wyposażone w systemie monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarnego, umożliwiający trwałe zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postojów oraz czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów umożliwiający weryfikację tych danych;

c) czy pojazdy są wyposażone w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątnięcie terenu po opróżnieniu pojemników.

6. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega również:

1) postępowanie z odebranymi odpadami komunalnymi:

a) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przekazuje wszystkie odebrane od właścicieli nieruchomości selektywnie zebrane odpady komunalne do instalacji odzysku lub unieszkodliwiania tych odpadów, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tj. Dz. U z 2021 poz. 779 z późn. zm.).

b) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przekazuje wszystkie odebrane odpady od właścicieli nieruchomości zmieszane odpady komunalne oraz odpady zielone bezpośrednio do regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych.

c) czy kontrolowany podmiot przestrzega zakazu mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi odbieranymi od właścicieli nieruchomości.

d) czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości osiągnął w danym roku kalendarzowym (poprzednim do roku w którym przeprowadzana jest kontrola) w odniesieniu do masy odebranych przez siebie odpadów komunalnych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3aa i art. 3c ust. 1 pkt. 2) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.)

2) przestrzegania umownych warunków (w przypadku kontroli podmiotu, który ma zawartą umowę z gminą w zakresie odbierania odpadów komunalnych).

## **V. Protokół kontroli**

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

2. Protokół podpisują: kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany podmiot. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.

4. 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.

5. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli, dotyczące:

a) Odbierania odpadów komunalnych bez wymaganego wpisu do rejestru działalności regulowanej,

b) Mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi,

c) Nie przekazywaniu odebranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych,

skutkujące wszczęciem postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji nakładającej karę pieniężną w wysokościach określonych w art. 9x ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.) biorąc pod uwagę stopień szkodliwości czynu, zakres naruszenia oraz dotychczasową działalność podmiotu.

6. W razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną, zgodnie z art. 380 ust. 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.), kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu).



Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 219/2021  
Wójta Gminy Kołaki Kościelne  
z dnia 31 sierpnia 2021 r.

## WZÓR

WÓJT GMINY KOŁAKI KOŚCIELNE

### UPOWAŻNIENIE nr.....

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.) w związku z art. 379 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.) i art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162)

### upoważniam

Panią/Pana ....., pracownika Urzędu Gminy w Kołakach Kościelnych, legitymującą się dowodem osobistym seria..... nr .....  
wydanym przez ..... do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych w .....  
(podać pełną nazwę jednostki, w której będą wykonywane czynności kontrolne)

w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Kołaki Kościelne.



Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 219/2021  
Wójta Gminy Kołaki Kościelne  
z dnia 31 sierpnia 2021 r.

**ZAWIADOMIENIE**  
**o zamiarze wszczęcia kontroli**

Na podstawie art. 48 ust. 1. i 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.), w związku z art. 9d, 9e i 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.) Wójt Gminy Kołaki Kościelne zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli w:

**1. Oznaczenie przedsiębiorcy:**

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

**2. Przedmiot kontroli:**

Spełnienie wymagań określonych w art. 9d i 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz rozporządzeniu 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).

**3. Termin kontroli:**

Kontrola zostanie przeprowadzona w siedzibie przedsiębiorcy dnia .....  
Kontrolowany zobowiązany jest do okazania dokumentów, pojazdów, obiektów, udostępnienia danych oraz składania wyjaśnień mających związek z przedmiotem kontroli.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 49 ust. 10 i art. 50 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, a 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 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.) lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

**Podczas kontroli należy okazać:**

1. Książkę kontroli;
2. KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
3. Zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
4. Tytuł prawny do terenu, na którym zlokalizowana jest baza transportowo – magazynowa;
5. Dokumenty ewidencji odpadowej prowadzonej w związku z prowadzoną działalnością (karty ewidencji odpadów, karty przekazania odpadów, kwity wagowe);

6. Wykaz środków transportu służących do odbioru odpadów komunalnych wraz z formą ich posiadania, kserokopiami dowodów rejestracyjnych, dokumentacją fotograficzną obejmującą oznakowania pojazdów i wyposażenie w narzędzia do sprzątania terenu po opróżnieniu pojemników;
7. Dokumenty potwierdzające legalizację wagi samochodowej (jeżeli na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów);
8. Umowę z zakładem świadczącym usługi w zakresie naprawy i konserwacji pojazdów służących do odbioru odpadów komunalnych oraz faktury potwierdzające wykonywanie takich usług (jeżeli są one wykonywane poza terenem bazy);
9. Umowę z zakładem świadczącym usługi w zakresie mycia i dezynfekcji pojazdów i pojemników oraz faktury potwierdzające wykonywanie takich usług (jeżeli są wykonywane poza bazą);
10. Rejestr mycia i dezynfekcji pojazdów;
11. Fakturę za zakup środka dezynfekcyjnego;
12. Dokumenty potwierdzające wyposażenie pojazdów w GPS i czujniki zapisujące dane o miejscach wyładunku odpadów;
13. Dokumenty potwierdzające wyposażenie pojazdów w urządzenia do ważenia odpadów komunalnych, jeżeli takie przedsiębiorca posiada;
14. Dokumenty potwierdzające sposób zagospodarowania wód opadowych i ścieków przemysłowych pochodzących z terenu bazy;
15. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie bazy przed osobami nieupoważnionymi np. umowa z firmą ochrony, faktura za monitoring itp.

WZÓR

**PROTOKÓŁ**

z kontroli przeprowadzonej w:

.....  
(pełne brzmienie nazwy jednostki kontrolowanej)

.....  
(dokładny adres jednostki kontrolowanej)

w dniu/ach.....  
(data rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wyszczególnieniem ewentualnych przerw kontroli)

1. Kontrolę przeprowadził(li): .....  
.....  
(imiona i nazwiska osób kontrolujących wraz z podpisem stanowiska służbowego)

2. Oznaczenie kontrolowanego: .....  
(kierownik jednostki kontrolowanej lub innej upoważnionej osoby)

3. Określenie przedmiotu kontroli: .....

4. Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali: .....  
.....  
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

5. Ustalenia dokonane w czasie kontroli: .....  
.....  
.....  
(podać wg. usystematyzowanej tematyki opis stanu faktycznego ze wskazaniem stwierdzonych nieprawidłowości)

6. Spis załączników stanowiących część składową protokołu: .....

7. Kierownika jednostki pouczone o prawie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń.

8. Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

9. Protokół sporządzono w ..... egzemplarzach, z których jeden (oryginał) pozostawiono właścicielowi nieruchomości / kierownikowi jednostki kontrolowanej.

10. Pobyt w jednostce kontrolowanej odnotowano w książce kontroli pod poz. nr. ....

11. Miejsce i data sporządzenia protokołu .....

.....  
(podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

.....  
(podpis kontrolujących)

