

ZARZĄDZENIE NR 43/2026
WÓJTA GMINY FABIANKI

z dnia 3 lipca 2026 r.

w sprawie określenia procedury przeprowadzania kontroli podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Fabianki

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2025r. poz. 1153; zm. Dz. U. 2025r.poz. 1436) i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 733) Wójt Gminy Fabianki zarządza, co następuje:

§ 1. Określa się procedurę kontroli podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Fabianki, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określa się wzór upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

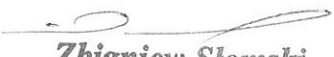
§ 3. Określa się wzór protokołu kontroli, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Przykładowy wzór dokumentów, o których mowa w §2 i §3, ma charakter pomocniczy i może być zmieniany/modyfikowany i dostosowany do potrzeb.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rozwoju, Funduszy Zewnętrznych i Gospodarki Komunalnej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Fabianki


Zbigniew Słomski

PROCEDURA KONTROLI PODMIOTÓW ODBIERAJĄCYCH ODPADY KOMUNALNE OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI Z TERENU GMINY FABIANKI

1. Podstawa prawna

Podstawę prawną do przeprowadzania kontroli przestrzegania zasad dot. utrzymania czystości i porządku w gminach w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi (dalej: kontrola) stanowią:

- art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 733),
- art. 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 733),
- art. 9x ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 733),
- art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 647),
- art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 647),
- art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480),
- Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (tj. Dz. U. z 2013 poz. 122),
- art. 225 § 1 Kodeksu karnego (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 383).

2. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez przedsiębiorcę warunków wykonywania działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Fabianki, na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 733) art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 647).

3. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli

Organem uprawnionym do przeprowadzenia kontroli, przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie gminy Fabianki jest Wójt Gminy Fabianki.

4. Kontrolujący pracownicy

Wójt Gminy Fabianki jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzenia kontroli pracowników Urzędu Gminy Fabianki. Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie stosownych upoważnień udzielonych odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego.

5. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlegają podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości położonych na terenie gminy Fabianki, wpisane do Rejestru Działalności Regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Fabianki.

6. Czynności poprzedzające kontrolę

1. Zawiadomienie podmiotu o zamiarze wszczęcia kontroli zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 162) wraz z listą dokumentów, jakie należy przygotować i okazać w trakcie kontroli.

2. Wszczęcie kontroli jest możliwe 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 (art. 48 ust. 4 ustawy Prawo przedsiębiorców).

7. Kontrola (numeracja)

1) W terminie planowanej kontroli, kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu (termin kontroli może obejmować 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 stosowne upoważnienie.

3) W siedzibie kontrolowanego dokonuje się wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 122) w zakresie:

a) posiadania bazy magazynowo – transportowej;

b) wyposażenia bazy magazynowo – transportowej;

c) posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego;

d) utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń;

e) wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów;

f) prawidłowego postępowania z odebranymi odpadami komunalnymi.

Podczas kontroli sprawdzeniu podlegają również okazane przez podmiot odbierający odpady, dokumenty sporządzone na potrzeby ewidencji odpadów oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie określonych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

8. Protokół kontroli

Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wg wzoru załączonego do niniejszego zarządzenia). Protokół podpisują: kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany podmiot.

Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu.

Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, odnotowuje 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.

Po zakończeniu czynności kontrolnych, należy uzupełnić pozostałe informacje w książce kontroli przedsiębiorcy.

Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli skutkujące wszczęciem postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji nakładającej karę pieniężną w wysokościach określonych w art. 9x ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach biorąc pod uwagę stopień szkodliwości czynu, zakres naruszenia oraz dotychczasową działalność podmiotu:

1. odbieranie odpadów komunalnych bez wymaganego wpisu do rejestru działalności regulowanej;
2. mieszanie selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszаныmi odpadami komunalnymi lub selektywnie zebrane odpady różnych rodzajów ze sobą;
3. nieprzekazywanie odebranych od właścicieli nieruchomości niesegregowanych odpadów komunalnych do instalacji komunalnych.

W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub osobę upoważnioną, zgodnie z art. 380 ust. 3 Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 647), 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).

z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071) lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

4. Podczas kontroli należy okazać:

1. Książkę kontroli;
2. KRS lub zaświadczenie o wpisie do centralnej ewidencji i informacji o 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 z terenu bazy;
15. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie bazy przed osobami nieupoważnionymi np. umowa z firmą ochrony, faktura za monitoring itp.

miejsowość, data.....

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 733) oraz art. 379 i art. 380 Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 647), art. 49 ust. 1, ust. 2, ust. 3, ust. 5, ust. 6, ust. 7, ust. 8, ust. 9, ust. 10 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480) w związku art. 225 § 1 Kodeksu karnego (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 383) Wójt Gminy Fabianki,

upoważnia

Panią/Pana – pracownika Urzędu Gminy Fabianki, legitymującego się dowodem osobistym seria nr..... wydanym przez Wójt Gminy Fabianki do wykonywania czynności kontrolnych przedsiębiorcy:

.....
(podać pełną nazwę jednostki, w której będą wykonywane czynności kontrolne)

w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Fabianki.

Upoważnienie niniejsze jest ważne jednorazowo wyłącznie w celu kontroli i nie może być przenoszone na inne osoby.

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy

1. Zgodnie z art. 59 ustawy Prawo przedsiębiorców przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48, art. 49 ust. 1-11, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51. ust 1, art. 54 ust. 1, art.55 ust. 1 i 2, art. 55a, oraz art. 58. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
2. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, w szczególności w czasie swojej nieobecności (art.50 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców).
3. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli (art. 57 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców).
4. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli (art. 57 ust. 6 ustawy Prawo przedsiębiorców).

PROTOKÓŁ

Z kontroli przeprowadzonej w dniur.
Przedsiębiorstwa z siedzibą
w, w zakresie spełnienia wymagań
przewidzianych dla podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości
określonych w art. 9d, 9e i 9u ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i
porządku w gminach (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 733) oraz rozporządzenia 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).

I. Kontrolę zarządził Wójt Gminy Fabianki:

Podstawa prawna kontroli: art. 45 i art. 49 ustawy z dnia 30 marca 2018 r. Prawo
przedsiębiorców (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480); zawiadomienie o kontroli
sygn.z dnia -
potwierdzenie doręczenia adresatowi z dnia

II. Prowadzący kontrolę:

- 1.....,
na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Fabianki
nr z dnia
- 2.....,
na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Fabianki
nr z dnia

III. Osoby reprezentujące kontrolowanego przedsiębiorcę:

- 1.....
.....
- 2.....
.....

IV. Ustalenia kontrolujących:

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

SPEŁNIANIE WYMAGAŃ

W zakresie zapewnienia odpowiedniego usytuowania i wyposażenia bazy magazynowo – transportowej (§ 2 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości).

a) przedsiębiorstwo posiada bazę magazynowo – transportową zlokalizowaną w:

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

b) właścicielem terenu, na którym zlokalizowana jest baza magazynowo – transportowa jest:

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

c) tytuł prawny do terenu:

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

d) zabezpieczenie bazy w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym

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

e) zabezpieczenie miejsc przeznaczonych do parkowania pojazdów przed emisją zanieczyszczeń do gruntu:

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

f) zabezpieczenie miejsc magazynowania selektywnie zbieranych odpadów komunalnych przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczenie przed działaniem czynników atmosferycznych:

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

g) wyposażenie terenu bazy w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych:

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

h) baza magazynowo – transportowa jest wyposażona w:

- miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów:

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

- pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób:

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

- miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych:

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

- legalizowana waga najazdowa, w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów:

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

i) punkt bieżącej naprawy i konserwacja pojazdów służących do odbioru odpadów komunalnych wykonywane są w:

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

j) miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów i pojemników wykonywane są w:

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

k) podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiadał aktualne dokumenty potwierdzające wykonanie czynności, o których mowa w pkt 3

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

l) na koniec każdego dnia roboczego pojazdy były opróżnione z odpadów i były parkowane wyłącznie na terenie bazy magazynowo – transportowej

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

W zakresie wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego (§ 3 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości).

a) środki transportu przeznaczone do usługi odbioru odpadów komunalnych i ich stan techniczny:

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

b) oznakowanie środków transportu

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

c) urządzenie do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania:

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

W zakresie utrzymania stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń (§ 4 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości).

a) pojazdy i urządzenia są zabezpieczone/nie są zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostaniem się na zewnątrz odpadów podczas ich magazynowania, przeładunku i transportu:

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

b) mycie i dezynfekcja pojazdów i urządzeń:

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

W zakresie wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów (§ 5 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości).

a) konstrukcja pojazdów zabezpiecza/nie zabezpiecza przed rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizuje oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady:

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

b) wyposażenie pojazdów w monitoring bazujący na systemie pozycjonowania satelitarnego:

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

c) wyposażenie pojazdów w czujniki zapisujące dane o miejscach wyładunku odpadów:

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

d) wyposażenie pojazdów w narzędzia umożliwiające sprzątnięcie terenu po opróżnieniu pojemników:

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

e) wyposażenie pojazdów w urządzenie do ważenia odpadów komunalnych:

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

V. Podmiot odbiera odpady komunalne w ramach systemu/poza systemem gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy Fabianki.

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

VI. Sposób postępowania z odpadami odebranymi z terenu gminy Fabianki (w tym zmieszanyimi odpadami komunalnymi, selektywnie zebranymi odpadami komunalnymi, odpadami zielonymi, pozostałościami z sortowania odpadów komunalnych).

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

VII. Oświadczenia i wnioski złożone przez osoby reprezentujące kontrolowanego przedsiębiorcę:

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

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono przedsiębiorcy/kierownikowi jednostki kontrolowanej/osobie upoważnionej przez przedsiębiorcę.

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

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

Protokół po odczytaniu podpisano.

1..... (podpis)
2..... (podpis)
3..... (podpis)
4..... (podpis)

Odmówili podpisania protokołu:

- 1..... (podpis)
- 2..... (podpis)

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli
(data i podpis Kontrolowanego)

Załączniki do protokołu:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.