

w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Sołectwa Sokoły Jeziorne

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U.z 2013r. poz. 1399 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Określa się ogólne procedury przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Sołectwa Sokoły Jeziorne, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ustala się termin kontroli od dnia 15 lipca 2015r. do dnia 31 sierpnia 2015r.

§ 3

Określa się wzór upoważnienia stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

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

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Biała Piska.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Wojciech Stepniak

Ogólna procedura przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Sołectwa Sokoły Jeziorne

I. Podstawa prawna

Podstawowe zasady przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi uregulowane są przepisami art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 1399 ze zm.), art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1232 ze zm.) oraz Uchwały Nr XXXVIII/334/2012 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 28 grudnia 2012 r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Biała Piska.

II. Cel kontroli

Celem jest zapewnienie systematycznej kontroli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych objętych systemem gospodarowania odpadami komunalnymi, w zakresie realizacji obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Biała Piska.

Organem uprawnionym do przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie Gminy Biała Piska jest Burmistrz Białej Piskiej.

III. Zakres kontroli

Zakres kontroli obejmuje przestrzeganie zasad gromadzenia odpadów komunalnych przez wszystkich właścicieli nieruchomości Sołectwa Sokoły Jeziorne, zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Biała Piska, obowiązku wyposażenia nieruchomości w pojemnik na odpady komunalne, zweryfikowanie nieruchomości, które nie złożyły deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz czy odpady nie są porzucone lub składowane w miejscu do tego nieprzeznaczonym.

IV. Procedura kontroli

1. Czynności poprzedzające kontrolę

1.1. Przed przystąpieniem do kontroli:

- weryfikuje się czy zadeklarowana przez właściciela nieruchomości, pojemność pojemników na odpady komunalne jest wystarczająca do ilości osób zamieszkujących daną nieruchomość,
- przygotowuje się aktualne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

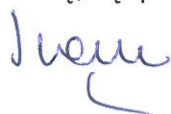
1.2 Przebieg kontroli:

1.2.1. Pracownicy przeprowadzający kontrolę posiadają aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych, udzielone przez Burmistrza Białej Piskiej.

1.2.2. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości lub dorosłego domownika.

1.2.3. Kontrolowany jest zobowiązany zgodnie z art. 379 ust. 6 ustawy Prawo ochrony środowiska, umożliwić przeprowadzenie kontroli.

1.2.4. Zgodnie z art. 379 ust. 3 ustawy Prawo ochrony środowiska, upoważnieni pracownicy wykonując kontrolę, są uprawnieni do:



- wstępu na 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.

1.2.5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisują kontrolujący oraz kontrolowany właściciel nieruchomości.

1.2.6. Przed podpisaniem należy odczytać protokół na głos. Sporządza się dwa egzemplarze protokołu z czego jeden doręcza się kontrolowanemu. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w protokole zamieszcza się uwagi i zastrzeżenia.

1.2.7. W przypadku, gdy przeprowadzenie kontroli wymaga obecności przedstawiciela policji, Burmistrz może wystąpić do właściwego miejscowo Komendanta Policji o pomoc.

1.2.8. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów lub rozbieżności co do danych zawartych w deklaracji a stanem faktycznym, wszczyna się z urzędu postępowanie administracyjne kończące się decyzją wymiarową.

BURMISTRZ

mgr inż. Wojciech Stepniak

Załącznik nr 2 do Zarządzenia
Nr 111/1/2015
Burmistrza Białej Piskiej
z dnia 13 lipca 2015 r.

wzór
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 2013 r. poz. 1399 ze zm.) w zw. z art. 379-380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz 1232 ze zm.) upoważniam

Pana/Panią,
pracownika Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, legitymującego się dowodem osobistym seria,
nr wydanym przez,
do wykonywania kontroli nieruchomości w celu realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Sołectwa Sokoły Jeziorne.

Kontrolujący jest uprawniony do:

- 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.

BURMISTRZ

mgr inż. Wojciech Stępiak

wzór
PROTOKÓŁ
kontroli

W dniu o godz. w/na.....

dokonano oględzin w sprawie

Osoby obecne podczas kontroli :

Przedstawiciele Urzędu Miejskiego w Białej

Piskiej.....

(stanowisko służbowe, imię i nazwisko)

Strony/pełnomocnicy.....

Ustalono co następuje:

Protokół sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach.

Protokół odczytano wszystkim obecnym.

.....
(podpisy stron/pełnomocników i osób obecnych)

.....
(podpisy przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej)

BURMISTRZ
Wojciech
mgr inż. Wojciech Stępniaś