

**PROCEDURA PRZEPROWADZANIA KONTROLI
przestrzegania zasad segregacji odpadów
komunalnych na terenie
miasta Wałbrzycha**

Spis treści

I. Delegacja prawna do przeprowadzania kontroli.....	2
II. Organ uprawniony do przeprowadzania kontroli.....	4
III. Kontrolujący pracownicy.....	4
IV. Zakres przedmiotowy kontroli.....	4
V. Podmioty kontrolowane.....	4
VI. Typowanie podmiotów kontrolowanych.....	5
VII. Procedura kontroli.....	6
VII.1. Właściciele nieruchomości stanowiący osoby fizyczne (np. właściciele domków jednorodzinnych, właściciele lokali mieszkalnych w tzw. „małych” wspólnotach, którzy złożyli indywidualne deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, właściciele lokali mieszkalnych we wspólnotach mieszkaniowych, gdzie nie został wybrany zarząd, a deklaracje zostały złożone indywidualnie).....	6
VII.1.1. Czynności poprzedzające kontrolę.....	6
VII.1.2. Kontrola.....	7
VII.2. Właściciele nieruchomości będący przedsiębiorcami (np. spółdzielnie mieszkaniowe, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą itp.)	9
VII.2.1. Czynności poprzedzające kontrolę.....	9
VII.2.2. Kontrola.....	10
VII.3. Kontrola tzw. „dużych” wspólnot mieszkaniowych.....	12
VII.3.1. Czynności poprzedzające kontrolę.....	12
VII.3.2. Kontrola	13
VII.4. Kontrola nieruchomości stanowiących 100-procentową własność gminy Wałbrzych.....	15
VII.4.1. Czynności poprzedzające kontrolę.....	15
VII.4.2. Kontrola	15

I. Delegacja prawna do przeprowadzania kontroli

Podstawę do przeprowadzania kontroli stanowi 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).

Art. 9u. stanowi, cyt.:

„1. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów ustawy.

2. Do kontroli, o której mowa w ust. 1, stosuje się przepisy art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, z późn. zm.)”

Art. 379 i 380 ustawy Prawo ochrony środowiska, stanowią odpowiednio, cyt.:

„art. 379. 1. Marszałek województwa, starosta oraz wójt, burmistrz lub prezydent miasta sprawują kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością tych organów.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą upoważnić do wykonywania funkcji kontrolnych pracowników podległych im urzędów marszałkowskich, powiatowych, miejskich lub gminnych lub funkcjonariuszy straży gminnych.

3. Kontrolujący podczas kontroli 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 udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

4. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta, starosta, marszałek województwa lub osoby przez nich upoważnione są uprawnieni do występowania w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.

5. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta, starosta lub marszałek województwa występują do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, 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.

6. Kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzanie kontroli, a w szczególności dokonanie czynności, o których mowa w ust. 3.

Art. 380. 1. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej.

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

3. 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, burmistrzowi lub prezydentowi miasta, staroście lub marszałkowi województwa.”

Zgodnie z **art. 9v ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach**, cyt.: wójt, burmistrz lub prezydent miasta może wystąpić z wnioskiem do właściwego miejscowo komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych.

Art. 9v ust. 2, cyt.: „na wniosek wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwy miejscowo komendant Policji jest obowiązany do zapewnienia kontrolującemu pomocy Policji w toku wykonywania czynności kontrolnych.”

Do właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (np. spółdzielnie mieszkaniowe, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) **zastosowanie mają przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j: Dz. U. z 2013 r., poz. 672 z późn. zmianami), pt. „Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy”.**

Zasady segregacji odpadów komunalnych na terenie miasta Wałbrzycha określa uchwała nr XL/345/2012 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Wałbrzych (Dz. Urz. Woj. Doln. z dnia 25 stycznia 2013 r. poz. 543), zmieniona uchwałą nr XLV/401/2013 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 lutego 2013 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Wałbrzych (Dz. Urz. Woj. Doln. z dnia 11 marca 2013 r. poz. 1743).

II. Organ uprawniony do przeprowadzania kontroli

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie miasta Wałbrzycha jest Prezydent Miasta Wałbrzycha.

III. Kontrolujący pracownicy

Prezydent Miasta Wałbrzycha jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzania kontroli podległych pracowników Urzędu.

Pracownicy przeprowadzają kontrole na podstawie stosownych upoważnień.

Upoważnienia mogą mieć **charakter generalny (ogólny)** w przypadku kontroli osób fizycznych i wspólnot mieszkaniowych lub **szczegółowy** w przypadku dokonywania kontroli u właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (wydawane odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego).

IV. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie zasad segregacji odpadów komunalnych zgodnie z przyjętym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Wałbrzych.

V. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlegają właściciele nieruchomości objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi, tj. właściciele nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy oraz właściciele nieruchomości, które w części stanowią nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, a w części nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne, umownie zwanych „mieszanymi”.

VI. Typowanie podmiotów kontrolowanych

Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się losowo oraz na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez odbiorcę odpadów, dotyczących niedopełniania obowiązku segregacji na danej nieruchomości. Zgodnie z art. 9f ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, podmiot odbierający odpady komunalne zobowiązany jest powiadamiać gminę o przypadkach niedopełniania przez właścicieli nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.

VII. Procedura kontroli

VII.1. Właściciele nieruchomości stanowiący osoby fizyczne¹ (np. właściciele domków jednorodzinnych, właściciele lokali mieszkalnych w tzw. „małych” wspólnotach, którzy złożyli indywidualne deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, właściciele lokali mieszkalnych we wspólnotach mieszkaniowych, gdzie nie został wybrany zarząd, a deklaracje zostały złożone indywidualnie)

VII.1.1. Czynności poprzedzające kontrolę

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)²;
- ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowym odbiorem);
- przygotowuje aktualne upoważnienie do przeprowadzania kontroli;
- zapoznaje się z zasadami segregacji wynikającymi z przyjętego Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Wałbrzych.

Z uwagi na posiadane uprawnienia do zastosowania sankcji karnych wynikających z art. 10 ust. 2 i 2a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. kary grzywny, zaleca się udział w kontroli, obok upoważnionego pracownika Urzędu, także przedstawiciela Straży Miejskiej. Prezydent Miasta, korzystając z delegacji prawnej zawartej w art. 379 ust. 2 ustawy Prawo ochrony środowiska może również upoważnić do samodzielnego

1 nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (właściciele lokali użytkowych we wspólnotach mieszkaniowych);

2 W przypadku stwierdzenia, że z kontrolowanego pojemnika korzystają właściciele, z których jeden zadeklarował selektywną zbiórkę, a drugi nie, kontrola staje się bezprzedmiotowa – w tej sytuacji należy pilnie przekazać zgłoszenie do firmy odbierającej odpady o zindywidualizowanie pojemników dla tych nieruchomości.

wykonywania funkcji kontrolnych funkcjonariuszy Straży Miejskiej.

VII.1.2. Kontrola

1. Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych, udzielone przez Prezydenta Miasta Wałbrzycha oraz legitymację służbową.
2. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości lub 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, upoważniony pracownik wykonujący kontrolę, jest uprawniony do:
 - wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem od godz. 6 do 22 na teren, na którym nie jest prowadzona działalność gospodarcza;
 - wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza;
 - 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 zawartość pojemników na odpady zmieszane i ulegające biodegradacji pod kątem struktury i składu zgromadzonych w nich odpadów.
6. W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku na odpady bio znajdują się inne odpady niż wskazuje na to przeznaczenie pojemnika, wykonuje się fotografię dokumentującą skład i morfologię odpadów.
7. 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 Wałbrzych, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład i morfologię odpadów zgromadzonych w pojemniku.
8. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy przy pojemnikach na odpady nie zostały zgromadzone odpady wielkogabarytowe (poza wskazanymi terminami ich zbiórki), gruz, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz inne, których obowiązek selektywnego

zbierania wyniku z przyjętego Regulaminu.

9. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wg wzoru załączonego do niniejszej procedury).
10. Protokół podpisują³ kontrolujący pracownik oraz kontrolowany właściciel nieruchomości. 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.
11. 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) oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.
12. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.
13. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie Organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia). W przypadku poinformowania Organu o dokonaniu zmiany deklaracji, sprawdzenia dokonuje się w systemie informatycznym ewidencjonującym deklaracje. W przypadku powiadomienia Organu 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.
14. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują zastosowaniem sankcji karnych (grzywną) oraz dyspozycją dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

³ 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, zgodnie z art. 380 ust. 3 ustawy Prawo ochrony środowiska, 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).

VII.2. Właściciele nieruchomości będący przedsiębiorcami (np. spółdzielnie mieszkaniowe, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą⁴ itp.)

VII.2.1. Czynności poprzedzające kontrolę

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)⁵;
- ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowym odbiorem);
- przygotowuje upoważnienie do przeprowadzania kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli, zgodnie z wytycznymi art. 79a ust. 6 -7 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 672 z późn. zm.);
- posiada legitymację służbową uprawniającą do przeprowadzania czynności kontrolnych (art. 79a ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej);
- zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 79 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;
- 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. 79 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej); na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni

4 Będą to właściciele lokali użytkowych prowadzący działalność gospodarczą w tych lokalach w tzw. „małych” wspólnotach mieszkaniowych, którzy złożyli deklaracje indywidualnie oraz właściciele lokali użytkowych, będący przedsiębiorcami w tzw. „dużych” wspólnotach, którzy złożyli deklaracje indywidualnie ze względu na brak zarządu wspólnoty.

5 W przypadku stwierdzenia, że z kontrolowanego pojemnika korzystają właściciele, z których jeden zadeklarował selektywną zbiórkę, a drugi nie, kontrola staje się bezprzedmiotowa – w tej sytuacji należy pilnie przekazać zgłoszenie do firmy odbierającej odpady o zindywidualizowanie pojemników dla tych nieruchomości.

od dnia doręczenia zawiadomienia (art. 79 ust. 5);

- zapoznaje się z zasadami segregacji odpadów, wynikającymi z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Wałbrzych;
- zapoznaje się z przepisami o swobodzie działalności gospodarczej rozdział 5 pt. „Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy” w ustawie z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j: Dz.U. z 2013 r. poz. 672 z późn. zmianami).

Z uwagi na posiadane uprawnienia do zastosowania sankcji karnych wynikających z art. 10 ust. 2 i 2a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. kary grzywny, zaleca się udział w kontroli, obok upoważnionego pracownika Urzędu, także przedstawiciela Straży Miejskiej. Prezydent Miasta, korzystając z delegacji prawnej zawartej w art. 379 ust. 2 ustawy Prawo ochrony środowiska może również upoważnić do samodzielnego wykonywania funkcji kontrolnych funkcjonariuszy Straży Miejskiej.

VII.2.2. Kontrola

1. W terminie planowanej kontroli należy zgłosić się w siedzibie kontrolowanego podmiotu (termin kontroli może być określony na kilka dni, np. w przedziale czasowym).
2. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej. Kontrolowany jest zobowiązany do pisemnego wskazania osoby 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 pierwszych wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.
4. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.
5. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemników na odpady zmieszane i ulegające biodegradacji pod kątem struktury i składu zgromadzonych w nich odpadów.
6. W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku na odpady bio znajdują się inne odpady niż wskazuje na to przeznaczenie pojemnika, wykonuje się fotografię dokumentującą skład i morfologię odpadów.
7. 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 Wałbrzych, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład i morfologię odpadów zgromadzonych w pojemniku.

8. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy przy pojemnikach na odpady nie zostały zgromadzone odpady wielkogabarytowe (poza wskazanymi terminami ich zbiórki), gruz, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny i oraz inne, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z przyjętego Regulaminu.
9. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
10. Protokół podpisują⁶ kontrolujący pracownik oraz kontrolowany właściciel nieruchomości. 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.
11. 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) oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.
12. 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.
13. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.
14. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie Organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia). W przypadku poinformowania Organu o dokonaniu zmiany deklaracji, sprawdzenia dokonuje się w systemie informatycznym ewidencjonującym deklaracje. W przypadku powiadomienia Organu 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

⁶ 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, zgodnie z art. 380 ust. 3 ustawy Prawo ochrony środowiska, 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).

braku przystępuje się do ponownej kontroli.

15. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują zastosowaniem sankcji karnych (grzywną) oraz dyspozycją dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

VII.3. Kontrola tzw. „dużych” wspólnot mieszkaniowych

VII.3.1. Czynności poprzedzające kontrolę

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)⁷;
- ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowym odbiorem);
- przygotowuje aktualne upoważnienie do przeprowadzania kontroli;
- zawiadamia:
 - upoważnionego do uczestnictwa w czynnościach kontrolnych zarządcę nieruchomości lub
 - przedstawiciela zarządu wspólnoty;
- zapoznaje się z zasadami segregacji odpadów, wynikającymi z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Wałbrzych.

Z uwagi na posiadane uprawnienia do zastosowania sankcji karnych wynikających z art. 10 ust. 2 i 2a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. kary grzywny, zaleca się udział w kontroli, obok upoważnionego pracownika Urzędu, także przedstawiciela Straży Miejskiej. Prezydent Miasta, korzystając z delegacji prawnej zawartej w art. 379 ust. 2 ustawy Prawo ochrony środowiska może również upoważnić do samodzielnego

⁷ W przypadku stwierdzenia, że z kontrolowanego pojemnika korzystają właściciele, z których jeden zadeklarował selektywną zbiórkę, a drugi nie, kontrola staje się bezprzedmiotowa – w tej sytuacji należy pilnie przekazać zgłoszenie do firmy odbierającej odpady o zindywidualizowanie pojemników dla tych nieruchomości.

wykonywania funkcji kontrolnych funkcjonariuszy Straży Miejskiej.

VII.3.2. Kontrola

1. Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Prezydenta Miasta Wałbrzycha oraz legitymację służbową.
2. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności przedstawiciela/-i zarządu wspólnoty lub upoważnionego zarządcy nieruchomości.
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 ustawy Prawo ochrony środowiska, upoważniony pracownik wykonujący kontrolę, jest uprawniony do:
 - wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem od godz. 6 do 22 na teren, na którym nie jest prowadzona działalność gospodarcza;
 - wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza;
 - 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 zawartość pojemników na odpady zmieszane i ulegające biodegradacji pod kątem struktury i składu zgromadzonych w nich odpadów.
6. W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku na odpady bio znajdują się inne odpady niż wskazuje na to przeznaczenie pojemnika, wykonuje się fotografię dokumentującą skład i morfologię odpadów.
7. 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 Wałbrzych, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład i morfologię odpadów zgromadzonych w pojemniku.
8. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy przy pojemnikach na odpady nie

zostały zgromadzone odpady wielkogabarytowe (poza wskazanymi terminami ich zbiórki), gruz, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny i oraz inne, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z przyjętego Regulaminu.

9. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
10. Protokół podpisują⁸ kontrolujący pracownik oraz kontrolowany właściciel nieruchomości. 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.
11. 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) oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.
12. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.
13. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie Organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia). W przypadku poinformowania Organu o dokonaniu zmiany deklaracji, sprawdzenia dokonuje się w systemie informatycznym ewidencjonującym deklaracje. W przypadku powiadomienia Organu 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.
14. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują zastosowaniem sankcji karnych (grzywną) oraz dyspozycją dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

⁸ 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, zgodnie z art. 380 ust. 3 ustawy Prawo ochrony środowiska, 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).

VII.4. Kontrola nieruchomości stanowiących 100-procentową własność gminy Wałbrzych

VII.4.1. Czynności poprzedzające kontrolę

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)⁹;
- ustala dzień odbioru odpadów przez firmę wg ustalonego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowym odbiorem);
- przygotowuje aktualne upoważnienie do przeprowadzania kontroli;
- zawiadamia:
 - Prezydenta Miasta Wałbrzycha (uprawnionym do uczestnictwa w kontroli będzie pracownik właściwego biura ds. mieszkaniowych);
 - zarządcę nieruchomości gminnych z prośbą o powiadomienie najemców lokali (w celu stworzenia najemcom możliwości uczestnictwa w czynnościach kontrolnych).
- zapoznaje się z zasadami segregacji wynikającymi z przyjętego Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Wałbrzych;

VII.4.2. Kontrola

1. Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Prezydenta Miasta Wałbrzycha oraz legitymację służbową.
2. Upoważniony pracownik Urzędu wykonuje czynności kontrolne w obecności upoważnionego przedstawiciela Prezydenta Miasta Wałbrzycha i/lub zarządcy

⁹ W przypadku stwierdzenia, że z kontrolowanego pojemnika korzystają właściciele, z których jeden zadeklarował selektywną zbiórkę, a drugi nie, kontrola staje się bezprzedmiotowa – w tej sytuacji należy pilnie przekazać zgłoszenie do firmy odbierającej odpady o zindywidualizowanie pojemników dla tych nieruchomości.

nieruchomości, reprezentującego interesy właściciela nieruchomości (w tym, przypadku gminy Wałbrzych). Przy kontroli mogą być obecni najemcy lokali zamieszkujący daną nieruchomość.

3. Na podstawie art. 379 ust. 3 ustawy Prawo ochrony środowiska, upoważniony pracownik wykonujący kontrolę, jest uprawniony do:
 - wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem od godz. 6 do 22 na teren, na którym nie jest prowadzona działalność gospodarcza;
 - wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza;
 - 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.
4. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemników na odpady zmieszane i ulegające biodegradacji pod kątem struktury i składu zgromadzonych w nich odpadów.
5. W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku na odpady bio znajdują się inne odpady niż wskazuje na to przeznaczenie pojemnika, wykonuje się fotografię dokumentującą skład i morfologię odpadów.
6. 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 Wałbrzych, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład i morfologię odpadów zgromadzonych w pojemniku.
7. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy przy pojemnikach na odpady nie zostały zgromadzone odpady wielkogabarytowe (poza wskazanymi terminami ich zbiórki), gruz, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny i oraz inne, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z przyjętego Regulaminu.
8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
9. Protokół podpisują¹⁰ kontrolujący pracownik oraz przedstawiciel kontrolowanego właściciela nieruchomości. Protokół podpisać mogą również uczestniczący w kontroli:

¹⁰ 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, zgodnie z art. 380 ust. 3 ustawy Prawo ochrony środowiska, 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).

zarządca oraz najemcy lokali. 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.

10. 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) oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.
11. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.
12. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie Organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia). W przypadku poinformowania Organu o dokonaniu zmiany deklaracji, sprawdzenia dokonuje się w systemie informatycznym ewidencjonującym deklaracje. W przypadku powiadomienia Organu 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.
13. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują dyspozycją dla zarządcy nieruchomości o dokonaniu korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i obciążeniu wyższą opłatą najemców lokali.

Prezydent
Miasta Wałbrzycha
Roman Szelemej

