

*Załącznik do Zarządzenia Nr 362/08/2017  
Prezydenta Miasta Starogard Gdański  
z dnia 31 sierpnia 2017 r.*

**PROCEDURA PRZEPROWADZANIA KONTROLI  
PRZESTRZEGANIA I STOSOWANIA PRZEZ WŁAŚCICIELI  
NIERUCHOMOŚCI ZASAD DOTYCZĄCYCH UTRZYMANIA  
CZYSTOŚCI I PORZĄDKU W ZAKRESIE  
GOSPODARKI ODPADAMI KOMUNALNYMI  
NA TERENIE  
GMINY MIEJSKIEJ STAROGARD GDAŃSKI**

## **I. PODSTAWA PRAWNA**

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

- 1) art. 9d, 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1289) (dalej: Ustawa);
- 2) przepisy 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) (dalej: Rozporządzenie);
- 3) art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2017 r. poz. 519 z późn. zm.) (dalej: POŚ);
- 4) przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.) (dalej: SDG), które mają zastosowanie do właścicieli nieruchomości, będących przedsiębiorcami;
- 5) każdorazowe uchwały Rady Miasta Starogard Gdański w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Starogard Gdański (dalej: Regulamin).

Wyciąg z przepisów prawa, dotyczących kontroli, stanowi **Załącznik nr 1** do Procedury.

## **II. ORGAN UPRAWNIONY DO KONTROLI**

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów Ustawy, Rozporządzenia oraz Regulaminu na terenie Gminy Miejskiej Starogard Gdański jest **Prezydent Miasta Starogard Gdański**.

## **III. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTROLI**

Prezydent Miasta, jako organ uprawniony do kontroli, upoważnia do przeprowadzenia kontroli wyłącznie podległych pracowników Urzędu Miasta Starogard Gdański, na podstawie upoważnień – ogólnych (kontrola osób fizycznych, wspólnot mieszkaniowych) lub szczególnych (kontrola przedsiębiorców, w tym podmiotów odbierających odpady komunalne). Upoważnienie udzielone pracownikom w trakcie trwania stosunku pracy wygasa wraz z jego rozwiązaniem.

## **IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI**

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez właścicieli nieruchomości<sup>1</sup> zasad utrzymania czystości i porządku, zgodnie z przyjętym w Gminie Miejskiej Starogard Gdański Regulaminem oraz Ustawą, w szczególności zasad segregacji odpadów oraz co do kontroli przedsiębiorców odbierających odpady – również spełnienie wymagań określonych w Rozporządzeniu.

## **V. PODMIOTY KONTROLOWANE**

Kontroli podlegają właściciele nieruchomości, objęci systemem gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Miejskiej Starogard Gdański, 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 oraz właściciele nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne (dalej: właściciel/właściciele)<sup>1, 2</sup> oraz podmioty odbierające odpady komunalne<sup>3</sup>.

## **VI. WYBÓR PODMIOTÓW KONTROLOWANYCH**

Podmioty kontrolowane wybierane są:

- 1) na podstawie zgłoszeń pracowników Urzędu Miasta Starogard Gdański, mających – na podstawie posiadanej dokumentacji – uzasadnione wątpliwości, co do przestrzegania przez właścicieli nieruchomości zasad, zwłaszcza w zakresie segregacji odpadów komunalnych;
- 2) na podstawie zgłoszeń, dokonywanych przez podmioty odbierające odpady na rzecz Gminy Miejskiej Starogard Gdański, o niedopełnieniu obowiązku utrzymania czystości i porządku, w tym w szczególności w zakresie segregacji odpadów na danej nieruchomości (niezgodność ze złożoną deklaracją)<sup>3</sup>;
- 3) na podstawie innych zgłoszeń, zgodnie z decyzją Prezydenta Miasta Starogard Gdański lub Kierownika Referatu Gospodarki Odpadami Komunalnymi i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Starogard Gdański (dalej: Kierownika);
- 4) losowo przez Kierownika.

## **VII. PROCEDURA KONTROLI (WŁAŚCICIELE NIERUCHOMOŚCI ZAMIESZKAŁYCH)**

### 1. Pracownik przed przeprowadzeniem kontroli:

- 1) sprawdza w systemie informatycznym, w którym prowadzona jest ewidencja osób/podmiotów składających deklarację, czy właściciel nieruchomości złożył deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (dalej: deklaracja) i czy zadeklarował segregowanie odpadów komunalnych;
- 2) w przypadku, gdy właściciel nieruchomości nie złożył deklaracji, pracownik informuje o powyższym Kierownika, celem podjęcia przez Prezydenta Miasta Starogard Gdański czynności, o których mowa w art. 60 Ustawy;

---

<sup>1</sup> Przez właściciela nieruchomości rozumie się także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością,

<sup>2</sup> Jeżeli obowiązki wskazane w Ustawie mogą jednocześnie dotyczyć kilku podmiotów, spośród wskazanych w art. 2 ust. 1 pkt 4 Ustawy, obowiązany do ich wykonania jest podmiot lub podmioty faktycznie władające nieruchomością. W takim przypadku podmioty, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 Ustawy mogą, w drodze umowy zawartej w formie pisemnej, wskazać podmiot obowiązany do wykonania obowiązków wynikających z Ustawy,

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 9f Ustawy podmiot odbierający odpady komunalne zobowiązany jest powiadomić Prezydenta Miasta Starogard Gdański o przypadkach niedopełnienia przez właścicieli nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.

- 3) w przypadku, gdy właściciel nieruchomości złożył deklarację, pracownik podejmuje czynności kontrolne na co najmniej dzień przed dniem odbioru odpadów przez podmiot odbierający odpady, wyznaczonym na podstawie obowiązującego harmonogramu;
- 4) w razie konieczności (zalecane) upoważniony pracownik wnosi do komendanta Policji lub Straży Miejskiej, właściwej ze względu na miejsce położenia nieruchomości, o udział w kontroli policjanta lub strażnika miejskiego.

## 2. Kontrola:

- 1) kontrola przeprowadzana jest w obecności właściciela nieruchomości, a w razie jego nieobecności – dorosłego domownika;
- 2) pracownik przeprowadzający kontrolę zobowiązany jest do posiadania podczas kontroli upoważnienia oraz legitymacji służbowej, które okazuje właścicielowi nieruchomości;
- 3) pracownik przeprowadzający kontrolę, w razie uniemożliwienia przez właściciela nieruchomości przeprowadzenia kontroli, poucza kontrolowany podmiot o obowiązku wynikającym z art. 379 ust. 6 POŚ<sup>4</sup>;
- 4) pracownik wykonujący kontrolę, jest uprawniony do:
  - a) wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem od godz. 6.00 do 22.00 na teren, na którym nie jest prowadzona działalność gospodarcza,
  - b) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych,
  - c) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
  - d) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli;
- 5) pracownik sprawdza zawartość pojemników na odpady pod kątem segregacji odpadów (zgodność z deklaracją) oraz czy w/przy pojemnikach nie zostały zgromadzone odpady niebezpieczne, meble i inne odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, odpady budowlane i rozbiórkowe stanowiące odpady komunalne, jak również zachowanie czystości wokół pojemników oraz ich stan sanitarny i porządkowy;
- 6) pracownik wykonuje dokumentację fotograficzną z czynności kontrolnych pojemników;
- 7) z czynności kontrolnych pracownik sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kontrolowanemu. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu. Wzór protokołu kontroli stanowi **Załącznik nr 2** do Procedury;
- 8) protokół podpisują kontrolujący pracownik oraz kontrolowany, który może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem;
- 9) w razie odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego kontrolujący pracownik umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie Prezydentowi Miasta Starogard Gdański, o czym pracownik poucza kontrolowanego;

---

<sup>4</sup> Kontrolowana osoba fizyczna obowiązana jest umożliwić przeprowadzanie kontroli, a w szczególności dokonanie czynności, o których mowa w części VII ust. 2 pkt. 4 Procedury

- 10) w protokole zamieszcza się zalecenia pokontrolne oraz wyznacza termin na powiadomienie Prezydenta Miasta Starogard Gdański 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 Prezydenta Miasta Starogard Gdański, o sposobie ich wykonania. W przypadku poinformowania Prezydenta Miasta Starogard Gdański o dokonaniu zmiany deklaracji, sprawdzenia dokonuje się w systemie informatycznym, ewidencjonującym deklaracje. W przypadku powiadomienia 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 dokonania korekty deklaracji, uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz mogą skutkować zastosowaniem sankcji karnych (grzywny), przewidzianych w Ustawie.

## VIII. KONTROLA PRZEDSIĘBIORCY (W TYM SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWYCH)

W przypadku, gdy podmiotem kontrolowanym jest przedsiębiorca<sup>5</sup>, poza czynnościami, o których mowa w części VII:

### 1. Pracownik przed przeprowadzeniem kontroli:

- 1) ustala dzień odbioru odpadów przez podmiot odbierający odpady na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem);
- 2) przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzane jest odrębnie dla każdej kontroli, zgodnie z wytycznymi art. 79a ust. 6-7 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.));
- 3) posiada legitymację służbową, uprawniającą do przeprowadzenia czynności kontrolnych (art. 79a ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej);
- 4) zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 79 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (**Załącznik nr 3** do Procedury);
- 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. 79 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej); na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być

---

<sup>5</sup> Przedsiębiorcą, w rozumieniu art. 4 ust. 1 SDG, jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej

wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia (art. 79 ust. 5 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).

## 2. Kontrola

- 1) czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników Urzędu Miasta Starogard Gdański po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej, upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 2) zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu;
- 3) w razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97<sup>6</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2017 r. poz. 459) lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę. Dokonuje się sprawdzenia, czy osoba wyznaczona ze strony kontrolowanego podmiotu do uczestnictwa w kontroli posiada stosowne upoważnienie;
- 4) kontrolę przeprowadza się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli, w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego (brak ograniczenia czasowego od godziny 6.00 do 22.00);
- 5) 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;
- 6) podczas kontroli sprawdzeniu podlega m. in. zawartość pojemników do selektywnego zbierania odpadów pod kątem struktury i składu zgromadzonych w nich odpadów oraz zawartość pojemników do zbierania pozostałości po sortowaniu pod kątem obecności frakcji podlegających zbiórce selektywnej, a także, w przypadku przedsiębiorców niebędących spółdzielniami mieszkaniowymi, ilość zgromadzonych odpadów komunalnych względem ilości zadeklarowanej;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że w pojemniku do selektywnego zbierania odpadów znajdują się inne odpady, niż wskazuje na to przeznaczenie pojemnika, wykonuje się fotografię dokumentującą skład i morfologię odpadów; dokumentację fotograficzną sporządza się także w przypadku stwierdzenia nadmiaru odpadów komunalnych względem ilości zadeklarowanej;
- 8) podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy w pojemnikach na odpady nie zostały zgromadzone odpady niebezpieczne, meble i inne odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, odpady budowlane i rozbiórkowe stanowiące odpady komunalne oraz inne odpady, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z przyjętego Regulaminu;
- 9) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (**Załącznik nr 4** do Procedury);
- 10) protokół podpisują kontrolujący pracownik oraz kontrolowany właściciel nieruchomości. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności

---

<sup>6</sup> Art. 97 KC – osobę czynną w lokalu przedsiębiorstwa przeznaczonym do obsługi publiczności poczytuje się w razie wątpliwości za umocowaną do dokonywania czynności prawnych, które zazwyczaj bywają dokonywane z osobami korzystającymi z usług tego przedsiębiorstwa.

kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu;

- 11) podpisanie protokołu może nastąpić po przeprowadzeniu kontroli w umówionym miejscu i terminie;
- 12) w razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną, zgodnie z art. 380 ust. 3 POŚ, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić stanowisko na piśmie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu);
- 13) 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.

## **IX. KONTROLA WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH**

W przypadku, gdy podmiotem kontrolowanym jest wspólnota mieszkaniowa, poza czynnościami, o których mowa w części VII:

- 1) zawiadamia się upoważnionego do uczestnictwa w czynnościach kontrolnych zarządcę/administrатора nieruchomości lub przedstawiciela zarządu wspólnoty, zaś w przypadku tzw. małych wspólnot mieszkaniowych zarządcę nieruchomości lub co najmniej jednego ze współwłaścicieli<sup>7</sup>;
- 2) czynności kontrolne wykonywane są w obecności przedstawiciela zarządu wspólnoty lub upoważnionego zarządcy/administratora nieruchomości (lub co najmniej jednego ze współwłaścicieli).

## **X. KONTROLA PODMIOTÓW ODBIERAJĄCYCH ODPADY KOMUNALNE**

### **1. Pracownik przed przystąpieniem do kontroli, co do spełnienia wymagań określonych w Rozporządzeniu:**

- 1) zapoznaje się z przepisami Rozporządzenia;
- 2) przygotowuje aktualne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli;
- 3) posiada legitymację służbową, upoważniającą do przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- 4) zawiadamia podmiot o wszczęciu przeprowadzenia kontroli;
- 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; na wniosek podmiotu kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

---

<sup>7</sup> Do 7 lokali.

2. Kontrola:

- 1) podczas kontroli sprawdzeniu podlega m. in. spełnienie wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, określonych w Rozporządzeniu, a także inne kwestie, których zakres wskazany został w zawiadomieniu.



*Załącznik nr 1 do Procedury – wyciąg z przepisów prawa, stanowiących podstawę przeprowadzenia kontroli*

**I. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1289)**

**Art. 9d. [Wymagania stawiane podmiotowi odbierającemu odpady komunalne]**

1. Podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości jest obowiązany do spełnienia następujących wymagań:

- 1) posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz zapewnienia jego odpowiedniego stanu technicznego;
- 2) utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń do odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- 3) spełnienia wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów do odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- 4) zapewnienia odpowiedniego usytuowania i wyposażenia bazy magazynowo-transportowej.

2. Minister właściwy do spraw środowiska w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw gospodarki określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe wymagania, o których mowa w ust. 1, kierując się koniecznością ujednoczenia wymagań dotyczących odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów.

Art. 9u. 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 2017 r. poz. 519).

Art. 9v. 1. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta może wystąpić z wnioskiem do właściwego miejscowo komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych.

2. Na wniosek wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwy miejscowo komendant Policji jest obowiązany do zapewnienia kontrolującym pomocy Policji w toku wykonywania czynności kontrolnych;

**II. ROZPORZĄDZENIE 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)**

Na podstawie art. 9d ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 r. poz. 391 i 951 oraz z 2013 r. poz. 21) zarządza się, co następuje:

§ 1. [Zakres regulacji] Rozporządzenie określa szczegółowe wymagania dla podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, w zakresie:

- 1) posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz zapewnienia jego odpowiedniego stanu technicznego;
- 2) utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów do odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, zwanych dalej „pojazdami”, i urządzeń do

odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, zwanych dalej „urządzeniami”;

- 3) spełnienia wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów;
- 4) zapewnienia odpowiedniego usytuowania i wyposażenia bazy magazynowo-transportowej.

§ 2.**[Baza magazynowo-transportowa]** 1. Podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości jest obowiązany posiadać bazę magazynowo-transportową usytuowaną:

- 1) w gminie, z której terenu odbiera te odpady, lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy tej gminy;
- 2) na terenie, do którego posiada tytuł prawny.

2. W zakresie wyposażenia bazy magazynowo-transportowej należy zapewnić, aby:

- 1) teren bazy magazynowo-transportowej był zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym;
- 2) miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów były zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu;
- 3) miejsca magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych były zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych;
- 4) teren bazy magazynowo-transportowej był wyposażony w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych, pochodzących z terenu bazy zgodnie z wymaganiami określonymi przepisami ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. – [Prawo wodne](#) (Dz. U. z 2012 r. poz. 145, 951 i 1513 oraz z 2013 r. poz. 21);
- 5) baza magazynowo-transportowa była wyposażona w:
  - a) miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów,
  - b) pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób,
  - c) miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych,
  - d) legalizowaną samochodową wagę najazdową – w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów.

3. Na terenie bazy magazynowo-transportowej powinny znajdować się także:

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

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

4. Część transportowa oraz część magazynowa bazy mogą znajdować się na oddzielnych terenach, przy jednoczesnym spełnieniu warunków określonych w ust. 1–3.

**§ 3.[Wymogi wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości]** W zakresie posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego należy zapewnić, aby:

- 1) w posiadaniu podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości znajdowały się 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;
- 2) pojazdy były trwale i czytelnie oznakowane, w widocznym miejscu, nazwą firmy oraz danymi adresowymi i numerem telefonu podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
- 3) na terenie bazy magazynowo-transportowej znajdowały się urządzenia do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania.

**§ 4.[Utrzymanie odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń]** W zakresie utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń należy zapewnić, aby:

- 1) urządzenia, o których mowa w § 3 pkt 3, były utrzymane we właściwym stanie technicznym i sanitarnym;
- 2) pojazdy i urządzenia były zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów, podczas ich magazynowania, przeładunku, a także transportu;
- 3) pojazdy i urządzenia były 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;
- 4) podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiadał aktualne dokumenty potwierdzające wykonanie czynności, o których mowa w pkt 3;
- 5) na koniec każdego dnia roboczego pojazdy były opróżnione z odpadów i były parkowane wyłącznie na terenie bazy magazynowo-transportowej.

**§ 5.[Wymogi techniczne dotyczące wyposażenia pojazdów]** 1. W zakresie wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów należy zapewnić, aby:

- 1) konstrukcja pojazdów zabezpieczała przed rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizowała oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady;
- 2) pojazdy były wyposażone w system:
  - a) monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarne, umożliwiający trwale zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postojów oraz
  - b) czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów  
– umożliwiający weryfikację tych danych;
- 3) pojazdy były wyposażone w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątnięcie terenu po opróżnieniu pojemników.

2. Dopuszcza się wyposażenie pojazdów w urządzenie do ważenia odpadów komunalnych.

**§ 6.[Dostosowanie do wymagań wynikających z rozporządzenia]** Podmioty, które przed dniem wejścia w życie rozporządzenia uzyskały wpis lub złożyły wniosek o wpis do rejestru,

o którym mowa w art. 9b ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 r., poz. 391 i 951 oraz z 2013 r. poz. 21), lub gminne jednostki organizacyjne, które przed dniem wejścia w życie rozporządzenia prowadziły działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, powinny dostosować się do wymagań wynikających z rozporządzenia w terminie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

§ 7.[Wejście w życie] Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

### **III. Art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2017 r. poz. 519)**

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, 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 udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

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.

### **IV. Przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.)**

#### **Rozdział 5**

#### **Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy**

**Art. 77.** 1. Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców przeprowadzana jest na zasadach określonych w niniejszej ustawie, chyba że zasady i tryb kontroli wynikają z bezpośrednio stosowanych przepisów powszechnie obowiązującego prawa wspólnotowego albo z ratyfikowanych umów międzynarodowych.

1a. Przepisów niniejszego rozdziału nie stosuje się do:

1) kontroli przedsiębiorcy w zakresie przestrzegania warunków bezpieczeństwa jądowego i ochrony radiologicznej;

2) kontroli celno-skarbowej prowadzonej w trybie odpowiednio określonym w dziale V rozdziale 1 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej.

2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale stosuje się przepisy ustaw szczególnych.

3. Zakres przedmiotowy kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy oraz organy upoważnione do jej przeprowadzenia określają odrębne ustawy.

4. Przedsiębiorcy, który poniósł szkodę na skutek przeprowadzenia czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, przysługuje odszkodowanie.

5. Dochodzenie roszczenia, o którym mowa w ust. 4, następuje na zasadach i w trybie określonych w odrębnych przepisach.

6. Dowody przeprowadzone w toku kontroli przez organ kontroli z naruszeniem przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, jeżeli miały istotny wpływ na wyniki kontroli, nie mogą stanowić dowodu w żadnym postępowaniu administracyjnym, podatkowym, karnym lub karno-skarbowym dotyczącym kontrolowanego przedsiębiorcy.

**Art. 78.** 1. W razie powzięcia wiadomości o wykonywaniu działalności gospodarczej niezgodnie z przepisami ustawy, a także w razie stwierdzenia: zagrożenia życia lub zdrowia, niebezpieczeństwa powstania szkód majątkowych w znacznych rozmiarach lub naruszenia środowiska w wyniku wykonywania tej działalności, wójt, burmistrz lub prezydent miasta niezwłocznie zawiadamia właściwe organy administracji publicznej.

2. Zawiadomione organy niezwłocznie powiadamiają wójta, burmistrza lub prezydenta miasta o podjętych czynnościach.

3. W przypadku braku możliwości zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, wójt, burmistrz lub prezydent miasta może nakazać, w drodze decyzji, wstrzymanie wykonywania działalności gospodarczej na czas niezbędny, nie dłuższy niż 3 dni.

4. Decyzji nakazującej wstrzymanie wykonywania działalności gospodarczej w razie stwierdzenia zagrożenia życia lub zdrowia, niebezpieczeństwa powstania szkód majątkowych w znacznych rozmiarach lub naruszenia środowiska w wyniku wykonywania tej działalności nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności.

**Art. 79.** 1. Organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.

2. Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się, w przypadku gdy:

1) kontrola ma zostać przeprowadzona na podstawie bezpośrednio stosowanych przepisów powszechnie obowiązującego prawa wspólnotowego albo na podstawie ratyfikowanej umowy międzynarodowej;

2) przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;

3) kontrola jest przeprowadzana na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o systemie monitorowania i kontrolowania jakości paliw ([Dz. U. z 2014 r. poz. 1728](#), z 2015 r. poz. 1361 oraz z 2016 r. poz. 266, 542 i 1165);

4) kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów [ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów](#) ([Dz. U. z 2015 r. poz. 184](#), 1618 i 1634);

4a) przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania naruszeniu zakazów, o których mowa w art. 44b ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;

4b) kontrola jest prowadzona na podstawie art. 23c lub art. 23r ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – [Prawo energetyczne \(Dz. U. z 2012 r. poz. 1059, z późn. zm.\)](#);

4c) kontrola jest przeprowadzana na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska ([Dz. U. z 2013 r. poz. 686, z późn. zm.](#)) w zakresie poziomów pól elektromagnetycznych emitowanych z instalacji radiokomunikacyjnej, radionawigacyjnej lub radiolokacyjnej;

5) przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego;

6) przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione.

3. Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się także w przypadkach określonych w art. 282c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – [Ordynacja podatkowa](#).

4. Kontrolę wszczyna się 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.

5. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

5a. Czynności kontrolne związane z pobieraniem próbek i dokonywaniem oględzin, w tym pojazdów, lub dokonywaniem pomiarów, mogą być przeprowadzane przed upływem terminu 7 dni, o którym mowa w ust. 4.

5b. Czynności związane z pobieraniem próbek i dokonywaniem oględzin nie mogą przekraczać jednego dnia roboczego, natomiast czynności związane z dokonywaniem pomiarów nie mogą przekraczać kolejnych 24 godzin liczonych od chwili rozpoczęcia tych czynności.

5c. Oględziny nie mogą dotyczyć treści dokumentów.

5d. Z czynności związanych z pobieraniem próbek lub dokonywaniem oględzin, w tym pojazdów, lub dokonywaniem pomiarów sporządza się protokół.

5e. W przypadku podejmowania czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 5a, zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli może być doręczone kontrolowanemu albo osobie przez niego upoważnionej, a w razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej, zawiadomienie może być doręczone zarządzającemu w imieniu kontrolowanego zakładem lub inną wyodrębnioną częścią przedsiębiorstwa lub kierownikowi wyodrębnionej komórki organizacyjnej przedsiębiorstwa. Przepisy art. 79a ust. 1 i 9 stosuje się odpowiednio.

6. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:

- 1) oznaczenie organu;
- 2) datę i miejsce wystawienia;
- 3) oznaczenie przedsiębiorcy;
- 4) wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
- 5) podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia.

7. Uzasadnienie przyczyny braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli umieszcza się w książce kontroli i protokole kontroli.

**Art. 79a.** 1. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organów kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, chyba że przepisy szczególne przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu legitymacji. W takim przypadku upoważnienie doręcza się przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej w terminie określonym



w tych przepisach, lecz nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli.

2. Podjęcie czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, na podstawie przepisów szczególnych, może dotyczyć jedynie przypadków, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, a także gdy przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego.

3. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez osoby niebędące pracownikami organu kontroli, jeżeli przepisy odrębnych ustaw tak stanowią.

4. Do pracowników organu kontroli oraz osób, o których mowa w ust. 3, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego ([Dz. U. z 2016 r. poz. 23](#), 868, 996 i 1579) dotyczące wyłączenia pracownika, chyba że przepisy odrębnych ustaw stanowią inaczej.

5. Zmiana osób upoważnionych do wykonania kontroli, zakresu przedmiotowego kontroli oraz miejsca wykonywania czynności kontrolnych wymaga każdorazowo wydania odrębnego upoważnienia. Zmiany te nie mogą prowadzić do wydłużenia przewidywanego wcześniej terminu zakończenia kontroli.

6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera co najmniej:

- 1) wskazanie podstawy prawnej;
- 2) oznaczenie organu kontroli;
- 3) datę i miejsce wystawienia;
- 4) imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej;
- 5) oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą;
- 6) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- 7) wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli;
- 8) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
- 9) pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.

7. Dokument, który nie spełnia wymagań, o których mowa w ust. 6, nie stanowi podstawy do przeprowadzenia kontroli.

8. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.

9. W razie nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – [Kodeks cywilny](#) ([Dz. U. z 2016 r. poz. 380](#), 585 i 1579), lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

**Art. 79b.** W przypadku wszczęcia czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, osoba podejmująca kontrolę ma obowiązek poinformować kontrolowanego przedsiębiorcę lub osobę, wobec której podjęto czynności kontrolne, o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

**Art. 80. 1.** Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, w przypadkach gdy:

- 1) ratyfikowane umowy międzynarodowe stanowią inaczej;
- 2) przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;

3) kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów;

4) przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego.

3. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.

4. Do czasu trwania kontroli, o którym mowa w art. 83 ust. 1, nie wlicza się czasu nieobecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli stanowi to przeszkodę w przeprowadzeniu czynności kontrolnych.

5. W razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez kontrolowanego obowiązku, o którym mowa w ust. 3, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – [Kodeks cywilny](#), lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

**Art. 80a.** 1. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, miejscu wykonywania działalności gospodarczej lub, za zgodą lub na wniosek kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.

2. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

**Art. 80b.** Czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania kontrolowanego przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że przeprowadzane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności powinna być uzasadniona w protokole kontroli.

**Art. 81.** 1. Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Książka kontroli może mieć formę zbioru dokumentów. Książka kontroli służy przedsiębiorcy do dokumentowania liczby i czasu trwania kontroli jego działalności.

1a. Książka kontroli może być prowadzona także w formie elektronicznej. Przedsiębiorca, który prowadzi książkę kontroli w formie elektronicznej, dokonuje wpisów oraz aktualizacji danych zawartych w książce kontroli. Domniemywa się, że dane zawarte w książce kontroli prowadzonej w formie elektronicznej znajdują potwierdzenie w dokumentach przechowywanych przez przedsiębiorcę.

2. Książka kontroli zawiera wpisy dokonywane przez organ kontroli. Wpisy obejmują:

- 1) oznaczenie organu kontroli;
- 2) oznaczenie upoważnienia do kontroli;
- 3) zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli;
- 4) daty podjęcia i zakończenia kontroli;
- 5) zalecenia pokontrolne oraz określenie zastosowanych środków pokontrolnych;
- 6) uzasadnienie braku zawiadomienia przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli;
- 7) uzasadnienie wszczęcia kontroli, o której mowa w art. 79a ust. 2;
- 8) uzasadnienie zastosowanych wyjątków, o których mowa w art. 79, 80, 82 i 83;
- 9) uzasadnienie przedłużenia czasu trwania kontroli, o którym mowa w art. 83 ust. 3 i 3a;
- 10) uzasadnienie czasu trwania przerwy, o której mowa w art. 83a ust. 3.



3. Przedsiębiorca jest obowiązany dokonywać w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu przez organ kontroli lub jego organ nadrzędny albo sąd administracyjny.

**Art. 81a.** 1. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli, o której mowa w art. 81 ust. 1, prowadzoną w postaci:

1) papierowej – przez udostępnienie jej oryginału albo kopii odpowiednich jej fragmentów, albo

2) elektronicznej – przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią i dokonanie wpisu albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.

2. Przedsiębiorca jest zwolniony z okazania książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez organ kontroli.

**Art. 82.** 1. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji, gdy:

1) ratyfikowane umowy międzynarodowe stanowią inaczej;

2) przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;

2a) przedsiębiorca wyraził zgodę na równoczesne podjęcie i prowadzenie więcej niż jednej kontroli;

3) kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów;

3a) kontrola jest prowadzona na podstawie art. 23c lub art. 23r ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne;

4) przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego;

5) kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług przed dokonaniem tego zwrotu;

6) przeprowadzenie kontroli jest realizacją obowiązków wynikających z przepisów prawa wspólnotowego o ochronie konkurencji lub przepisów prawa wspólnotowego w zakresie ochrony interesów finansowych Wspólnoty Europejskiej;

7) kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług na podstawie przepisów o zwrocie osobom fizycznym niektórych wydatków związanych z budownictwem mieszkaniowym;

8) kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług na podstawie przepisów o zwrocie osobom fizycznym niektórych wydatków poniesionych w związku z budową pierwszego własnego mieszkania;

9) prowadzona kontrola jest kontrolą amerykańskich rachunków raportowanych uregulowaną w ustawie z dnia 9 października 2015 r. o wykonywaniu Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA (Dz. U. poz. 1712 oraz z 2016 r. poz. 1579).

1a. Jeżeli przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą w więcej niż jednym zakładzie lub innej wyodrębnionej części swojego przedsiębiorstwa, zasada określona w ust. 1 zdanie pierwsze odnosi się do zakładu lub części przedsiębiorstwa, z zastrzeżeniem ust. 1b.

1b. W zakładzie lub części przedsiębiorstwa, w której przeprowadzana jest kontrola, dopuszczalne jest równoczesne przeprowadzenie czynności kontrolnych niezbędnych do zakończenia innej kontroli u tego przedsiębiorcy.

1c. Przepisu ust. 1a nie stosuje się do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, o którym mowa w art. 104 i 105.

2. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.

**Art. 83.** 1. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:

- 1) w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych;
- 2) w odniesieniu do małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;
- 3) w odniesieniu do średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;
- 4) w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.

2. Ograniczeń czasu kontroli nie stosuje się, w przypadkach gdy:

- 1) ratyfikowane umowy międzynarodowe stanowią inaczej;
- 2) przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;
- 3) kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów;
- 3a) kontrola jest prowadzona na podstawie art. 23c lub art. 23r ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne;
- 4) przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego;
- 5) kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług przed dokonaniem tego zwrotu;
- 6) przeprowadzenie kontroli jest realizacją obowiązków wynikających z przepisów prawa wspólnotowego o ochronie konkurencji lub przepisów prawa wspólnotowego w zakresie ochrony interesów finansowych Wspólnoty Europejskiej;
- 7) kontrola dotyczy podmiotów, którym na mocy odrębnych przepisów właściwy organ wydał decyzję o uznaniu prawidłowości wyboru i stosowania metody ustalania ceny transakcyjnej między podmiotami powiązаныmi – w zakresie związanym z wykonaniem tej decyzji;
- 8) kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług na podstawie przepisów o zwrocie osobom fizycznym niektórych wydatków związanych z budownictwem mieszkaniowym;
- 9) kontrola dotyczy zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług na podstawie przepisów o zwrocie osobom fizycznym niektórych wydatków poniesionych w związku z budową pierwszego własnego mieszkania;
- 10) kontrola jest kontrolą amerykańskich rachunków raportowanych uregulowaną w ustawie z dnia 9 października 2015 r. o wykonywaniu Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA.

3. Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy i wpisuje do książki kontroli przed podjęciem dalszych czynności kontrolnych. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać terminów, o których mowa w ust. 1.

3a. Przedłużenie czasu trwania kontroli możliwe jest także, jeżeli w toku kontroli zostanie ujawnione zaniżenie zobowiązania podatkowego lub zawyżenie straty w wysokości

przekraczającej równowartość 10% kwoty zadeklarowanego zobowiązania podatkowego lub straty, albo w przypadku ujawnienia faktu niezłożenia deklaracji pomimo takiego obowiązku.

3b. Organ kontroli zawiadamia kontrolowanego o ujawnionych okolicznościach, o których mowa w ust. 3a, jednocześnie wskazując zgromadzony w tym zakresie materiał dowodowy. Uzasadnienie przedłużenia czasu trwania kontroli umieszcza się w książce kontroli i protokole kontroli.

3c. Czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 3a, nie może spowodować przekroczenia odpowiednio dwukrotności czasu określonego w ust. 1.

4. Jeżeli wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można przeprowadzić powtórny kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym w danym roku kalendarzowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni. Czasu trwania powtórnej kontroli nie wlicza się do czasu, o którym mowa w ust. 1.

**Art. 83a.** 1. Organ kontroli może, po pisemnym zawiadomieniu przedsiębiorcy, przerwać kontrolę na czas niezbędny do przeprowadzenia badań próbki produktu lub próbki kontrolnej, jeżeli jedyną czynnością kontrolną po otrzymaniu wyniku badania próbki będzie sporządzenie protokołu kontroli. Czasu przerwy nie wlicza się do czasu, o którym mowa w art. 83 ust. 1, o ile podczas przerwy przedsiębiorca miał możliwość wykonywania działalności gospodarczej oraz miał nieograniczony dostęp do prowadzonej przez siebie dokumentacji i posiadanych rzeczy, z wyjątkiem zabezpieczonej w celu kontroli próbki.

2. W przypadku określonym w ust. 1, doręczenie przedsiębiorcy protokołu kontroli nie wymaga ponownego wszczęcia kontroli, a dnia, w którym doręczono przedsiębiorcy protokół kontroli, nie wlicza się do czasu trwania kontroli. Dopuszcza się doręczenie protokołu kontroli w trakcie trwania kontroli innego organu.

3. Uzasadnienie czasu trwania przerwy organ kontroli obowiązany jest wpisać do książki kontroli przedsiębiorcy.

4. Przerwa, o której mowa w ust. 1, nie stanowi przeszkody do przeprowadzenia w czasie jej trwania kontroli przez inny organ kontroli.

**Art. 84.** Przepisów art. 82 i art. 83 nie stosuje się wobec działalności przedsiębiorców w zakresie objętym:

1) nadzorem, o którym mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 21 lipca 2006 r. o nadzorze nad rynkiem finansowym ([Dz. U. z 2016 r. poz. 174](#), 615, 888 i 996);

2) nadzorem sanitarnym na podstawie ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej ([Dz. U. z 2015 r. poz. 1412](#) oraz z 2016 r. poz. 1165) i ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia ([Dz. U. z 2015 r. poz. 594](#) i 1893 oraz z 2016 r. poz. 65, 1228 i 1579), w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa żywności.

**Art. 84a.** Przepisów art. 79, 79a, 80, 80a, art. 81 ust. 2, art. 81a, 82 i 83 nie stosuje się wobec działalności gospodarczej przedsiębiorców w zakresie objętym:

1) kontrolą, o której mowa w art. 55 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej;

2) nadzorem weterynaryjnym, na podstawie ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt ([Dz. U. z 2013 r. poz. 856](#), z 2014 r. poz. 1794, z 2015 r. poz. 266 oraz z 2016 r. poz. 1605), ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne, ustawy z dnia 27 sierpnia 2003 r. o weterynaryjnej kontroli granicznej ([Dz. U. z 2014 r. poz. 424](#) i 1662), ustawy z dnia 10 grudnia 2003 r. o kontroli weterynaryjnej w handlu ([Dz. U. z 2015 r. poz. 519](#)), [ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej](#) ([Dz. U. z 2016 r. poz. 1077](#)), ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt ([Dz. U. z 2014 r. poz. 1539](#), z 2015 r. poz. 266 i 470 oraz z 2016 r. poz. 1605), ustawy z dnia 16 grudnia 2005 r. o produktach pochodzenia zwierzęcego ([Dz. U. z 2014 r. poz. 1577](#), z 2015 r. poz. 1893 oraz z 2016 r. poz. 1605), ustawy z dnia 22 lipca 2006 r. o paszach ([Dz. U. z 2014 r. poz. 398](#), z 2015 r. poz. 1893 oraz z 2016 r. poz. 1228) oraz ustawy

z dnia 15 stycznia 2015 r. o ochronie zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych (Dz. U. poz. 266);

3) (uchylony)

4) kontrolą związaną z obejmowaniem towarów procedurą celną i powrotnym wywozem dokonywaną w urzędzie celno-skarbowym albo miejscu wyznaczonym lub uznanym przez organ celny, na podstawie przepisów celnych, albo graniczną kontrolą fitosanitarną dokonywaną na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o ochronie roślin ([Dz. U. z 2016 r. poz. 17](#), 50, 1228 i 1948);

5) kontrolą przemieszczających się środków transportu, osób z nich korzystających oraz towarów nimi przewożonych, na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze, ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym oraz ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o ochronie roślin;

6) zakupem produktów lub usług sprawdzającym rzetelność usługi, na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej ([Dz. U. z 2016 r. poz. 1059](#));

7) sprzedażą dokonywaną poza punktem stałej lokalizacji (sprzedaż obwoźna i obnośna na targowiskach w rozumieniu [art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych](#) ([Dz. U. z 2016 r. poz. 716](#) i 1579)).

**Art. 84aa.** 1. Przepisów art. 79, art. 80a, art. 82 i art. 83 nie stosuje się w odniesieniu do kontroli:

1) działalności leczniczej, prowadzonej przez organ prowadzący rejestr, wojewodę i podmiot tworzący w zakresie zadań określonych w przepisach o działalności leczniczej;

2) przedsiębiorcy prowadzącego działalność w zakresie poszukiwania, rozpoznawania lub wydobywania kopaliny objętych własnością górnictwem lub podmiotu wykonującego w zakresie swojej działalności zawodowej powierzone mu przez tego przedsiębiorcę czynności w ruchu zakładu górnictwa albo zakładu wykonującego roboty geologiczne, prowadzonej przez organy Inspekcji Ochrony Środowiska lub organy nadzoru górnictwa.

2. Do kontroli działalności leczniczej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw zdrowia nie stosuje się przepisów art. 79, art. 79a, art. 80a, art. 82 i art. 83.

**Art. 84ab.** Przepisów art. 82 i art. 83 nie stosuje się w odniesieniu do kontroli świadczeniodawców dokonywanej przez podmiot zobowiązany do finansowania świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych na podstawie [ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych](#).

**Art. 84b.** 1. Przepisów art. 79, art. 82 ust. 1 i art. 83 ust. 1 nie stosuje się do kontroli wszczętej w toku postępowania prowadzonego w wyniku złożenia wniosku przez przedsiębiorcę we własnej sprawie, na podstawie przepisów odrębnych ustaw, bezpośrednio stosowanych przepisów powszechnie obowiązującego prawa unijnego oraz kontroli prowadzonej na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 ([Dz. U. z 2016 r. poz. 217](#) i 1579).

2. Ilekroć w przepisach ustaw odrębnych oraz bezpośrednio stosowanych przepisach powszechnie obowiązującego prawa wspólnotowego używa się pojęć: zawiadomienie, wezwanie, zgłoszenie, których celem jest wszczęcie kontroli działalności gospodarczej przez właściwy organ kontroli, przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

**Art. 84c.** 1.

Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 79–79b, art. 80 ust. 1 i 2, art. 82 ust. 1 oraz art. 83 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem art. 84d.

2. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu podejmującego i wykonującego kontrolę. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego.
3. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu.
4. W przypadku gdy naruszenie przepisu art. 83 ust. 1 wystąpiło w trakcie prowadzonej kontroli, bieg terminu, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się w dniu, w którym nastąpiło przekroczenie limitu czasu trwania kontroli.
5. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego sprzeciw dotyczy, z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu do czasu rozpatrzenia sprzeciwu, a w przypadku wniesienia zażalenia do czasu jego rozpatrzenia.
6. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie biegu czasu trwania kontroli od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 9, albo do dnia, o którym mowa w ust. 12, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia, o którym mowa w ust. 10, wstrzymanie biegu czasu trwania kontroli następuje do dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 10, albo do dnia, o którym mowa w ust. 13.
8. W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu. Zabezpieczeniu podlegają dokumenty, informacje, próbki wyrobów oraz inne nośniki informacji, jeżeli stanowią lub mogą stanowić dowód w toku kontroli.
9. Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu, rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o:
  - 1) odstąpieniu od czynności kontrolnych;
  - 2) kontynuowaniu czynności kontrolnych.
10. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 9, przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia otrzymania postanowienia. Rozstrzygnięcie zażalenia następuje w drodze postanowienia, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
11. W przypadku wydania postanowienia, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, organ kontroli może kontynuować czynności kontrolne od dnia, w którym postanowienie doręczono przedsiębiorcy, a w przypadku wniesienia zażalenia, od dnia doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 10.
12. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie, o którym mowa w ust. 9, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia, o którym mowa w ust. 9 pkt 1.
13. Nierozpatrzenie zażalenia w terminie, o którym mowa w ust. 10, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia uznającego słuszność wniesionego zażalenia.
14. Postanowienie, o którym mowa w ust. 8, wygasa z mocy ustawy w dniu następującym po dniu doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 9, a w przypadku, o którym mowa w ust. 12, w dniu następującym po dniu upływu terminu do rozpatrzenia sprzeciwu, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. W przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia postanowienie, o którym mowa w ust. 8, wygasa w dniu następującym po dniu doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 10, a w przypadku, o którym mowa w ust. 13, w dniu następującym po dniu upływu terminu do rozpatrzenia zażalenia.
- 15a. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia w przedmiocie zażalenia, o którym mowa w ust. 10, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli. Wniesienie skargi nie wstrzymuje czynności kontrolnych.

15b. Do skargi, o której mowa w ust. 15a, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – [Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi \(Dz. U. z 2016 r. poz. 718, 846, 996, 1579, 1948 i 2103\)](#) dotyczące skargi na przewlekłe prowadzenie postępowania.

16. Do postępowań, o których mowa w ust. 9 i 10, w zakresie nieuregulowanym stosuje się przepisy [Kodeksu postępowania administracyjnego](#).

**Art. 84d.** Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne, gdy organ przeprowadza kontrolę, powołując się na przepisy art. 79 ust. 2 pkt 2, art. 80 ust. 2 pkt 2, art. 82 ust. 1 pkt 2, art. 83 ust. 2 pkt 2 i art. 84a.

## **V. UCHWAŁA NR XXIX/264/2016 RADY MIASTA STAROGARD GDAŃSKI z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Starogard Gdański (DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO z dnia 26 sierpnia 2016 r. poz. 3072)**

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2016 r. poz. 250), w zw. z art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Starogardzie Gdańskim, uchwała się, co następuje:

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Starogard Gdański dotyczące:

1) wymagań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości obejmujących:

a) prowadzenie selektywnego zbierania i odbierania oraz przyjmowania przez punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych takich odpadów komunalnych jak: przeterminowane leki i chemikalia, zużyte baterie i akumulatory, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, meble i inne odpady wielkogabarytowe, zużyte opony, odpady budowlane i rozbiórkowe stanowiące odpady komunalne, a także grupy odpadów komunalnych określonych w dalszej części regulaminu jako „Bio”, „Papier i tektura”, „Szkło”, „Tworzywa sztuczne i opakowania wielomateriałowe” i „Zmieszane”,

b) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego,

c) mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi;

2) rodzaju i minimalnej pojemności pojemników przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunków rozmieszczania tych pojemników i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, przy uwzględnieniu:

a) średniej ilości odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych bądź w innych źródłach,

b) liczby osób korzystających z tych pojemników;

3) częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego;

4) innych wymagań wynikających z wojewódzkiego planu gospodarki odpadami;

- 5) obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku;
- 6) wymagań utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach;
- 7) wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.

**§ 2.** Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Starogard Gdański;
- 3) nieruchomości – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, części powierzchni ziemskiej stanowiące odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności;
- 4) nieruchomościach, na których zamieszkują mieszkańcy – należy przez to rozumieć nieruchomości, na których osoby fizyczne przebywają z zamiarem stałego pobytu oraz w celu zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych;
- 5) budynku mieszkalnym jednorodzinny – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 3 pkt 2a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, budynek wolno stojący albo budynek w zabudowie bliźniaczej, szeregowej lub grupowej, służący zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych, stanowiący konstrukcyjnie samodzielną całość, w którym dopuszcza się wydzielenie nie więcej niż dwóch lokali mieszkalnych albo jednego lokalu mieszkalnego i lokalu użytkowego o powierzchni całkowitej nieprzekraczającej 30 % powierzchni całkowitej budynku;
- 6) zabudowie zagrodowej – należy przez to rozumieć zespół budynków obejmujący budynki mieszkalne, gospodarcze i inwentarskie w rodzinnych gospodarstwach rolnych, hodowlanych lub ogrodniczych oraz w gospodarstwach leśnych, położony w obrębie jednego podwórza;
- 7) nieruchomościach zabudowanych budynkiem wielolokalowym – należy przez to rozumieć nieruchomości zabudowane budynkiem mieszkalnym innym niż wskazane wyżej budynki mieszkalne jednorodzinne i zabudowa zagrodowa;
- 8) nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne – należy przez to rozumieć pozostałe nieruchomości niezakwalifikowane do nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, gdzie powstają odpady komunalne;
- 9) właścicielach nieruchomości – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 4 Ustawy, także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością;
- 10) odpadach – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, każdą substancję lub przedmiot, których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do których pozbycia się jest obowiązany;
- 11) odpadach komunalnych – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, odpady powstające w gospodarstwach domowych, z wyłączeniem pojazdów wycofanych z eksploatacji, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych; zmieszane odpady komunalne pozostają zmieszanymi odpadami komunalnymi, nawet jeżeli



zostały poddane czynności przetwarzania odpadów, która nie zmieniała w sposób znaczący ich właściwości;

12) zbieraniu odpadów – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 34 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, gromadzenie odpadów przed ich transportem do miejsc przetwarzania, w tym wstępne sortowanie nieprowadzące do zasadniczej zmiany charakteru i składu odpadów i niepowodujące zmiany klasyfikacji odpadów oraz tymczasowe magazynowanie odpadów przez prowadzącego zbieranie odpadów;

13) PSZOK – należy przez to rozumieć punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych utworzony przez Gminę;

14) Przedsiębiorcy – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który uzyskał wpis do rejestru, o którym mowa w art. 9b ust. 2 Ustawy, odbierającego odpady od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy.

## **Rozdział 2.**

### **Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości**

**§ 3.** Określa się następujące wymagania w zakresie selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych:

1) każda nieruchomość, na której wytwarzane są odpady komunalne, powinna być miejscem prowadzenia selektywnego zbierania odpadów w zakresie określonym w niniejszym regulaminie;

2) określa się następujący zakres prowadzenia selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych:

a) odpady ulegające biodegradacji, ze szczególnym uwzględnieniem bioodpadów, zwane „Bio”;

b) odpady metali, w tym odpady opakowaniowe z metali, odpady tworzyw sztucznych, w tym odpady opakowaniowe z tworzyw sztucznych oraz opakowania wielomateriałowe, zwane „Tworzywa sztuczne i opakowania wielomateriałowe”;

c) odpady ze szkła oraz odpady opakowaniowe ze szkła, zwane „Szkło”;

d) odpady z papieru, w tym tektury, odpady opakowaniowe z papieru i tektury, zwane „Papier i tektura”;

e) przeterminowane leki i chemikalia,

f) zużyte baterie, akumulatory i inne odpady niebezpieczne,

g) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,

h) meble i inne odpady wielkogabarytowe,

i) zużyte opony,

j) odpady budowlane i rozbiórkowe stanowiące odpady komunalne,

k) pozostałe po segregacji odpady lub niesegregowane odpady komunalne, zwane „Zmieszane”;

3) określa się następujący sposób prowadzenia selektywnego zbierania odpadów komunalnych:

a) w pojemniku na odpady „Bio”, oznaczonym naklejką, o której mowa w § 7 ust. 3 pkt 1 i ust. 4 oraz uzupełniająco, w przypadku zapełnienia pojemnika na terenie nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej, w worku koloru brązowego, należy gromadzić:

- odpady tzw. kuchenne frakcji stałej, powstające w gospodarstwie domowym (bez odpadów pochodzenia zwierzęcego), takie jak pozostałości potraw i produktów – resztki warzyw, owoców itp.,



- odpady zielone, pochodzące z pielęgnacji ogrodów oraz terenów zielonych, takie jak trawa, chwasty, liście, pozostałości po przycięciu drzew i krzewów itp., a także rośliny domowe – kwiaty cięte, doniczkowe itp.,

b) w pojemniku na „Tworzywa sztuczne i opakowania wielomateriałowe”, oznaczonym naklejką, o której mowa w § 7 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 oraz uzupełniająco, w przypadku wypełnienia pojemnika na terenie nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej, w worku koloru żółtego, należy gromadzić:

- odpady tworzyw sztucznych, w tym opakowania z tworzyw sztucznych oraz opakowania wielomateriałowe, takie jak opakowania po produktach spożywczych, chemii gospodarczej i kosmetykach, folie, doniczki, zakrętki od butelek i innych opakowań, styropian opakowaniowy itp.,

- metale, w tym opakowania z metali, takie jak puszki po konserwach, puszki aluminiowe po napojach, inne opakowania metalowe, zakrętki od słoików i butelek, puste opakowania po dezodorantach, garnki, narzędzia, drobny złom itp.,

c) w pojemniku na „Szkło”, oznaczonym naklejką, o której mowa w § 7 ust. 3 pkt 3 i ust. 4 oraz uzupełniająco, w przypadku wypełnienia pojemnika na terenie nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej, w worku koloru zielonego, należy gromadzić odpady ze szkła oraz odpady opakowaniowe ze szkła – butelki, słoiki itp.,

d) w pojemniku na „Papier i tekturę”, oznaczonym naklejką, o której mowa w § 7 ust. 3 pkt 4 i ust. 4, w przypadku nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, zabudowanych budynkiem wielolokalowym i nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne oraz w worku koloru niebieskiego, oznaczonym napisem „Papier i tektura”, w przypadku nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej, należy gromadzić odpady z papieru, w tym tektury i odpady opakowaniowe z papieru i tektury, takie jak gazety, zeszyty, książki, pudełka z kartonu itp.,

e) w pojemniku na odpady „Zmieszane”, oznaczonym naklejką, o której mowa w § 7 ust. 3 pkt 5 i ust. 4 oraz uzupełniająco, w przypadku wypełnienia pojemnika na terenie nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej, w worku koloru czarnego, należy gromadzić pozostałe odpady niewymienione w lit. a-d, z wyłączeniem odpadów, o których mowa w lit. f, z zastrzeżeniem pkt 4.

f) ze strumienia odpadów komunalnych należy wydzielić następujące rodzaje odpadów:

- odpady niebezpieczne, do których należy zaliczyć takie odpady jak świetlówki, rtęciówki, baterie, akumulatory, paliwa, oleje silnikowe, hydrauliczne itp., smary, filtry olejowe, paliwowe i powietrzne, detergenty, kwasy, alkalia, lekarstwa, środki ochrony roślin, rozpuszczalniki, farby, lakiery, a także opakowania po tych preparatach itp., które należy gromadzić w worku koloru czerwonego,

- meble i inne odpady wielkogabarytowe, tzn. niemieszczące się na danej nieruchomości, ze względu na swoje rozmiary i masę, w pojemnikach o pojemności nie większej niż 1100 l, do których należy zaliczyć takie odpady jak stoły, szafy, krzesła, sofy, dywany, wózki dziecięce, materace, kołdry, rowery, zabawki dużych rozmiarów, opony itp.,

- zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, do którego należy zaliczyć sprzęt AGD, sprzęt teleinformatyczny i telekomunikacyjny, sprzęt audiowizualny, sprzęt oświetleniowy, narzędzia elektryczne, urządzenia pomiarowe itp.,

- odpady budowlane i rozbiórkowe stanowiące odpady komunalne, które powstają podczas remontów, budów i rozbiórek, do których należy zaliczyć takie odpady jak okna, drzwi,

panele, deski, gruz, styropian budowlany, materiały budowlane, aparatura sanitarno-grzewcza itp.

4) mieszkańcy i użytkownicy nieruchomości, których właściciele zadeklarowali nieselektywny sposób zbierania odpadów, mogą gromadzić odpady wymienione w pkt 3 lit. a-d w pojemnikach/workach na odpady „Zmieszane”, posiadających cechy i oznaczonych w sposób opisany w pkt 3 lit. e, z wyłączeniem odpadów, o których mowa w pkt 3 lit. f,

**§ 4.** Określa się następujące wymagania w zakresie uprzątkowania błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego:

1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do uprzątkowania błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości w rozumieniu art. 5 ust. 1 pkt 4 Ustawy, poprzez usunięcie ich w sposób i miejsca, które nie powodują zakłóceń w ruchu pieszym i pojazdów;

2) uprzątkowanie może się odbywać w sposób ręczny lub mechanicznie.

**§ 5.** Określa się następujące wymagania w zakresie mycia i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi:

1) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami może się odbywać wyłącznie w sposób niestwarzający uciążliwości dla właścicieli sąsiednich nieruchomości i bezpieczny dla środowiska oraz pod warunkiem, że mycie dotyczy nadwozia pojazdu;

2) naprawa pojazdów samochodowych poza warsztatami naprawczymi może się odbywać pod warunkiem, że obejmuje ona drobne naprawy oraz wykonywana jest w sposób niestwarzający uciążliwości dla właścicieli sąsiednich nieruchomości i bezpieczny dla środowiska oraz gwarantujący zachowanie czystości i porządku na terenie nieruchomości.

**§ 6. 1.** Usuwanie odpadów komunalnych z terenów, na których prowadzona jest działalność, taka jak w szczególności handlowa, gastronomiczna, usługowa itp., zlokalizowanych poza budynkami, winno się odbywać codziennie, niezwłocznie po zakończeniu działalności w danym dniu, do pojemników na odpady, które zadeklarował właściciel nieruchomości, na której prowadzi się tę działalność, w ramach złożonej deklaracji.

2. W przypadku nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne, nieobjętych odbiorem odpadów przez Gminę, usuwanie odpadów z terenów, o których mowa w ust. 1, winno się odbywać codziennie, niezwłocznie po zakończeniu działalności w danym dniu, do pojemników na odpady, którymi dysponuje właściciel nieruchomości lub które zostały dostarczone przez Przedsiębiorcę w ramach zawartej z nim umowy.

### **Rozdział 3.**

#### **Wymagania dotyczące pojemników przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości**

**§ 7. 1.** W celu realizacji obowiązku utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości zlokalizowanych na terenie Gminy stosować należy:

1) pojemniki z tworzywa sztucznego;

2) pojemniki metalowe;

3) kosze siatkowe;

4) kosze uliczne;

5) worki wykonane z tkaniny polipropylenowej lub z folii polietylenowej LDPE lub HDPE o grubości dostosowanej do ilości i rodzaju odpadów, uniemożliwiającej rozerwanie się worka.

2. Pojemniki, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3:

1) powinny posiadać pojemność od 110 l do 10 000 l;

2) powinny posiadać konstrukcję umożliwiającą ich opróżnianie grzebieniowym, widłowym, hakowym lub bramowym mechanizmem załadowniczym pojazdów do odbioru odpadów;

- 3) powinny spełniać wymagania obowiązujących norm dla określonego rodzaju pojemników;
- 4) o pojemnościach od 110 l do 1100 l powinny być wyposażone w systemy kołowe.
3. Pojemniki przeznaczone do selektywnego zbierania pięciu podstawowych grup odpadów komunalnych, o których mowa w § 3 pkt 3 lit. a-e, powinny być trwale oznakowane naklejką o minimalnym formacie A5, odporną na czynniki atmosferyczne, umieszczoną na ich froncie. Naklejka powinna posiadać następujące oznaczenia:
  - 1) dla pojemnika na odpady „Bio” czytelny napis „BIO” na brązowym tle;
  - 2) dla pojemnika na „Tworzywa sztuczne i opakowania wielomateriałowe” czytelny napis „TWORZYWA SZTUCZNE I OPAKOWANIA WIELOMATERIAŁOWE” na żółtym tle;
  - 3) dla pojemnika na „Szkło” czytelny napis „SZKŁO” na zielonym tle;
  - 4) dla pojemnika na „Papier i tekturę” czytelny napis „PAPIER I TEKTURA” na niebieskim tle;
  - 5) dla pojemnika na odpady „Zmieszane” czytelny napis „ZMIESZANE” na czarnym tle.
4. Wymaga się, aby treść na naklejkach pisana była wielkimi literami z zastosowaniem pogrubionej czcionki o wielkości minimum 130 pkt w sposób kontrastowy w stosunku do tła.
5. Wymaga się, aby worki, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i które mają zastosowanie w przypadkach, o których mowa w § 3 pkt 3 lit. a-e i lit. f tiret pierwsze posiadały kolorystykę zgodną z kolorystyką określoną w § 3.

**§ 8. 1.** Określa się następujące minimalne pojemności pojemników:

- 1) dla właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej – dla wszystkich grup selektywnej zbiórki – 120 litrów z zastrzeżeniem ust. 2;
  - 2) dla właścicieli nieruchomości zabudowanych budynkiem wielolokalowym – dla wszystkich grup selektywnej zbiórki – 120 litrów, zastrzeżeniem ust. 2;
  - 3) dla właścicieli nieruchomości prowadzących ogrody działkowe, a także dla cmentarzy i targowiska miejskiego – dla wszystkich grup selektywnej zbiórki – 1100 litrów;
  - 4) dla właścicieli nieruchomości, na terenie których organizowane są imprezy publiczne – 120 litrów na 40 osób uczestniczących w imprezie;
  - 5) dla właścicieli nieruchomości na terenach przeznaczonych do użytku publicznego, tj. na drogach, chodnikach, przystankach komunikacji publicznej, peronach kolejowych oraz w parkach – kosze uliczne do 50 litrów;
  - 6) dla właścicieli nieruchomości, na których powstają odpady, niewymienionych w pkt 1-5 – dla wszystkich grup selektywnej zbiórki – 120 litrów, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pojemność pojemników, o której mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 6, w przypadku selektywnej zbiórki „Szkła”, powinna wynosić minimum 110 litrów.
3. Określa się następujące maksymalne pojemności worków dla właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej:
- 1) worek o pojemności 60 litrów z przeznaczeniem na „Bio”;
  - 2) worek o pojemności 120 litrów z przeznaczeniem na „Tworzywa sztuczne i opakowania wielomateriałowe”;
  - 3) worek o pojemności 60 litrów z przeznaczeniem na „Szkło”;
  - 4) worek o pojemności 60 litrów z przeznaczeniem na „Papier i tekturę”;
  - 5) worek o pojemności 60 litrów z przeznaczeniem na odpady „Zmieszane”;
  - 6) worek o pojemności 60 litrów z przeznaczeniem na odpady niebezpieczne.
4. Dopuszcza się możliwość kompostowania odpadów ulegających biodegradacji w kompostownikach w sposób niestwarzający uciążliwości dla otoczenia. Nie ma obowiązku wyposażania w pojemniki „Bio” nieruchomości, których właściciele zadeklarują zagospodarowanie we własnym zakresie odpadów ulegających biodegradacji.

5. Ilość pojemników i ich pojemność powinna zapewnić gromadzenie odpadów komunalnych przez okres pomiędzy kolejnymi wywozami, nie dopuszczając do ich przepelniania.

6. Na terenie nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej, w przypadku zapełnienia pojemników na „Bio”, „Tworzywa sztuczne i opakowania wielomateriałowe”, „Szkło” i „Zmieszane”, dopuszcza się:

1) gromadzenie odpadów do worków, o których mowa w § 3 pkt 3 lit. a-c i lit. e oraz w § 7 ust. 5;

2) przekazanie odpadów selektywnie zebranych do PSZOK.

7. W celu określenia potrzeb w zakresie minimalnej pojemności pojemników należy stosować następujące wskazania:

1) pojemniki przeznaczone na odpady „Zmieszane”, opróżniane w tygodniowym cyklu, powinny mieć łączną pojemność odpowiadającą co najmniej:

a) 15 litrom na każdego mieszkańca nieruchomości, na której zamieszkują mieszkańcy,

b) 1 litrowi na każdego pracownika i ucznia dla budynków użyteczności publicznej i placówek oświatowych,

c) 10 litrom na każde 10 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu handlowego,

d) 3 litrom na jedno siedzące miejsce konsumpcyjne lokalu gastronomicznego,

e) 5 litrom na każdego pracownika dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych,

f) 10 litrom na jedno łóżko dla domów opieki, hoteli, pensjonatów oraz innych nieruchomości o podobnej funkcji,

g) 15 litrom na każdą działkę dla rodzinnych ogrodów działkowych;

2) pojemniki przeznaczone na „Tworzywa sztuczne i opakowania wielomateriałowe”, „Szkło” oraz „Papier i tekturę”, opróżniane w tygodniowym cyklu, powinny mieć łączną pojemność odpowiadającą co najmniej:

a) 15 litrom na każdego mieszkańca nieruchomości, na której zamieszkują mieszkańcy,

b) 0,5 litra na każdego pracownika i ucznia dla budynków użyteczności publicznej i placówek oświatowych,

c) 7,5 litra na każde 10 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu handlowego,

d) 2,5 litra na jedno siedzące miejsce konsumpcyjne lokalu gastronomicznego,

e) 4 litrom na każdego pracownika dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych,

f) 5 litrom na jedno łóżko dla domów opieki, hoteli, pensjonatów oraz innych nieruchomości o podobnej funkcji,

g) 4 litrom na każdą działkę dla rodzinnych ogrodów działkowych;

3) pojemniki przeznaczone na odpady „Bio”, opróżniane w tygodniowym cyklu, powinny mieć łączną pojemność odpowiadającą co najmniej:

a) 15 litrom na każdego mieszkańca nieruchomości, na której zamieszkują mieszkańcy,

b) 1 litrowi na każdego pracownika i ucznia dla budynków użyteczności publicznej i placówek oświatowych,

c) 5 litrom na każde 10 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu handlowego,

d) 5 litrom na jedno siedzące miejsce konsumpcyjne lokalu gastronomicznego,

e) 1 litrowi na każdego pracownika dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych,

f) 10 litrom na jedno łóżko dla domów opieki, hoteli, pensjonatów oraz innych nieruchomości o podobnej funkcji,

g) 30 litrom na każdą działkę dla rodzinnych ogrodów działkowych.

8. W celu ustalenia minimalnej pojemności pojemnika opróżnianego w cyklu będącym wielokrotnością tygodnia należy stosować odpowiednią wielokrotność wartości wymienionych w ust. 7.

9. W przypadku zadeklarowania dla danej nieruchomości selektywnego sposobu zbierania odpadów komunalnych nieruchomość ta winna być wyposażona w pojemniki/worki, służące do selektywnego zbierania odpadów z pięciu podstawowych grup odpadów komunalnych: „Bio”, „Tworzyw sztucznych i opakowań wielomateriałowych”, „Szkła”, „Papieru i tektury” oraz „Zmieszanych”, z zastrzeżeniem ust. 4.

**§ 9. 1.** Określa się następujące warunki rozmieszczania pojemników:

1) pojemniki/worki do zbierania odpadów komunalnych na nieruchomościach należy umieścić w miejscu wyodrębnionym, umożliwiającym segregację odpadów (np. wygrodzona pergola), dostępnym dla pracowników Przedsiębiorcy od strony drogi dojazdowej dla samochodów wywożących odpady, bez konieczności otwierania bram i wchodzenia na teren nieruchomości;

2) w przypadku, gdy niemożliwym jest wyznaczenie odpowiedniego miejsca gromadzenia odpadów na terenie własnej nieruchomości, ze względu na brak możliwości spełnienia wymagań zawartych w obowiązujących przepisach, właściciel tej nieruchomości zobowiązany jest do zapewnienia usytuowania pojemników na terenie innej nieruchomości, na zasadach uzgodnionych z jej właścicielem w formie pisemnej;

3) w przypadku braku wyznaczenia miejsca, o którym mowa w pkt 1, pojemniki/worki należy wystawiać najwcześniej na 1 dzień przed terminem odbioru odpadów określonym w harmonogramie wywozu odpadów, na chodnik lub w pasie drogowym przed wejściem na teren nieruchomości lub w innym miejscu (uzgodnionym z Przedsiębiorcą) przy trasie dojazdowej samochodów wywożących odpady;

4) po odbiorze odpadów pojemniki należy niezwłocznie umieścić na terenie nieruchomości, do której przynależą lub na terenie innej nieruchomości, na której zapewniono usytuowanie pojemników w przypadku, gdy nie ma możliwości wyznaczenia odpowiedniego miejsca gromadzenia odpadów na terenie własnej nieruchomości.

2. Rozmieszczenie pojemników na drogach publicznych winno zapewnić właściwe utrzymanie czystości i porządku na tych nieruchomościach.

**§ 10.** Określa się następujące warunki utrzymania pojemników:

1) pojemniki winny być utrzymywane w należytym stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, w szczególności nie powinny powodować uciążliwości odorowych;

2) pojemniki winny być eksploatowane zgodnie z ich przeznaczeniem, nie powinny być uszkodzone, a w szczególności pozbawione pokrywy;

3) pojemniki wyposażone w pokrywę powinny być zamykane przez ich użytkowników w celu zabezpieczenia przed działaniem niepożądanych czynników zewnętrznych;

4) gromadzenie odpadów w pojemniku nie powinno powodować jego przeciążenia.

## **Rozdział 4.**

### **Określenie częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych**

**§ 11. 1.** Minimalną częstotliwość odbioru odpadów komunalnych:

1) ulegających biodegradacji, o których mowa w § 3 pkt 3 lit. a;

2) surowcowych, o których mowa w § 3 pkt 3 lit. b;

3) ze szkła, o których mowa w § 3 pkt 3 lit. c;

4) z papieru, o których mowa w § 3 pkt 3 lit. d;

5) zmieszanych, o których mowa w § 3 pkt 3 lit. e;

6) niebezpiecznych, o których mowa w § 3 pkt 3 lit. f tiret pierwsze;

7) mebli i innych odpadów wielkogabarytowych oraz zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, o których mowa w § 3 pkt 3 lit. f tiret drugie i trzecie, z terenu nieruchomości przez Przedsiębiorcę określa poniższa tabela:

Rodzaj nieruchomości	Rodzaj odpadów	Minimalna częstotliwość odbioru odpadów komunalnych z nieruchomości
1. Nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej oraz nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne	Zmieszane	raz na 2 tygodnie
	Bio – sezon letni (IV-X)	raz na 2 tygodnie
	Bio – sezon zimowy (XI-III)	raz na 4 tygodnie
	Tworzywa sztuczne i opakowania wielomateriałowe	raz na 3 tygodnie
	Szkło	raz na 13 tygodni
	Papier i tektura	raz na 13 tygodni
2. Nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, zabudowane budynkiem wielolokalowym	Zmieszane	raz na tydzień
	Bio – sezon letni (IV-X)	raz na tydzień
	Bio – sezon zimowy (XI-III)	raz na 2 tygodnie
	Tworzywa sztuczne i opakowania wielomateriałowe	raz na 2 tygodnie
	Szkło	raz na 6 tygodni
	Papier i tektura	raz na 6 tygodni
3. Wszystkie nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy	niebezpieczne	2 razy w roku
	meble i inne odpady wielkogabarytowe oraz zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny	2 razy w roku

2. Określa się następujące sposoby indywidualnego pozbywania się odpadów komunalnych:

1) odpady selektywnie zebrane w sposób, o którym mowa w § 3 pkt 3, można indywidualnie przekazywać do PSZOK; warunki i rodzaje przyjmowanych odpadów określa regulamin PSZOK, ustalony w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Starogard Gdański; adres PSZOK znajdować się będzie na stronie internetowej Gminy;

2) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny można indywidualnie przekazywać do PSZOK oraz do wyspecjalizowanych punktów zbierania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego; adresy tych punktów oraz warunki i rodzaje przyjmowanych odpadów znajdować się będą na stronie internetowej Gminy.

3. Opróżnianie pojemników na terenach przeznaczonych do użytku publicznego, tj. na drogach, chodnikach, przystankach komunikacji publicznej, peronach kolejowych, w parkach itp., winno się odbywać z częstotliwością dostosowaną do potrzeb, nie dopuszczając do ich przepełnienia.

4. Odpady budowlane i rozbiórkowe stanowiące odpady komunalne, a także większe ilości odpadów zielonych, pochodzących z pielęgnacji ogrodów oraz terenów zielonych:

- 1) należy gromadzić w pojemnikach przeznaczonych na tego typu odpady,
- 2) w przypadku nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, można indywidualnie przekazywać do PSZOK.

5. Meble i inne odpady wielkogabarytowe:

1) należy wystawiać najwcześniej na 1 dzień przed terminem ich odbioru, określonym w harmonogramie wywozu odpadów;

2) należy:

a) na terenach zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi i zabudową zagrodową wystawiać przed posesję,

b) na terenach zabudowanych budynkami wielolokalowymi umieszczać przy wiacie śmietnikowej lub w przypadku jej braku na lub tuż przy utwardzonym placu, na którym usytuowano pojemniki na odpady, w sposób nieutrudniający przejścia i przejazdu;

3) w przypadku ustawienia kontenerów przeznaczonych na tego typu odpady należy umieszczać w tych kontenerach;

4) pochodzące z nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, można indywidualnie przekazywać do PSZOK.

6. Właściciele nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne, które nie zostały objęte odbiorem odpadów przez Gminę, zobowiązani są do pozbywania się odpadów w sposób określony w niniejszym regulaminie, przy czym odbiór odpadów następuje na podstawie umowy zawartej z Przedsiębiorcą.

## **Rozdział 5.**

### **Inne wymagania wynikające z wojewódzkiego planu gospodarki odpadami**

§ 12. Określa się następujące wymagania ograniczające ilość wytwarzanych odpadów, zmniejszające ich objętość oraz racjonalizujące proces segregacji:

1) przed umieszczeniem odpadów w pojemniku/worku na odpady surowcowe należy:

a) opróżniać opakowania z ich zawartości (produktu),

b) redukować ich objętość poprzez zgniatanie plastikowych butelek, opakowań wielomateriałowych oraz tekturowych;

2) w celu redukcji objętości odpadów zielonych, pochodzących z pielęgnacji ogrodów oraz terenów zielonych, takich jak trawa, chwasty, pozostałości po przycięciu drzew i krzewów itp., przed umieszczeniem ich w pojemniku/worku winny być one rozdrobnione.

## **Rozdział 6.**

### **Określenie częstotliwości i sposobu pozbywania się nieczystości ciekłych**

§ 13. Określa się następujące wymagania w zakresie częstotliwości i sposobów pozbywania się nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości:

1) właściciele nieruchomości niepodłączonych do systemu kanalizacji sanitarnej oraz nieposiadający przydomowych oczyszczalni ścieków obowiązani są do pozbywania się nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości w sposób systematyczny, niedopuszczający do przepełnienia się urządzeń do gromadzenia nieczystości ciekłych, gwarantujący zachowanie czystości i porządku na terenie nieruchomości;

2) pozbywanie się nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości, które nie zostały objęte odbiorem przez Gminę, winno się odbywać na podstawie umowy z przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości

ciekłych;

3) właściciele przydomowych oczyszczalni ścieków obowiązani są do ich eksploatacji w sposób opisany w instrukcji eksploatacji takiej oczyszczalni oraz do pozbywania się wytworzonych w trakcie eksploatacji osadów z częstotliwością wynikającą z instrukcji eksploatacji;

4) zakazuje się samodzielnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości i osoby nieposiadające stosownych uprawnień.

## **Rozdział 7.**

### **Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe**

**§ 14.** Określa się następujące obowiązki dla osób utrzymujących zwierzęta domowe, mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku:

1) właściciel nieruchomości utrzymujący psa, przebywającego na niej swobodnie, zobowiązany jest do zabezpieczenia tej nieruchomości w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się zwierzęcia poza jej obszar, a także do wyposażenia takiej nieruchomości w tabliczkę ostrzegającą o obecności psa oraz w dzwonek dostępny od strony głównej furty prowadzącej na jej teren;

2) na terenach ogólnodostępnych należy tak sprawować nadzór nad psem, aby nie powodował on zagrożenia dla bezpieczeństwa ludzi oraz innych zwierząt;

3) na terenach ogólnodostępnych psa należy prowadzić na smyczy lub w kagańcu, a psa rasy uznanej za agresywną lub w inny sposób zagrażający otoczeniu – na smyczy i w kagańcu;

4) należy nie dopuszczać psa do stanu, w którym może stać się niebezpieczny dla człowieka lub zwierzęcia, np. poprzez umyślne szczucie;

5) nie należy pozostawiać psa bez skutecznego dozoru na terenach przeznaczonych do wspólnego użytku;

6) zwolnienie psa z uwięzi na terenach przeznaczonych do wspólnego użytku może się odbywać wyłącznie w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad jego zachowaniem;

7) osoba utrzymująca zwierzę domowe zobowiązana jest do niezwłocznego uprzątnięcia zanieczyszczenia spowodowanego przez zwierzę w miejscach przeznaczonych do wspólnego użytku; obowiązek ten nie dotyczy osób niewidomych z psem przewodnikiem;

8) nieczystości, o których mowa w pkt 7 należy zbierać do szczelnych, nieulegających szybkiemu rozkładowi toreb oraz umieszczać w wystawionych w miejscach publicznych, specjalnie przeznaczonych do tego celu pojemnikach, a w przypadku ich braku w pojemnikach na odpady zmieszane.

## **Rozdział 8.**

### **Wymagania dotyczące utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej oraz zakaz ich utrzymywania na określonych obszarach**

**§ 15.** 1. Określa się następujące wymagania utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej:

1) zwierzęta należy utrzymywać w budynkach gospodarskich przeznaczonych do utrzymywania zwierząt, spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,

2) zwierzęta gospodarskie powinny być utrzymywane w sposób niepowodujący uciążliwości dla osób zamieszkujących nieruchomości sąsiednie,



3) wszelkie uciążliwości utrzymywania zwierząt dla środowiska, w tym emisje będące jego skutkiem, winny zostać ograniczone do obszaru nieruchomości, na której są utrzymywane zwierzęta.

2. Ustanawia się zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich na nieruchomościach, na których zamieszkują mieszkańcy, zabudowanych budynkiem wielolokalowym oraz nieruchomościach, na których znajduje się zabudowa użyteczności publicznej.

## **Rozdział 9.**

### **Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania**

§ 16. 1. Obowiązkowej deratyzacji podlegają nieruchomości zabudowane oraz infrastruktura kanalizacyjna na całym obszarze Gminy.

2. Deratyzacja na terenie nieruchomości powinna być dokonywana w razie wystąpienia takiej konieczności, w uzgodnieniu z państwowym powiatowym inspektorem sanitarnym, każdorazowo w przypadku wystąpienia zwiększonej populacji gryzoni na terenie nieruchomości i infrastruktury kanalizacyjnej.

3. Ustala się obowiązek przeprowadzenia deratyzacji co najmniej raz na 3 lata w terminie od 2 do 30 listopada.

## **Rozdział 10.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 17. Szczegółowy sposób i zakres świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi określony zostanie w odrębnej uchwale Rady Miasta Starogard Gdański.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Starogard Gdański.

§ 19. Traci moc uchwała Rady Miasta Starogard Gdański Nr XXXIII/300/2012 z dnia 28 listopada 2012 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Starogard Gdański.

§ 20. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady Miasta  
Starogard Gdański  
**Jarosław Czyżewski**

**Załącznik nr 2 do Procedury – Wzór protokołu kontroli (nieruchomości zamieszkałe)**

Nr sprawy.....

**Protokół kontroli/rekontroli\* właściciela nieruchomości  
(niebędącego przedsiębiorcą)**

**nr** .....  
**z dnia** .....

**Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:** art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1289), w związku z art. 379 ust. 1 i 2 oraz art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2017 r. poz. 519 z późn. zm.).

**Data dzienna i godzina przeprowadzenia kontroli:**

.....

**Pracownicy upoważnieni do kontroli:**

1. Pani/Pan\*.....  
Stanowisko .....  
Działająca/-y na podstawie upoważnienia z dnia .....  
Legitymacja służbowa nr .....
2. Pani/Pan\*.....  
Stanowisko .....  
Działająca/-y na podstawie upoważnienia z dnia.....  
Legitymacja służbowa nr .....

**Kontrolowany** (imię i nazwisko/nazwa, adres):

.....

Inne osoby obecne podczas kontroli (np. strażnik miejski).....

**Zakres kontroli:**

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

**Opis stanu faktycznego, stwierdzonego w trakcie kontroli:**

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

**Nie stwierdzono/stwierdzono\* następujące naruszenia i nieprawidłowości:**

.....  
.....

.....  
.....  
**Zalecenia pokontrolne:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
**Termin na powiadomienie Prezydenta Miasta Starogard Gdański o sposobie wykonania zaleceń:**.....

**Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:**

.....  
.....  
.....  
Na tym protokół zakończono i odczytano.  
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego.

Załączniki do protokołu (np. dokumentacja zdjęciowa):

.....  
.....  
.....  
Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

**Data i miejsce podpisania protokołu:** .....

**Podpisy:**

**Kontrolujący:** .....

.....

**Kontrolowany:** .....

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

.....  
.....

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli: *(data i podpis Kontrolowanego)* .....

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3 do Procedury – Wzór zawiadomienia**

[pieczęć]

Starogard Gdański, dzień-miesiąc-rok

Nr sprawy.....

**ZAWIADOMIENIE**

**o zamiarze wszczęcia kontroli przestrzegania zasad dot. utrzymania czystości i porządku w Gminie Miejskiej Starogard Gdański w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi**

Prezydent Miasta Starogard Gdański, na podstawie art. 9u i 9v w związku z art. 3 ust. 2a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1289), art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2017 r. poz. 519 z późn. zm.), przepisów rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2016 r. poz.1829 z późn. zm.) zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli w stosunku do:

**[dokładne określenie przedsiębiorcy, firma, NIP, adres]**

**w zakresie:** przestrzegania zasad dot. utrzymania czystości i porządku w Gminie Miejskiej Starogard Gdański, w szczególności w celu ustalenia:

- 1) gdzie gromadzone są odpady komunalne (lokalizacja pojemników),
- 2) liczby, rodzaju, pojemności i stanu pojemników na odpady komunalne,
- 3) w jaki sposób gromadzone są odpady komunalne (selektywnie/nieselektywnie),
- 4) .....
- 5) .....

.....  
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia)

Wnoszę o wszczęcie kontroli podatkowej przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.\*

.....  
(data oraz podpis kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej)

Pouczenie o prawie do złożenia korekty deklaracji:

Zgodnie z art. 81b ustawy – Ordynacja podatkowa uprawnienie do skorygowania deklaracji:

- 1) ulega zawieszeniu na czas trwania kontroli podatkowej w zakresie objętej kontrolą (art. 81b § 1 pkt 1 o.p.);
- 2) przysługuje kontrolowanemu nadal po zakończeniu kontroli podatkowej (art. 81b § 1 pkt 2 lit. a o.p.);

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 4 do Procedury – Wzór protokołu kontroli (przedsiębiorcy i spółdzielnie mieszkaniowe)**

Nr sprawy .....

**Protokół kontroli/rekontroli\* właściciela nieruchomości  
(będącego przedsiębiorcą)  
nr .....  
z dnia .....**

**Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:** art. 9u i 9v ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1289) w związku z art. 379 ust. 1 i 2 oraz art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2017 r. poz. 519 z późn. zm.) i art. 79a ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.)

**Data dzienna i godzina przeprowadzenia kontroli:**

.....

**Pracownicy upoważnieni do kontroli:**

1. Pani/Pan\*.....  
Stanowisko.....  
Działająca/-y na podstawie upoważnienia z dnia.....  
Legitymacja służbowa nr.....
2. Pani/Pan\*.....  
Stanowisko.....  
Działająca/-y na podstawie upoważnienia z dnia.....  
Legitymacja służbowa nr.....

Kontrolujący przedstawił/-li Kontrolowanemu legitymację służbową, upoważniającą do wykonywania czynności kontrolnych i doręczył/-li upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli – pokwitowanie złożone na upoważnieniu. Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli. Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej Kontrolujący poinformował/-li Przedsiębiorcę o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

**Kontrolowany (imię i nazwisko/nazwa, adres, NIP, REGON):**

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

Osoba/-y wskazana/-e pisemnie przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

.....  
.....

Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej: .....

Inne osoby obecne podczas kontroli (np. policjant, strażnik miejski itd.):.....

**Zakres kontroli:**

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

**Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:**

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

**Nie stwierdzono/stwierdzono\* następujące naruszenia i nieprawidłowości:**

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

**Zalecenia pokontrolne:**

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

**Termin na powiadomienie Prezydenta Miasta Starogard Gdański o sposobie wykonania zaleceń:** .....

**Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:**

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

Na tym protokół zakończono i odczytano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego.

Załączniki do protokołu (np. dokumentacja zdjęciowa):

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

Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Zgodnie z art. 81 ust. 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.) dokonano wpisu w książce kontroli pod. poz.....

**Data i miejsce podpisania protokołu:**.....

**Podpisy:**

**Kontrolujący:** .....

.....

**Kontrolowany:** .....

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

.....

.....

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

(data i podpis Kontrolowanego)

.....