

ZARZĄDZENIE NR 64.2026
BURMISTRZA GMINY IWONICZ-ZDRÓJ

z dnia 1 czerwca 2026 r.

w sprawie określenia procedury kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Iwonicz-Zdrój

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2026 r. poz. 662) w związku z art. 9u ust. 1 i 1a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 733), art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 647) oraz art. 49 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1480)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Iwonicz-Zdrój w zakresie odbierania odpadów komunalnych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

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

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

§ 5. Przykładowy wzór ma charakter pomocniczy i może być zmieniany/modyfikowany i dostosowywany do potrzeb.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy Iwonicz-Zdrój

Grzegorz Nieradka

Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr 64.2026
Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój
z dnia 1 czerwca 2026 r.

Procedura kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Iwonicz-Zdrój.

I. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez przedsiębiorcę warunków wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Iwonicz-Zdrój.

II. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz.733) oraz Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122), na terenie Gminy Iwonicz-Zdrój jest Burmistrz Gminy Iwonicz-Zdrój.

III. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlegają podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości położonych na terenie gminy Iwonicz-Zdrój, wpisane do Rejestru Działalności Regulowanej.

IV. Wybór podmiotów kontrolowanych

Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się na podstawie aktualnych wpisów do Rejestru Działalności Regulowanej w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Iwonicz-Zdrój prowadzonego przez Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój lub na podstawie uzyskanych informacji, zgłoszeń, interwencji, wniosków.

V. Osoby upoważnione do kontroli

Burmistrz Gminy Iwonicz-Zdrój jako organ uprawniony do kontroli upoważnia do przeprowadzania kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy w Iwoniczu-Zdroju, na podstawie imiennych upoważnień szczególnych wydawanych odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego kontroli (wzór upoważnienia określa załącznik nr 2 do zarządzenia).

VI. Czynności poprzedzające kontrolę

1. Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

- 1) Przygotowuje upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot), upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli, zgodnie z wytycznymi art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
- 2) Zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców wskazując w nim listę dokumentów, jakie należy przygotować i okazać w trakcie kontroli.

2. 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, zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

3. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, zgodnie z art. 48 ust. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

VII. Przebieg kontroli

1. W terminie planowanej kontroli, kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu lub na terenie bazy magazynowo-transportowej wskazanej przez kontrolowany podmiot (termin kontroli może obejmować kilka dni).

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

3. W siedzibie kontrolowanego dokonuje się wpisu w książce kontroli przedsiębiorcy oraz okazuje się upoważnienie uprawniające do przeprowadzenia czynności kontrolnych. Wpis w książce kontroli zawiera następujące informacje: organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.

4. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 558) lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513), jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej.

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

VIII. Protokół kontroli

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wzór protokołu określa załącznik nr 4 do zarządzenia).

2. Protokół podpisują: kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany podmiot.

3. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.

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

5. 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.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości polegających na:

- 1) odbieraniu odpadów komunalnych bez wymaganego wpisu do rejestru działalności regulowanej,
- 2) mieszanii selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanyimi odpadami komunalnymi,
- 3) nie przekazywaniu odebranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych wszczyna się postępowanie administracyjne w celu wydania decyzji nakładającej karę pieniężną, o której mowa w art. 9x ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

7. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub osobę upoważnioną, zgodnie z art. 380 ust. 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko Burmistrzowi Gminy Iwonicz-Zdrój na piśmie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu).

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 64.2026

Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój

z dnia 1 czerwca 2026 r.

UPOWAŻNIENIE NR

z dnia

Na podstawie art. 9u ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 733) w związku z art. 379 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. . z 2025 r. poz. 647) oraz art. 49 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1480) Burmistrz Gminy Iwonicz-Zdrój

upoważniam

Panią/Pana - pracownika Urzędu Gminy Iwonicz-Zdrój, nr legitymacji służbowej do przeprowadzenia czynności kontrolnych przedsiębiorcy:

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

w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w stosunku do podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości wpisanych do rejestru działalności regulowanej na terenie gminy Iwonicz-Zdrój.

Kontrola rozpocznie się w dniu

Przewidywany termin zakończenia kontroli w dniu

Niniejsze upoważnienie jest ważne jednorazowo, wyłącznie w celu kontroli danego przedsiębiorcy i nie może być przenoszone na inne osoby.

.....
(podpis osoby udzielającej upoważnienia)

POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH KONTROLOWANEGO PRZEDSIĘBIORCY:

1. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej (art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców).

2. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu (art. 49 ust. 9 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców).

3. Przedsiębiorcy, który poniósł szkodę na skutek wykonywania czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa, przysługuje odszkodowanie (art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców).

4. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48, art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 1, art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2 oraz art. 58. Sprzeciw wymaga uzasadnienia (art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców).

5. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego (art. 59 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców).

6. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu (art. 59 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców).

7. Przedsiębiorca ma obowiązek wskazania na piśmie osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie swojej nieobecności (art. 50 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców).

8. Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli (art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców).

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 64.2026

Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój

z dnia 1 czerwca 2026 r.

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

Burmistrz Gminy Iwonicz-Zdrój, działając na podstawie art. 9u ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733) w związku z art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025r. poz. 1480) zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli w:

z siedzibą

w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach dotyczących wykonania działalności polegającej na odbieraniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

Wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli:

Spełnienie wymagań określonych w art. 9d i 9e ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli.

Przewidziany termin rozpoczęcia kontroli: dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.

Kontrolowany zobowiązany jest do okazania dokumentów, pojazdów, obiektów, udostępnienia danych oraz składania wyjaśnień mających związek z przedmiotem kontroli.

Zgodnie z art. 49 ust. 10 i art. 50 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub upoważnionej osoby, a w przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej mogą być wszczęte po okazaniu upoważnienia pracownikowi przedsiębiorcy lub osobie zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

Na czas kontroli należy przygotować:

1. Książkę kontroli;
2. KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
3. Tytuł prawny do terenu, na którym zlokalizowana jest baza transportowo – magazynowa;
4. Dokumenty ewidencji odpadowej prowadzonej w związku z prowadzoną działalnością tj. karty ewidencji odpadów, karty przekazania odpadów, kwity wagowe;
5. Wykaz środków transportu służących do odbioru odpadów komunalnych wraz z formą ich posiadania, kserokopię dowodów rejestracyjnych, dokumentację fotograficzną obejmującą oznakowania pojazdów i wyposażenie w narzędzia do sprzątania terenu po opróżnieniu pojemników;
6. Dokumenty potwierdzające legalizację wagi samochodowej (jeżeli na terenie bazy magazynowane są odpady);
7. Umowę z zakładem świadczącym usługi w zakresie naprawy i konserwacji pojazdów służących do odbioru odpadów komunalnych oraz faktury potwierdzające wykonanie takich usług (jeżeli są wykonywane poza terenem bazy);
8. Umowę z zakładem świadczącym usługi w zakresie mycia i dezynfekcji pojazdów oraz faktury potwierdzające wykonanie takich usług (jeżeli są wykonywane poza bazą);
9. Rejestr mycia i dezynfekcji pojazdów;

10. Fakturę za zakup środka dezynfekcyjnego;

11. Dokumenty potwierdzające wyposażenie pojazdów w GPS i czujniki zapisujące dane o miejscach wyładunku odpadów;

12. Dokumenty potwierdzające sposób zagospodarowania wód opadowych i ściekowych przemysłowych pochodzących z terenu bazy;

13. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie bazy przed osobami nieupoważnionymi np. umowa z firmą ochrony, faktura za monitoring, itp.

.....

(podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia)

Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 64.2026

Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój

z dnia 1 czerwca 2026 r.

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

Na podstawie art. 9u ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 733), art. 380 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 647) i art. 53 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122)

w zakresie spełnienia wymagań przewidzianych dla podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, określonych w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

z przeprowadzonej kontroli w dniu/ach....., przedsiębiorstwa:

.....

z siedzibą:

NIP:, REGON

przez:

1.....

Imię i nazwisko, stanowisko służbowe

Nr upoważnienia:

2.....

Imię i nazwisko, stanowisko służbowe

Nr upoważnienia:

Osoby reprezentujące kontrolowanego przedsiębiorcę:

1.

Imię i nazwisko, stanowisko służbowe

2.

Imię i nazwisko, stanowisko służbowe

W trakcie kontroli stwierdzono:

1. przedsiębiorstwo posiada bazę magazynowo – transportową zlokalizowaną w:

.....

.....

2. właścicielem terenu, na którym zlokalizowana jest baza magazynowo – transportowa jest:

.....

.....

3. tytuł prawny do terenu:

.....

.....
4. zabezpieczenie bazy w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym:

.....
.....
5. zabezpieczenie miejsc przeznaczonych o parkowania pojazdów przed emisją zanieczyszczeń do gruntu:

.....
.....
6. zabezpieczenie miejsc magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczenie przed działaniem czynników atmosferycznych:

.....
.....
7. wyposażenie terenu bazy w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych:

.....
.....
8. baza magazynowo – transportowa jest wyposażona w :

- miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów:

.....
.....
- pomieszczenie socjalne dla pracowników:

.....
.....
- miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych:

.....
.....
- legalizowaną wagę najazdową, w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów:

.....
.....
9. naprawy i konserwacja pojazdów służących do odbioru odpadów komunalnych wykonywane są w:

.....
.....
10. mycie i dezynfekcja pojazdów służących do odbioru odpadów komunalnych wykonywane są w:

11. w zakresie wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli

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

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

.....
.....

2) oznakowanie środków transportu:

.....
.....

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

.....
.....

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

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

.....
.....

2) mycie i dezynfekcja pojazdów i urządzeń:

.....
.....

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

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

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

5) wyposażenie pojazdów w urządzenie do ważenia odpadów komunalnych:

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

I. Podmiot odbiera odpady komunalne w ramach systemu/poza systemem gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy Iwonicz-Zdrój.

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

II. Sposób postępowania z odpadami odebranymi z terenu gminy Iwonicz-Zdrój (w tym: zmieszanyimi odpadami komunalnymi, selektywnie zebranyimi odpadami komunalnymi, odpadami zielonymi, pozostałościami)

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

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

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

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

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

Protokół został odczytany wszystkim osobom obecnym biorącym udział w czynnościach kontrolnych i zostaje podpisany.

miejsowość : dnia

Podpisy osób dokonujących kontroli:

1
.....

podpis

2
.....

podpis

Uwagi/zastrzeżenia zgłoszone przez Kontrolowanego/osoby upoważnionej do reprezentacji w trakcie kontroli.

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

Podpis Kontrolowanego lub osób przez niego upoważnionych:

1
.....

podpis

2
.....

podpis

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

.....
.....

Załączniki do protokołu:

1.

2.

3.

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

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli

.....

(data i podpis Kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej)