

ZARZĄDZENIE NR 77/2026
WÓJTA GMINY JEDWABNO
z dnia 22.07.2026 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury przeprowadzania kontroli przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości wpisanych do Rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Jedwabno

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026 r. poz. 662) art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733 z późn. zm.), art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2025 r. poz. 647) oraz art. 47 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2025 r. poz. 1480) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Procedurę przeprowadzania kontroli przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości wpisanych do Rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Jedwabno, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zatwierdza się Plan kontroli przedsiębiorców wpisanych do Rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Jedwabno w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na IV kwartał 2026 r., stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Kontrole przeprowadzają upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Jedwabno posiadający imienne upoważnienia wydane przez Wójta Gminy Jedwabno.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rozwoju i Ochrony Środowiska.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Jedwabno

WÓJT
Sławomir Ambroziak

Procedura przeprowadzania kontroli przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości wpisanych do Rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Jedwabno

§ 1. Cel procedury

1. Procedura określa zasady planowania, przygotowania, przeprowadzania oraz dokumentowania kontroli przedsiębiorców wpisanych do Rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Jedwabno w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
2. Celem kontroli jest w szczególności:
 1. sprawdzenie spełniania warunków wykonywania działalności regulowanej,
 2. weryfikacja zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa,
 3. ocena spełniania wymagań określonych w przepisach wykonawczych,
 4. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Jedwabno.

§ 2. Podstawa prawna

Kontrole przeprowadza się na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności:

1. ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
2. ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
3. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska;
4. rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
5. innych obowiązujących przepisów regulujących wykonywanie działalności objętej kontrolą.
6. aktów prawa miejscowego obowiązujących na terenie Gminy Jedwabno, dotyczących utrzymania czystości i porządku oraz gospodarowania odpadami komunalnymi.

§ 3. Zakres kontroli

Kontrola obejmuje w szczególności sprawdzenie:

1. spełniania warunków wpisu do Rejestru działalności regulowanej;
2. spełniania wymagań określonych w art. 9d ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
3. wyposażenia przedsiębiorcy w środki techniczne niezbędne do odbierania odpadów komunalnych;
4. spełniania wymagań dotyczących bazy magazynowo-transportowej;
5. stanu technicznego i sanitarnego pojazdów;
6. prawidłowości prowadzenia dokumentacji związanej z wykonywaną działalnością;
7. wykonywania obowiązków sprawozdawczych;

8. sposobu przekazywania odebranych odpadów do właściwych instalacji;
9. innych obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz warunków wykonywania działalności.

§ 4. Planowanie kontroli

1. Kontrole przedsiębiorców przeprowadza się na podstawie planu kontroli zatwierdzonego przez Wójta Gminy Jedwabno.
2. Plan kontroli sporządza pracownik właściwy do spraw gospodarki odpadami komunalnymi.
3. Plan kontroli określa w szczególności:
 1. podmioty przewidziane do kontroli;
 2. zakres kontroli;
 3. termin przeprowadzenia kontroli;
4. Niezależnie od planu kontroli mogą być przeprowadzane kontrole pozaplanowe, w szczególności w przypadku:
 1. powzięcia informacji o możliwości naruszenia przepisów prawa;
 2. wpływu skarg lub wniosków;
 3. konieczności sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych;
 4. wystąpienia zagrożenia dla środowiska lub zdrowia ludzi.

§ 5. Wszczęcie kontroli

1. Kontrolę przeprowadza się po okazaniu legitymacji służbowej oraz imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Jedwabno.
2. O zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorca jest zawiadamiany zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, z zastrzeżeniem przypadków, w których przepisy dopuszczają przeprowadzenie kontroli bez wcześniejszego zawiadomienia.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona:
 1. w siedzibie przedsiębiorcy;
 2. na terenie bazy magazynowo-transportowej;
 3. w miejscu wykonywania działalności;
 4. w Urzędzie Gminy Jedwabno – za zgodą przedsiębiorcy, jeżeli charakter sprawy na to pozwala.
4. Przedsiębiorca jest obowiązany zapewnić kontrolującym warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli oraz udostępnić dokumenty i informacje związane z przedmiotem kontroli.

§ 6. Zakres czynności kontrolnych

W toku kontroli sprawdzeniu podlega w szczególności:

1. dokumentacja będąca podstawą wpisu do Rejestru działalności regulowanej;
2. spełnianie wymagań określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;

3. spełnianie wymagań określonych w przepisach wykonawczych dotyczących odbierania odpadów komunalnych;
4. wyposażenie przedsiębiorcy w pojazdy oraz ich stan techniczny i sanitarny;
5. wyposażenie oraz sposób funkcjonowania bazy magazynowo-transportowej;
6. sposób przekazywania odebranych odpadów do uprawnionych instalacji;
7. wykonywanie obowiązków sprawozdawczych;
8. dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
9. inne obowiązki wynikające z przepisów prawa mające związek z przedmiotem kontroli.

§ 7. Dokumentowanie przebiegu kontroli

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 1. oznaczenie organu przeprowadzającego kontrolę;
 2. datę i miejsce przeprowadzenia kontroli;
 3. oznaczenie przedsiębiorcy;
 4. podstawę prawną przeprowadzenia kontroli;
 5. skład zespołu kontrolującego;
 6. zakres kontroli;
 7. opis ustalonego stanu faktycznego;
 8. wykaz dokumentów poddanych kontroli;
 9. informacje o wykonanych oględzinach oraz sporządzonej dokumentacji fotograficznej;
 10. stwierdzone nieprawidłowości lub informację o ich braku;
 11. zalecenia pokontrolne, jeżeli zostały wydane;
 12. pouczenie o prawie wniesienia zastrzeżeń;
 13. podpisy osób przeprowadzających kontrolę oraz przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej.
3. Do protokołu mogą zostać dołączone w szczególności:
 1. lista kontrolna;
 2. dokumentacja fotograficzna;
 3. kopie dokumentów;
 4. oświadczenia przedsiębiorcy;
 5. inne dokumenty mające znaczenie dla sprawy.

§ 8. Zalecenia pokontrolne

1. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów prawa lub warunków wykonywania działalności Wójt Gminy Jedwabno wydaje zalecenia pokontrolne.
2. Zalecenia pokontrolne określają:
 1. stwierdzone nieprawidłowości;
 2. sposób ich usunięcia;
 3. termin realizacji.

3. Przedsiębiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Wójta Gminy Jedwabno o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w zaleceniach.
4. Po upływie terminu wykonania zaleceń może zostać przeprowadzona kontrola sprawdzająca.

§ 9. Dokumentacja kontroli

1. Dokumentację kontroli stanowią w szczególności:
 1. zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli;
 2. upoważnienie do przeprowadzenia kontroli;
 3. protokół kontroli;
 4. lista kontrolna;
 5. dokumentacja fotograficzna;
 6. kopie dokumentów zgromadzonych w toku kontroli;
 7. zalecenia pokontrolne oraz informacja o sposobie ich wykonania
 8. korespondencja prowadzona z przedsiębiorcą.
 9. inne dokumenty zgromadzone w toku kontroli
2. Dokumentacja kontroli przechowywana jest w aktach sprawy zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Kontrole przeprowadza się z zachowaniem zasad legalności, bezstronności, rzetelności i proporcjonalności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się przepisy ustaw oraz aktów wykonawczych regulujących prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz przeprowadzania kontroli przedsiębiorców.
3. Wzory dokumentów wykorzystywanych podczas przeprowadzania kontroli stanowią załączniki do niniejszej procedury i są przechowywane w dokumentacji Urzędu Gminy Jedwabno.

WÓJT
Sławomir Ambroziak

*Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 77/2026
Wójta Gminy Jedwabno z dnia 22.07.2026*

PLAN KONTROLI

Plan kontroli przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości wpisanych do Rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Jedwabno na IV kwartał 2026 r.

Planem kontroli na IV kwartał 2026 r. objęto następującego przedsiębiorcę wpisanego do Rejestru działalności regulowanej:

Lp.	Przedsiębiorca	Zakres	Termin
1	Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Jedwabnie	Kontrola spełniania warunków wykonywania działalności określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz przepisach wykonawczych.	IV kwartał 2026 r.

Kontrole pozostałych przedsiębiorców wpisanych do Rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Jedwabno zostaną ujęte w odrębnym Planie kontroli na rok 2027.

WÓJT
Stawomir Ambroziak