

**ZARZĄDZENIE NR 20/2016**  
**Wójta Gminy Bierzwnik**

z dnia 22 marca 2016 r.

**w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Bierzwnik w zakresie odbierania odpadów komunalnych.**

Na podstawie art.31 oraz art.33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zm.) i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 250 ze zm.) zarządza co następuje:

- § 1. Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Bierzwnik w zakresie odbierani odpadów stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Określa się wzór upoważnienia stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. gospodarki odpadami.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## **I. Podstawa prawna**

1. Na podstawie artykułu 9u ustawy z dnia 13 września 1996 o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 250 ze zm.) Wójt sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów ustawy. Do kontroli tej stosuje się przepisy art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska ( tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 1232 i 1238 ).
2. Wójt sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością tego organu. Do wykonywania funkcji kontrolnych Wójt może upoważnić podległych pracowników.
3. Kontrolujący, wykonując kontrolę jest uprawniony do:
  - a) 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 6-22 – na pozostały teren;
  - 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.
4. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta, starosta, marszałek województwa lub osoby przez niego upoważnione, są uprawnieni do występowania w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.
5. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta, starosta lub marszałek województwa występuje do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organ ten stwierdzi naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić, przekazując dokumentację sprawy.
6. Kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzenie kontroli, a w szczególności dokonanie czynności, o których mowa w ust. 3.
7. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej.

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

9. W przypadku 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.

10. Wójt może wystąpić z wnioskiem do właściwego komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych.

11. Do właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami zastosowanie mają przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (**tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 ze zm.**). pt. „Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy”.

## **II. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli**

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku na terenie gminy Bierzwnik jest Wójt Gminy Bierzwnik.

## **III. Kontrolujący pracownicy**

Wójt Gminy Bierzwnik jako organ kontrolowany upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy Bierzwnik. Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie stosownych upoważnień udzielanych odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego.

## **IV. Zakres przedmiotowy kontroli**

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez przedsiębiorcę warunków wykonywania działalności w zakresie odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

## **V. Podmioty kontrolowane**

Kontroli podlegają podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości położonych na terenie gminy Bierzwnik. Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się losowo lub na podstawie uzyskanych informacji, zgłoszeń, interwencji, wniosków.

## **VI. Czynności poprzedzające kontrolę**

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

- sprawdza czy dany przedsiębiorca odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości uzyskał wpis do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Bierzwnik
- sprawdza czy do wniosku o wpis do rejestru podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości dołączono oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli, zgodnie z wytycznymi art. 79a ust. 6-7 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 ze zm.),
- posiada legitymację służbową uprawniającą do przeprowadzenia czynności kontrolnych (art. 79a ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).
- zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 79 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
- wszczyna kontrolę nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia (art. 79 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej); na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia (art. 79 ust. 5 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).

## **VII. Kontrola**

1. W terminie planowanej kontroli, kontrolujący zgłaszają się w siedzibie kontrolowanego podmiotu (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 wyznaczone ze strony kontrolowanego podmiotu do uczestnictwa w kontroli posiada stosowne upoważnienie.
3. W siedzibie kontrolowanego dokonuje się wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.
4. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.
5. Rozpoczynając kontrolę należy stronę, czyli kontrolowany podmiot prawny lub jego upoważnionego przedstawiciela uprzedzić o odpowiedzialności karnej z art. 225 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny i poinformować, w trybie, art. 83 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.) o prawie do odmowy zeznań i odpowiedzi na pytania oraz odpowiedzialności za fałszywe zeznania. Zapis o dokonaniu takiego pouczenia należy umieścić w protokole pokontrolnym.

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

6.1 W zakresie posiadania bazy magazynowo - transportowej:

- czy baza magazynowo- transportowa znajduje się w gminie Bierzwnik, z której terenu odbierane są odpady, lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy gminy;
- czy baza magazynowo – transportowa zlokalizowana jest na terenie, do którego przedsiębiorca posiada tytuł prawny.

6.2 W zakresie wyposażenia bazy magazynowo – transportowej:

- czy teren bazy magazynowo – transportowej jest zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym;
- czy miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów są zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu;
- czy miejsca magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych są zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu;
- czy teren bazy magazynowo – transportowej jest 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);
- czy baza magazynowo – transportowa jest wyposażona w: miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów, pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób, miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych, legalizowaną samochodową wagę najazdową – w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów;
- czy na terenie bazy magazynowo – transportowej znajduje się: punkt bieżącej konserwacji i napraw pojazdów, miejsc do mycia i dezynfekcji pojazdów o ile czynności te nie są wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy magazynowo – transportowej.

6.3 W zakresie posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz jego odpowiedniego stanu technicznego:

- czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiada 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;

- czy pojazdy są trwale i czytelnie oznakowane, w widocznym miejscu, nazwą firmy oraz danymi adresowymi i numerami telefonu podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;

- czy na terenie bazy magazynowo- transportowej znajduje się urządzenie do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania.

#### 6.4. W zakresie utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń:

- czy urządzenia do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania są utrzymywane we właściwym stanie technicznym i sanitarnym;
- czy pojazdy i urządzenia są zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów. podczas ich magazynowania, przeładunku, a także transportu;
- czy pojazdy i urządzenia są 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;
- czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości posiada aktualne dokumenty potwierdzające wykonywanie czynności mycia i dezynfekcji;
- czy na koniec każdego dnia roboczego pojazdy są opróżnione z odpadów i są parkowane wyłącznie na terenie bazy magazynowo- transportowej.

#### 6.5. W zakresie wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów:

- czy konstrukcja pojazdów zabezpiecza przed rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizuje oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady;
- czy pojazdy są wyposażone w system monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarnego, umożliwiający trwale zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postojów oraz czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów umożliwiające weryfikację tych danych;
- czy pojazdy są wyposażone w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątanie terenu po opróżnieniu pojemników.

#### 6.6. W zakresie prawidłowego postępowania z odebranymi odpadami komunalnymi:

- czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przekazuje wszystkie odebrane od właścicieli nieruchomości selektywnie zebrane odpady komunalne do instalacji odzysku i unieszkodliwienia tych odpadów, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 o odpadach (tj. Dz.U. z 2013 poz. 21 ze zm.);
- czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przekazuje wszystkie odebrane od właścicieli nieruchomości zmieszane odpady komunalne, odpady zielone oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych,
- czy kontrolowany podmiot przestrzega zakazu mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi odbieranymi od właścicieli nieruchomości;
- czy podmiot odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości osiągnął w danym roku kalendarzowym (poprzednim do roku w którym przeprowadzona jest kontrola) w odniesieniu do masy odebranych przez siebie odpadów komunalnych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3b ust. 2 i art. 3c ust. 2.

7. Powyższe zagadnienia należy zweryfikować w trakcie kontroli poprzez porównanie krzyżowe dowodów (faktury, rachunki, karty przekazania odpadów), dotyczących odebranych od właścicieli nieruchomości odpadów (ich ilość i rodzaj), poprzez

podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z tymi, które zostały skierowane (dostarczone) do Regionalnej Instalacji Przetwarzania Odpadów Komunalnych w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu, kwartale, roku).

8. Podczas kontroli sprawdzeniu podlegają również okazane poprzez podmiot odbierający odpady, dokumenty sporządzone na potrzeby ewidencji odpadów oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie określonych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

### **VIII. Protokół kontroli**

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wg wzoru załączonego do niniejszego zarządzenia).
2. Protokół podpisują: kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany podmiot.
3. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu.
4. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.
5. 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.
6. 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.
7. Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli skutkujące wszczęciem postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji nakładającej karę pieniężną w wysokościach określonych w art. 9x ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach biorąc pod uwagę stopień szkodliwości czynu, zakres naruszenia oraz dotychczasowa działalność podmiotu:

- odbieranie odpadów komunalnych bez wymaganego wpisu do rejestru działalności regulowanej,
- mieszanie selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanyimi odpadami komunalnymi,
- nie przekazywanie odebranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do Regionalnej Instalacji Przetwarzania Odpadów Komunalnych.

8. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub osobę upoważnioną, zgodnie z art. 380 ust.3 Prawo ochrony środowiska, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie (termin 7 dni licząc od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu).

## U P O W A Ż N I E N I E

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 250 ze zm.) w związku z art. 79a ust.1 i 6 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 ze zm.) upoważniam:

Panią .....

stanowisko: .....

Nr legitymacji służbowej: .....

do przeprowadzenia czynności kontrolnych na terenie .....

Zakres Przedmiotowy kontroli: .....

Kontrola trwać będzie: .....

.....

Podpis i pieczęć osoby udzielającej upoważnienie

## POUCZENIE O PRAWACH I OBOWIĄZKACH

1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Bierzwnik mają prawo:

- wejść na teren Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów w Mirosławcu należącego do Przedsiębiorstwa Handlowo – usługowego „Eko Fiuk” Spółka Komandytowa z siedzibą w Chojnicy 2, 78-650 Mirosławiec,
- żądać pisemnych lub ustnych informacji,
- żądać okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich informacji.

2. Do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 poz.584 ze zm.), zwanej dalej "usdg" z wyłączeniem przepisu art. 82 i 83 oraz art. 79 tej ustawy w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa żywności.

3. 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 (art. 79 ust. 4 usdg). Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia (art. 79 ust. 5 usdg).

4. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego. Kontrola lub poszczególne czynności kontrolne, za zgodą kontrolowanego, mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli (art. 80a ust. 1 i 2 usdg).

5. 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.

6. Czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w sposób prawny i możliwie nie zakłócający 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. 80b usdg).

7. Czynności kontrolne dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej, chyba że przeprowadzenie kontroli uzasadnione jest bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego (art. 80 ust. 1 i 2 pkt 4 usdg). Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności (art. 80 ust. 3 usdg).



8. W razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez kontrolowanego obowiązku, o którym mowa w art. 80 ust. 3 usgd, 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 (tj. osobę umocowaną przez przedsiębiorcę do dokonywania czynności prawnych w trakcie kontroli), lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę (art. 80 ust. 5 usgd).

9. 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 trzeciego dnia od wszczęcia kontroli (art. 79a ust. 1 usgd).

10. 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. 79 b).

11. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy (z wyjątkiem gdy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia lub jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego). Jeżeli przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą w więcej niż jednym zakładzie lub innej wyodrębnionej części swojego przedsiębiorstwa, zasada ta odnosi się do zakładu lub części przedsiębiorstwa (art. 81 ust. 1 i ust. 1a usgd).

12. 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 (art. 83 ust. 1 usgd).

Ograniczeń czasu kontroli nie stosuje się, w przypadkach gdy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnienia przestępstwa lub wykroczenia lub jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego (art. 83 ust. 2 usgd).

13. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu (art. 79a ust. 8 usgd).

14. Przedsiębiorca może wnieść pisemny 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 usgd. Sprzeciw wnosi się terminie trzech dni od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli (art. 84c ust. 3 usgd).

Kwituję odbiór upoważnienia:

.....

Data:

.....  
Podpis kontrolowanego (osoby upoważnionej):