Podpisany przez:
Ireneusz Gumkowski
dnia 17 listopada 2026 r.

ZARZĄDZENIE NR 42/0050/2026
WÓJTA GMINY STARY LUBOTYŃ

z dnia 17 listopada 2026 r.

w sprawie planu kontroli na 2026 rok dotyczącej pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych przez właścicieli nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy Stary Lubotyń.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.) i art. 6 ust. 5a, 5aa i 5ab oraz 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.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie kontroli nieruchomości, których właściciele nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy, a powstają na ich nieruchomości odpady komunalne.

§ 2. Kontrola obejmować będzie:

1) weryfikację posiadania przez właścicieli nieruchomości umowy korzystania z usług wykonywanych przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne, wpisanego do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Stary Lubotyń;
2) weryfikację zgodności postanowień umów z regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stary Lubotyń oraz z rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów oraz sposobem segregacji odpadów (Dz. U. z 2021 r. poz. 906);
3) weryfikację posiadania dowodu uiszczania opłat lub innego sposobu udokumentowania wykonania obowiązku za wykonaną usługę wywozu.

§ 3. Kontrola przeprowadzona zostanie przez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy w Starym Lubotyniu.

§ 4. Ustala się plan kontroli w zakresie pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych przez właścicieli nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami na rzecz gminy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 5. Ustala się wzory dokumentów:

1) wzór upoważnienia stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
2) wzór protokołu kontroli w zakresie posiadania umowy na zagospodarowanie odpadów komunalnych, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Inwestycji i Gospodarki Mieniem.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Ireneusz Gumkowski

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 42/0050/2026

Wójta Gminy Stary Lubotyń

z dnia 17 listopada 2026 r.

PLAN KONTROLI WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI, KTÓRZY NIE SĄ OBOWIĄZANI DO PONOSZENIA OPŁAT ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI NA RZECZ GMINY, W ZARESIE POZBYWANIA SIĘ ODPADÓW KOMUNALNYCH W 2026 ROKU.

Lp.	Kontrolowany	Kontrolujący	Termin kontroli
1.	Właściciele nieruchomości niezamieszkałych, w zakresie posiadania umowy na odbiór odpadów komunalnych prowadzący działalność gospodarczą na terenie Gminy Stary Lubotyń	upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy w Starym Lubotyniu	Listopad-grudzień 2026 r.

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 42/0050/2026
Wójta Gminy Stary Lubotyń
z dnia 17.11.2026 r.

Stary Lubotyń, dn. .....

WZÓR
UPOWAŻNIENIE Nr ……
DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI

Na podstawie art. 6 ust. 5a, 5aa, 5ab oraz 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) oraz art. 379 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2026 r. poz. 1453 z późn. zm.) oraz art.. 49 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2025 poz. 1480 z późn. zm.) Wójt Gminy Stary Lubotyń

Upoważnia

Panią/Pana……..……..
Imię i nazwisko, stanowisko służbowe

Stanowisko służbowe…….

pracownika Urzędu Gminy w Starym Lubotyniu, do przeprowadzenia czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach:

1. przez właścicieli nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy.

Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli……

Upoważnienie wydaje się na czas wykonania czynności, do której zostało udzielone.

Pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy

1. Zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców przedsiębiorca może wznieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonania 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. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
2. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, w szczególności w czasie swojej nieobecności (art. 50 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców)
3. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli (art. 57 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców).

……..……..…..……	……..……	……
(pieczęć urzędowa)	(podpis osoby upoważnionej)	(podpis Wójta)

Załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 42/0050/2026
Wójta Gminy Stary Lubotyń
z dnia 17.11.2026 r.

WZÓR

PROTOKOŁU KONTROLI
posiadania umowy na zagospodarowanie odpadów komunalnych

Dane dotyczące kontroli:

1. **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 5a, 5aa oraz 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.) w związku z art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2026 r. poz. 1453 z późn. zm.), art. 49 i 53 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorcy (Dz. U. 2025 poz. 1480 z późn. zm)
2. **Miejsce kontroli**:

……

…….

3. Data przeprowadzenia kontroli: …..……...…….…….....

4. Pracownik upoważniony do kontroli:

1) …….....- pracownik Urzędu Gminy w Starym Lubotyniu

– działający na podstawie upoważnienia Nr …… z dnia……..… .

2) …….....- pracownik Urzędu Gminy w Starym Lubotyniu

– działający na podstawie upoważnienia Nr …… z dnia……..… .

5. Dane kontrolowanego:

1) Imię, nazwisko, adres lub nazwa przedsiębiorcy:

……..……...……

……...…..

2) osoba upoważniona przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

……

6. Zakres przedmiotowy kontroli:

Obowiązki właściciela nieruchomości w zakresie zagospodarowania powstałych odpadów komunalnych w tym:
1) stwierdzenie posiadania przez właścicieli nieruchomości umowy korzystania z usług wykonywanych przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne, wpisanego do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Stary Lubotyń,
2) weryfikacja zgodności postanowień umów z regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stary Lubotyń oraz z rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów oraz sposobem segregacji odpadów (Dz. U. z 2021 r. poz. 906),
3) weryfikacja dowodów uiszczania opłat za wykonywaną usługę odbioru odpadów komunalnych.

7. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

1) Czy zawarta jest umowa na odbiór odpadów komunalnych:

☐ TAK ☐ NIE

2) Czy umowa przewiduje odbiór segregowanych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców:

☐ TAK ☐ NIE

3) Okazano dowody ponoszenia opłat, za usługi wywozu odpadów komunalnych:

☐ TAK ☐ NIE

8. Stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości:

……..……..

……

9. Załączniki do protokołu (np. umowa zawarta z przedsiębiorcą odbierającego odpady komunalne, dowody uiszczania opłat, dokumentacja fotograficzna):

……..……

10. Zastrzeżenia i uwagi do protokołu wraz z uzasadnieniem:

……..……..…….

……..…….

Na tym protokół zakończono i odczytano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Data i miejsce podpisania protokołu : ……..……..…

1. ..…… ……
(podpis Kontrolującego) (podpis Kontrolowanego)

2. ..…… ……
(podpis Kontrolującego) (podpis Kontrolowanego)

3. ..…… ……
(podpis Kontrolującego) (podpis Kontrolowanego)

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

……..……
Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

……
(data i podpis Kontrolowanego)