

ZARZĄDZENIE NR 69/2016
WÓJTA GMINY WIELISZEW
z dnia 7 czerwca 2016 r.

w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska na terenie Gminy Wieliszew

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2016 r., poz. 250) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 672), zarządza się co następuje:

- § 1. Wprowadza się procedurę przeprowadzania kontroli przestrzegania przepisów o ochronie środowiska na terenie Gminy Wieliszew, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Określa się wzór upoważnienia stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Określa się wzór protokołu kontroli stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wieliszew.

Wójt Gminy Wieliszew
Paweł Andrzej Kownacki

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 69/2016
Wójta Gminy Wieliszew
z dnia 7 czerwca 2016 r.**

I. Podstawa prawna przeprowadzania kontroli

Zapisy art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 672) stanowią odpowiednio, cyt:

„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.

4. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta, starosta, marszałek województwa lub osoby przez nich 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 występują do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organy te stwierdzą 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 przeprowadzanie kontroli, a w szczególności dokonanie czynności, o których mowa w ust. 3.”

„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.”

Podstawę do przeprowadzenia kontroli w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi stanowi art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2016 r., poz. 250). Art. 9u, stanowi, cyt:

„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 2016 r., poz. 672).”

Zgodnie z art. 9v ww. ustawy, cyt:

„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.”

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

Zasady dotyczące gospodarki odpadami komunalnymi określa uchwała nr XXIX/303/2013 Rady Gminy Wieliszew z dnia 26 marca 2013 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wieliszew (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z dnia 8 maja 2013 r., poz. 5370).

II. Organ uprawniony do przeprowadzania kontroli

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska na terenie Gminy Wieliszew jest Wójt Gminy Wieliszew.

III. Kontrolujący pracownicy

Wójt Gminy Wieliszew jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzania kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy Wieliszew. Pracownicy przeprowadzają kontrole na podstawie stosownych upoważnień. Upoważnienia mogą mieć charakter generalny (ogólny) w przypadku kontroli osób fizycznych lub szczegółowy w przypadku dokonywania kontroli u właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (wydawane odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego).

IV. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością Wójta.

V. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlegają właściciele nieruchomości położonych na terenie Gminy Wieliszew.

VI. Procedura kontroli

VI.1. Właściciele nieruchomości stanowiący osoby fizyczne (nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą)

VI.1.1. Czynności poprzedzające kontrolę

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

- przygotowuje aktualne upoważnienie do przeprowadzania kontroli

VI.1.2. Kontrola

1. Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych, udzielone przez Wójta Gminy Wieliszew oraz legitymację służbową.
2. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości lub dorosłego domownika.
3. Kontrolowany podmiot jest zobowiązany zgodnie z art. 379 ustawy Prawo ochrony środowiska, umożliwić przeprowadzenie kontroli¹.
4. Na podstawie art. 379 ust. 3 ustawy Prawo ochrony środowiska pracownik, wykonując kontrolę, jest uprawniony do:
 - wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem w godzinach od 6 do 22 na teren na którym nie jest prowadzona działalność gospodarcza;
 - przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
 - żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.
5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wg wzoru podanego w załączniku nr 3 do zarządzenia Nr 69/2016 Wójta Gminy Wieliszew z dnia 7 czerwca 2016 r.).
6. Protokół podpisują kontrolujący pracownik oraz kontrolowany właściciel nieruchomości lub jego przedstawiciel. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik do spisanego protokołu. Kontrolowana osoba fizyczna, może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu. W razie odmowy podpisania protokołu przez kontrolowaną osobę, zgodnie z art. 380 ustawy Prawo ochrony środowiska, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może w terminie 7 dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu).
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne oraz wyznacza się termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.
8. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.
9. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie wyznaczonego terminu na powiadomienie organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia).

¹ Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny - art. 225. § 1. Kto osobie uprawnionej do przeprowadzania kontroli w zakresie ochrony środowiska lub osobie przybranej jej do pomocy udaremnia lub utrudnia wykonanie czynności służbowej, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

VI.2 Właściciele nieruchomości będący przedsiębiorcami, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą

VI.2.1. Czynności poprzedzające kontrolę

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

- przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot: upoważnienie sporządzone jest odrębnie do każdej kontroli, zgodnie z wytycznymi art. 79a ust. 6-7 ustawy z dnia 2 lipca o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.);
- posiada legitymację służbową uprawniającą do przeprowadzenia czynności kontrolnych (art. 79a 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. 4 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);
- zapoznaje się z przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, rozdział 5 „Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy”.

VI.2.2. Kontrola

1. W terminie planowanej kontroli należy zgłosić się w siedzibie kontrolowanego podmiotu (termin kontroli może być określony na kilka dni, np. w przedziale czasowym).
2. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej. Kontrolowany jest zobowiązany do pisemnego wskazania osoby 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 pierwszych wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj. organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.
4. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.
5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wg wzoru podanego w załączniku nr 3 do zarządzenia Nr 69/2016 Wójta Gminy Wieliszew z dnia 7 czerwca 2016 r.).
6. Protokół podpisują kontrolujący pracownik oraz kontrolowany właściciel nieruchomości lub jego przedstawiciel. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu. Kierownik kontrolowanego podmiotu, może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem. W razie odmowy podpisania protokołu przez kontrolowaną osobę, zgodnie z art. 380 ustawy Prawo ochrony środowiska, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może w terminie 7 dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu).
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne oraz wyznacza się termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.

8. 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.
9. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.
10. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie wyznaczonego terminu na powiadomienie organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia).

**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 69/2016
Wójta Gminy Wieliszew
z dnia 7 czerwca 2016 r.**

.....
(pieczęć organu)

Wieliszew, dn.....

WZÓR

UPOWAŻNIENIE NR...

Na podstawie art. 379 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 672) i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2016 r., poz. 250)

upoważniam

..... pracownika Urzędu Gminy Wieliszew, posiadającego legitymację służbową nr z dnia.....wydaną przez Wójta Gminy Wieliszew, do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością Wójta Gminy Wieliszew.

Niniejsze upoważnienie jest ważne łącznie z legitymacją służbową i nie może być przenoszone na inne osoby.

.....
(podpis i pieczęćka Wójta)

**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 69/2016
Wójta Gminy Wieliszew
z dnia 7 czerwca 2016 r.**

.....
(pieczęć organu)

Wieliszew, dn.....

WZÓR

UPOWAŻNIENIE NR...

Na podstawie art. 379 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 672) i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2016 r., poz. 250) oraz art. 79 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.)

upoważniam

..... pracownika Urzędu Gminy Wieliszew, posiadającego legitymację służbową nr z dnia.....wydaną przez Wójta Gminy Wieliszew, do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością Wójta Gminy Wieliszew w

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

(oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą)

Zakres przedmiotowy kontroli:.....
.....
.....
.....
.....

Planowany termin rozpoczęcia kontroli:.....
Planowany termin zakończenia kontroli:.....

Niniejsze upoważnienie jest ważne łącznie z legitymacją służbową i nie może być przenoszone na inne osoby.

.....
(podpis i pieczęćka Wójta)

POUCZENIE
o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy

1. Zgodnie z art. 84c ustawy o swobodzie działalności gospodarczej przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ 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, tj. w razie:
 - nie zawiadomienia przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli na zasadach określonych w art. 79,
 - nie okazania przedsiębiorcy przez pracowników organów kontroli legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz nie doręczenie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (art. 79a ust. 1),
 - nie poinformowanie przedsiębiorcy, przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli (art. 79b),
 - dokonywania czynności kontrolnych bez obecności kontrolowanego lub obecności osoby przez niego upoważnionej (art. 80 ust. 1 z wyjątkiem określonym w ust. 2 pkt 4),
 - równoczesnego podejmowania i prowadzenia więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy (art. 82 ust. 1 z wyjątkiem ust. 2 i zastrzeżeniem art. 84d).
2. Przedsiębiorca ma obowiązek pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności (art. 80 ust. 3 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).
3. Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli (art. 81 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).
4. 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. 81 ust. 3 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).
5. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli albo kopie odpowiednich jej fragmentów lub wydruki z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczony przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli (art. 81a ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).

Kwituję odbiór upoważnienia.....

(data i podpis Kontrolowanego)

.....
(pieczęć organu)

.....
(miejsowość i data)

WZÓR

Protokół kontroli właściciela nieruchomości.....

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

art. 379 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 672).

Data kontroli:.....

Kontrolę przeprowadził:.....

- Pracownik Urzędu Gminy Wieliszew na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Wieliszew z dnia....., nr.....
- Kontrolujący przedstawił Kontrolowanemu upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

I. Kontrolowany (imię i nazwisko / adres):

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

Osoba upoważniona przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

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

II. Zakres przedmiotowej kontroli:

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

III. Ustalenia kontroli:

1. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

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

2. Stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości

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

3. 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:

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

(w przypadku wykonania dokumentacji fotograficznej należy opisać, ile zdjęć wykonano)

Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Data i miejsce podpisania protokołu:

.....

Podpisy:

Kontrolujący:.....

.....
.....

Kontrolowany:.....

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu.....

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

Protokół sporządził:.....

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:.....

(data i podpis Kontrolowanego)

**Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 69/2016
Wójta Gminy Wieliszew
z dnia 7 czerwca 2016 r.**

.....
(pieczęć organu)

.....
(miejsowość i data)

WZÓR

**Protokół kontroli
Przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą:**

.....
.....

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

art. 379 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 672) i art. 79a ustawy z dnia 2 lipca o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.)

Czas trwania kontroli:.....

Kontrolę przeprowadził:.....

- Pracownik Urzędu Gminy Wieliszew na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Wieliszew z dnia....., nr....., legitymujący się legitymacją służbową Nr.....
- Kontrolujący przedstawił Kontrolowanemu legitymacją służbową upoważniającą do wykonywania czynności kontrolnych i doręczył upoważnienie do przeprowadzenia kontroli. Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli – pokwitowanie złożone dnia..... na upoważnieniu.

Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności.

1. Kontrolowany (Przedsiębiorca/ nazwa, adres):

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

REGON.....

NIP.....

Osoba wskazana pisemnie upoważniona przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

.....
.....

2. Miejsce prowadzenia działalności:

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

I. Zakres przedmiotowej kontroli:

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

II. Okres objęty kontrolą -

III. Ustalenia kontroli:

1. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

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

2. Stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości

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

3. 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:

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

(w przypadku wykonania dokumentacji fotograficznej należy opisać, ile zdjęć wykonano)

Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Zgodnie z art. 81 ust. 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.) dokonano wpisu w książce kontroli pod poz.....

Data i miejsce podpisania protokołu:

.....

Podpisy:

Kontrolujący:.....

.....
.....

Kontrolowany:.....

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu
z powodu.....
.....
.....
.....
.....

Protokół sporządził:.....

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