Kontrola przedsiębiorców odpady komunalne

Co w sytuacji, gdy przedsiębiorca twierdzi, że nie generuje odpadów i nie chce zawierać umowy? Co zrobić, gdy zakład produkujący np. mięso, wrzuca kości i zepsute mięso do zwykłych śmieci? Czy w momencie zmiany/poprawy frakcji powinno się zawierać nową umowę?

Wideoszkolenie PCC Poland dla pracowników urzędów miast, gmin oraz osób odpowiedzialnych za kontrolę umów na odbiór odpadów komunalnych, w szczególności pracowników zajmujących się egzekwowaniem obowiązków właścicieli nieruchomości niezamieszkałych oraz przedsiębiorców w zakresie posiadania ważnych umów na odbiór i zagospodarowanie odpadów.

Projekt ustawy o zmianie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach! Najważniejsze informacje

Praktyczne szkolenie dla pracowników gmin zajmujących się kontrolą przedsiębiorców w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi. Uczestnicy dowiedzą się, jak planować i prowadzić kontrole, weryfikować umowy oraz dokumenty przedsiębiorców, sporządzać protokoły i reagować na brak umowy, nieprawidłową segregację czy brak odpowiedzi na wezwania. Omówione zostaną także problemy związane z nieruchomościami niezamieszkałymi, działalnością prowadzoną w domu, firmami zawieszonymi lub zamkniętymi oraz egzekwowaniem obowiązków przedsiębiorców. Szkolenie opiera się na praktycznych przypadkach i obejmuje również gotowe wzory pism, wezwań i protokołów.

W programie m.in.:

- **Jak prawidłowo przeprowadzić kontrolę przedsiębiorcy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi?** Jak zaplanować kontrolę, jakie dokumenty sprawdzić i co powinno znaleźć się w protokole?
- **Co zrobić, gdy przedsiębiorca nie posiada umowy na odbiór odpadów albo mimo kilku wezwań nie chce jej zawrzeć?** Jakie działania może podjąć urząd i jak prowadzić dalsze postępowanie?
- **Jak weryfikować, czy umowa przedsiębiorcy rzeczywiście obejmuje odbiór odpadów z właściwej nieruchomości i wymagane frakcje?** Co zrobić w przypadku niepełnej umowy, umowy zbiorowej albo umowy zawartej z niewłaściwym podmiotem?
- **Jak reagować na brak segregacji odpadów przez przedsiębiorcę?** Co zrobić, gdy frakcje są mieszane, przedsiębiorca posiada tylko odpady zmieszane albo deklaruje, że nie wytwarza żadnych odpadów?
- **Jak kontrolować przedsiębiorców prowadzących działalność w domu, pracujących zdalnie albo korzystających ze wspólnych pojemników z częścią mieszkalną?** Kiedy wymagane są odrębne umowy i pojemniki?
- **Jak postępować z firmami zawieszonymi, zamkniętymi lub faktycznie nieprowadzącymi działalności pod wskazanym adresem?** Czy takie podmioty nadal należy uwzględniać w kontroli i jak potwierdzić ich rzeczywisty status?
- **Jak dokumentować nieprawidłowości i egzekwować obowiązki przedsiębiorców?** Jak postępować przy braku faktur, braku odpowiedzi na wezwania, przekraczaniu górnych stawek oraz

innych naruszeniach ujawnionych podczas kontroli?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Wezwanie do okazania umowy na odbiór odpadów
- Pouczenie o obowiązkach przedsiębiorcy
- Protokół z kontroli przedsiębiorcy
- Oświadczenie przedsiębiorcy o niewytwarzaniu odpadów
- Decyzja nakazująca zawarcie umowy
- Zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego
- Przypomnienie/ponaglenie w przypadku braku odpowiedzi
- Pismo informujące o konsekwencjach braku umowy
- Wniosek o przedstawienie faktur lub dowodów wpłaty
- Rejestr kontroli
- Wzór wezwania do ponownego stawiennictwa na kontrolę
- Wzór informacji o obowiązku segregacji odpadów
- Wzór pisma dotyczącego interpretacji statusu nieruchomości
- Wzór pisma o konieczności uzupełnienia brakującej frakcji w umowie
- Wzór zapytania o aktualny status działalności (czynna/zawieszona/zamknięta)

Szczegółowy program szkolenia:

1. Kontrola działalności gospodarczych pod kątem umów na odbiór odpadów i procedury kontroli

- Jak na podstawie harmonogramu zasadnie skontrolować działalności gospodarcze?
- Jakie dokładnie informacje powinien sprawdzić urzędnik przy kontroli deklaracji złożonej przez przedsiębiorcę?
- Jak powinny wyglądać każdy z cyklów kontroli? Jak się do nich przygotować?
- W jaki sposób rozplanować rejestr kontroli tak, aby zmieścić się w planie na dwa lata?
- Jak krok po kroku wypełnić rejestr w formie pisemnej?
- Jak kontrolować segregowanie odpadów medycznych?
- Jakich dokumentów należy wymagać podczas kontroli przedsiębiorcy? Jakie dokumenty powinien posiadać?
- Co powinno się znaleźć w protokole z kontroli, jeśli przedsiębiorca nie posiada wszystkich umów albo nie segreguje odpadów zgodnie z umową?
- Co wpisać w protokole kontroli, gdy przedsiębiorca nie ma pełnej umowy albo nie segreguje odpadów?
- Kontrolę przeprowadza się wobec firmy, czy wobec osoby fizycznej, która prowadzi działalność? Jak to ujednolicić w regulaminie i procedurze?
- Kogo wzywać – osobę fizyczną czy przedsiębiorcę – gdy działalność zarejestrowana jest na nieruchomości prywatnej?
- Jest przy tym potrzebna jakaś dodatkowa procedura?
- Jak sprawdzić czy z danej działalności faktycznie są wytwarzane dane odpady?
- Co w przypadku, jeśli jest praca zdalna i wtedy przedsiębiorcy twierdzą, że nie wytwarzają odpadów?

- Czy jest wymóg protokołów mimo oświadczenia o niewytwarzaniu odpadów?

---

2. Umowy i aneksy

- Jak skutecznie zobowiązać przedsiębiorcę do zawarcia umowy?
- Jak powinno wyglądać aneksowanie umowy w przypadku jej niedostosowania do obowiązującego prawa?
- Czy jest potrzebna nowa umowa/deklaracja jeżeli inny podmiot odbiera śmieci od przedsiębiorcy?
- Jak wygląda procedura i aktualizacja umowy w przypadku zmiany stawki?
- Czy w momencie zmiany/poprawy frakcji powinno się zawierać nową umowę?
- Czy można zawierać umowy przez pełnomocnika w przypadku kiedy właściciel jest niedostępny?
- Czy umowa na odbiór odpadów powinna obejmować wszystkie pięć frakcji, czy na każdą z nich powinna być zawarta osobna umowa?
- Czy dopuszczalne jest, aby jedna frakcja była obsługiwana przez jednego przedsiębiorcę?
- Jak powinno się konstruować umowy dotyczące odbioru odpadów budowlanych?
- Nieruchomości niezamieszkałe – jak powinna wyglądać umowa indywidualna?
- Czy umowy na odpady muszą mieć tylko ci przedsiębiorcy, którzy faktycznie wykonują działalność na danej nieruchomości?
- Co jeżeli przedsiębiorca nie posiada umów na wszystkie frakcje?
- Co jeżeli przedsiębiorca ma biuro w domu i nie posiada żadnych umów?

---

3. Odpady i ich odbiór

- Jak dobrać odpowiednią częstotliwość odbioru odpadów komunalnych do ich ilości?
- Jak określić, jaka częstotliwość odbioru odpadów jest odpowiednia dla danej firmy?
- Czy na prośbę przedsiębiorcy odbiór papieru może odbywać się kwartalnie?
- Czy pojemnik powinien być objęty opłatą, nawet jeśli jest pusty?
- Czy pojemniki powinny być wydawane każdorazowo na wszystkie pięć frakcji?
- Co zrobić w sytuacji, gdy przedsiębiorca dodaje odpady zmieszane do swoich odpadów domowych?
- Czy w sytuacji firmy, w której jest część mieszkalna, pojemniki na odpady mogą być wspólne?
- Czy działalność biurowa z kilkoma pracownikami (np. 2–3 osoby) może wrzucać odpady do śmieci komunalnych, skoro płaci za odpady w gminie?
- Czy jednoosobowa działalność musi mieć oddzielną umowę na odbiór odpadów?
- Jak postępować, gdy przedsiębiorca ma podpisaną umowę, ale nie oddaje odpadów co miesiąc, tylko wtedy, kiedy coś wyprodukuje?
- Co w przypadku zmiany miejsca odbioru odpadów – czy wystarczy sam protokół, czy wymagane są dodatkowe działania?
- Jakie możliwości ma samorząd, jeśli chodzi o egzekwowanie umów na odbiór odpadów od przedsiębiorców, którzy zamykają firmę np. po dwóch miesiącach?
- Jakie odpady wytwarza zakład produkujący np. mięso, i co zrobić, gdy wrzuca kości do zwykłych śmieci?
- Co w sytuacji, gdy przedsiębiorca kończy działalność po krótkim czasie i nie ma umowy na odbiór odpadów?

---

4. Segregacja i frakcje

- W jaki sposób przedsiębiorcy powinni dokumentować ilość wytwarzanych odpadów komunalnych z nieruchomości niezamieszkałych?
- Jak reagować w sytuacjach, gdy przedsiębiorca miesza frakcje w pojemnikach na odpady?
- Jak walczyć z brakiem segregacji na poszczególne frakcje?
- W jaki sposób powinny być segregowane odpady budowlane?
- Czy frakcje mogą się dzielić na dodatkowe rozszerzenia przy mniejszych firmach np. odpady bio?
- Co zrobić, gdy przedsiębiorca nie segreguje odpadów i ma tylko zmieszane, a firma odbierająca nie pilnuje, żeby mieli umowy na całość?
- Jak postępować, gdy przedsiębiorca deklaruje, że prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą i nie wytwarza żadnych odpadów?
- W jaki sposób szkolić przedsiębiorców w temacie segregacji śmieci?

---

5. Dokumentacja i protokoły

- W jaki sposób powinno przebiegać dokładne opisywanie faktur?
- Jak prawidłowo ważyć śmieci i opisywać je w protokole?
- Gdzie wprowadzać dane i protokoły z kontroli nieruchomości niezamieszkałych?
- Co zrobić, gdy przedsiębiorca nie ma faktur za odbiór odpadów? Czy można dać mu czas na ich uzupełnienie?

---

6. Przedsiębiorcy i ich obowiązki

- Jak skontrolować czy właściciele nieruchomości niezamieszkałych faktycznie podpisują umowy i zapewniają odbiór odpadów?
- Co zrobić z firmą, która przedłuża oddanie faktury?
- Co zrobić z firmami, które są zawieszone albo zamknięte? Czy jeśli nadal widnieją w systemie, trzeba je kontrolować?
- W przypadku przedsiębiorstw mieszkalno-gospodarczych, którą działalność należy wziąć pod uwagę do kontroli?
- Co zrobić, gdy ktoś prowadzi działalność w domu (np. naprawia sprzęt, przyjmuje klientów), ale nie zatrudnia pracowników?
- Co w sytuacji, gdy przedsiębiorca twierdzi, że nie generuje odpadów i nie chce zawierać umowy? Jak go zdyscyplinować?
- Kto poza gminą może dyscyplinować przedsiębiorców, którzy unikają zawierania umów na odbiór odpadów?
- Jak postępować, gdy przedsiębiorca nie odpowiada na wezwania, a urząd nie ma możliwości wyegzekwowania tego (np. brak straży miejskiej)?
- Co w sytuacji, gdy ktoś ma zarejestrowaną działalność na danej nieruchomości, ale tak naprawdę jej tam nie prowadzi?

- Czy działalność gospodarcza w domu może korzystać z komunalnego pojemnika, skoro ustawa pozwala „wyrzucić papierek”?

---

7. Odpady specjalne

- Co należy zrobić z odpadami samochodowymi wytworzonymi przez firmę?
- Jak powinny wyglądać kontrole sklepów motoryzacyjnych?
- Jak działać z firmami remontowymi, które twierdzą, że odpady zostają u zleceniodawcy?

---

8. Nieruchomości i ich klasyfikacja

- Czy nieruchomości administracyjne zgodnie z ustawą nie muszą podlegać pod kontrolę?
- Jak oznaczać/segregować nieruchomości, które nie podlegają pod kontrole?
- Jak ujmować mieszane nieruchomości?

---

9. Nieprawidłowości i nadużycia

- Czy można wykreślić umowę w sytuacji kiedy firma odbierająca odpady oszukiwała np. odnośnie odpowiedniej liczby śmieciarek?
- Jak dokładnie powinno wyglądać wszczęcie postępowania wobec firm donoszących na inne?
- Co w sytuacji gdy firmy odbierają odpady drożej, niż przewiduje uchwała?
- Co w przypadku, gdy podmiot nie przestrzega górnych stawek ustalonych przez radę miejską?

---

10. Problemy z umowami na odbiór odpadów

- Co zrobić, gdy przedsiębiorca mimo kilku wezwań wciąż nie chce podpisać umowy na odbiór odpadów?
- Jak postępować, gdy firma mówi, że nie ma śmieci, ale widać, że prowadzi działalność?
- Co w sytuacji, gdy przedsiębiorca pokazuje umowę, ale obejmuje ona tylko część odpadów (np. tylko papier)?
- Jak zareagować, gdy umowa została podpisana z firmą, która nie jest wpisana do rejestru działalności regulowanej?
- Czy można uznać umowę, jeśli firma odbierająca odpady nie ma potrzebnych zezwoleń?
- Co zrobić, gdy umowa dotyczy innej nieruchomości niż ta, na której faktycznie prowadzona jest działalność?
- Jak postąpić, jeśli przedsiębiorca mówi, że jest w tzw. umowie zbiorowej z innymi firmami, ale nie ma żadnych dowodów?

Prowadzący:

Joanna Leśniak

Naczelnik Wydziału Gospodarowania Odpadami Komunalnymi w Urzędzie Miasta Żory.

Od ponad 10 lat związana zawodowo z gospodarką odpadami komunalnymi. Odpowiedzialna m.in. za nadzór nad prawidłową realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie utrzymania czystości i porządku oraz za wydawanie decyzji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Członkini Grupy Roboczej ds. Gospodarowania Odpadami na terenie Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego oraz Komisji ds. Gospodarki Odpadami Komunalnymi Śląskiego Związku Gmin i Powiatów.

Absolwentka Wydziału Ekonomicznego Uniwersytetu Opolskiego (kierunek: administracja, specjalność: administracja w systemie prawa europejskiego). Ukończyła również studia na Uniwersytecie Jagiellońskim – Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej.

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną