

UCHWAŁA NR 12/2015
ZARZĄDU ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO „PILSKI REGION GOSPODARKI
ODPADAMI KOMUNALNYMI”
z dnia 3 lipca 2015 roku

w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”.

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.) oraz art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.) Zarząd Związku uchwala, co następuje:

§1

Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Ustala się wzór upoważnienia stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

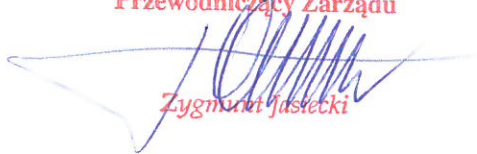
§3

Ustala się wzór protokołu kontroli stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu


Zygmunt Jasiński

Procedura kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Związku Międzygminnego „Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” (dale jako „Związek”)

I. Podstawa prawna

Zgodnie z art. 9 u ust 1 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach [dalej u.c.p.g.], ustawodawca nałożył obowiązek sprawowania kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na wójtów, burmistrzów i prezydentów miast.

Art. 9u ust. 2 u.c.p.g. nakazuje wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta stosowanie wprost przepisów art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska [dalej: p.o.ś.] przy kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Treść dwóch przepisów ustawy - Prawo ochrony środowiska, do których odsyła u.c.p.g., jest następująca:

- „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 przesłuchiwanie 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."

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 2013r. poz. 672 z późn. zm.) pt. „Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy”.

Ponadto procedura postępowania kontrolnego realizowana jest na podstawie uchwały nr III/11/2015 Zgromadzenia Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z dnia 2 kwietnia 2015 roku w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z dnia 22 kwietnia 2015 r. poz. 2723), ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21 z późn. zm.).

W przypadku gdy przeprowadzenie kontroli wymaga obecności przedstawicieli policji, Przewodniczący Zarządu może wystąpić z wnioskiem do właściwego komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu właściwy miejscowo komendant Policji jest obowiązany do zapewnienia kontrolującym pomocy policji w toku wykonywania czynności kontrolnych.

II. Cel

Celem procedury jest zapewnienie systematycznego i obiektywnego sprawdzania zgodności i skuteczności realizacji przez właścicieli nieruchomości obowiązków i wymagań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustanowionego przez Związek Międzygminny systemu gospodarki odpadami, w szczególności w zakresie poprawnego prowadzenia segregacji odpadów, wyposażenie nieruchomości w urządzenia do gromadzenia odpadów oraz ich udostępnianie, ilości i rodzaju wytwarzanych odpadów.

III. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli

Organem uprawnionym do sprawowania kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach zgodnie z art. 9 u ust. 1 u.c.p.g. jest wójt, burmistrz i prezydent miasta, a w przypadku związków międzygminnych organ

wykonawczy – zarząd związku. Wymienione organy, na mocy art. 379 ust. 1 p.o.ś. mogą upoważnić do wykonywania funkcji kontrolnych pracowników podległych im urzędów lub gminnych funkcjonariuszy straży gminnych.

IV. Kontrolujący pracownicy

Kontrole prowadzić będą pracownicy Biura Związku, posiadający zgodnie z art. 379 ust. 2 p.o.ś. stosowne upoważnienie do wykonywania funkcji kontrolnych. Kontrole mogą być przeprowadzane również przy udziale funkcjonariuszy straży gminnych.

Upoważnienia mogą mieć charakter generalny (ogólny, trwały) w przypadku kontroli doraźnych dotyczących w szczególności nieruchomości wielorodzinnych, właścicieli nieruchomości jednorodzinnych i zagrodowych, bądź właścicieli lokali w małych wspólnotach mieszkaniowych, będących osobami fizycznymi lub szczegółowy (jedenrazowy) w przypadku dokonywania kontroli właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (wydawane odrębnie dla każdej kontroli z określeniem szczegółowego zakresu przedmiotowego).

V. Podmioty kontrolowane

W zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi kontroli podlegają właściciele nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych objęci systemem gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Związku.

VI. Typowanie podmiotów kontrolowanych

Wybór podmiotów podlegających kontroli w zależności od jej rodzaju odbywać się będzie zgodnie z planem kontroli w przypadku kontroli planowanych bądź losowo w przypadku kontroli doraźnych. Kontroli podlegać będą także nieruchomości wskazane na podstawie zgłoszeń o nieprawidłowościach w segregacji odpadów na danej nieruchomości przedstawianych w co miesięcznym raporcie przez operatora systemu – firmę odbierającą odpady komunalne, a także miejsca problemowe wskazane przez Straż Miejską lub Gminną bądź przez mieszkańców do BOK ZM „PRGOK”.

Zgodnie z art. 9f u.c.p.g. podmiot odbierający odpady komunalne zobowiązany jest powiadomić o przypadkach niedopełnienia przez właścicieli nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.

VII. Procedura kontroli

Organ uprawniony do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie Związku dokonuje kontroli właścicieli nieruchomości kompleksowo lub wybiórczo wg poniższych zakresów:

VII.1 Właścicieli nieruchomości zamieszkałych w zakresie wyposażenia nieruchomości w pojemnik do gromadzenia odpadów komunalnych i przestrzegania zasad selektywnej zbiórki odpadów

VII.1.1 Czynności poprzedzające kontrolę

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Biura Związku:

- ustala czy dany właściciel nieruchomości zadeklarował prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów,
- ustala jakie pojemniki przypisane są do konkretnego adresu nieruchomości czy są to pojemniki wspólne z inną nieruchomością; czy zindywidualizowane do konkretnego adresu: w przypadku pojemników wspólnych, zakres kontroli automatycznie podlega rozszerzeniu na właściciela nieruchomości współkorzystającego z tych pojemników,
- ustala dzień odbioru odpadów przez operatora systemu na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem).

VII.1.2 Przebieg kontroli

1. Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Przewodniczącego Zarządu.
2. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości, działającej w jego imieniu osoby lub dorosłego domownika chyba, że czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości. W przypadku kontroli punktów gromadzenia odpadów komunalnych w zabudowie wielorodzinnej kontrola powinna być prowadzona w obecności zarządcy bądź innej osoby upoważnionej. Do procedury kontroli zastosowanie mają zapisy punktu VII.2.
3. Kontrolowany podmiot jest zobowiązany zgodnie z art. 379 ust. 6 ustawy p.o.ś. umożliwić przeprowadzenie kontroli.
4. Na podstawie art. 379 ust. 3 ustawy p.o.ś. upoważniony pracownik wykonujący kontrolę, jest upoważniony do:
 - wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem w godzinach od 6 do 22 – na teren nieruchomości,
 - 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. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość zarówno pojemników na odpady zmieszane, jak również pojemników/worków na odpady zmieszane lub selektywnie zbierane, jeżeli właściciel zadeklarował selektywną zbiórkę odpadów.
6. W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku na odpady zmieszane znajdują się odpady, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Związku, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład odpadów zgromadzonych w pojemniku.
7. W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku/worku na odpady selektywnie zbierane znajdują się odpady inne, niż te których obowiązek selektywnego zbierania wynika z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Związku, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład odpadów zgromadzonych w pojemniku.

8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół z tym zastrzeżeniem, że jeżeli czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości kontrolujący sporządza notatkę służbową o treści której informuje kontrolowanego.
9. Protokół podpisują kontrolujący pracownik oraz kontrolowany właściciel nieruchomości bądź inna osoba wymieniona w ust. 2. 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.
10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne (np. pouczenie o niezwłocznym zastosowaniu się do obowiązku segregacji lub konieczności pilnego dokonania korekty deklaracji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi) oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.
11. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.
12. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie Organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia). W przypadku poinformowania Organu o dokonaniu zmiany deklaracji, sprawdzenia dokonuje się w systemie informatycznym ewidencjonującym deklaracje. W przypadku powiadomienia Organu o zastosowaniu się do obowiązku segregacji, ponownie podejmuje się czynności kontrolne u właściciela nieruchomości. W przypadku braku powiadomienia o wykonaniu zaleceń w pierwszej kolejności dokonuje się sprawdzenia złożonej deklaracji (czy wpłynęła korekta), a następnie w przypadku jej braku przystępuje się do ponownej kontroli.

VII.2 Właściciele nieruchomości będący przedsiębiorcami (np. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) w zakresie wyposażenia nieruchomości w pojemnik do gromadzenia odpadów komunalnych i zbierania powstałych na nieruchomości odpadów komunalnych zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Związku.

VII.2.1 Czynności poprzedzające kontrolę

Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Biura Związku:

- 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 672 z późn. zm.),
- okazuje legitymację służbową uprawniającą do przeprowadzenia czynności kontrolnych (art. 79a ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej),

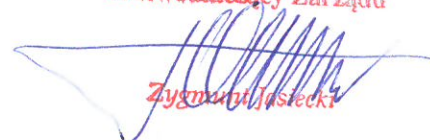
- zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 79 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
- wszczyna kontrolę nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, jeżeli kontrola nie zostanie 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.2.2 Przebieg kontroli

1. W terminie planowanej kontroli upoważniony pracownik zgłasza 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 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, t.j. 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. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega wyposażenie nieruchomości w pojemnik służący do gromadzenia odpadów komunalnych oraz czy zbieranie powstałych na nieruchomości odpadów komunalnych jest zgodne z zapisami Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Związku.
6. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia posiadania dokumentów potwierdzających wywiązanie się z obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów innych niż komunalnych zgodnie z przepisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. posiadanie umowy i dowodów uiszczenia opłat potwierdzających korzystanie z usług wykonywanych przez uprawnionego przedsiębiorcę.
7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
8. Protokół podpisują kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany właściciel nieruchomości. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności przedstawiciela kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne

- (np. pouczenie o niezwłocznym zastosowaniu się do obowiązku segregacji) oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.
10. 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.
 11. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.
 12. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie Organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia).
 13. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych, a w razie potrzeby zorganizowaniem przez Związek odbierania odpadów komunalnych i wydaniem z urzędu decyzji, w której ustalony zostanie obowiązek uiszczania opłat za odbieranie odpadów komunalnych z zastosowaniem górnych stawek opłat.

Przewodniczący Zarządu



Zygmunt Jasiecki

Załącznik nr 2 do Uchwały nr 12/2015
Zarządu Związku Międzygminnego
„Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”
z dnia 3 lipca 2015 r.

UPOWAŻNIENIE Nr /

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 1232 z późn. zm.)

upoważniam

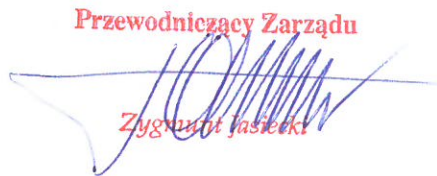
Pana, pracownika Biura Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”, posiadającego legitymację służbową nr wydaną przez, do wykonywania w imieniu Zarządu Związku czynności kontrolnych na niżej wymienionych nieruchomościach w celu realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Związku.

-
-
-

(adres nieruchomości)

Upoważnienie niniejsze jest ważne łącznie z dowodem osobistym i nie może być przenoszone na inne osoby.

Przewodniczący Zarządu Związku Międzygminnego
„Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”

Przewodniczący Zarządu

Zygmunt Jasiecki

Załącznik nr 3 do Uchwały nr 12/2015
Zarządu Związku Międzygminnego
„Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”
z dnia 3 lipca 2015 r.

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej na / w

.....
(dokładny adres nieruchomości, na której przeprowadzana jest kontrola oraz w przypadku kontroli podmiotów gospodarczych pełne brzmienie nazwy jednostki kontrolowanej)

w dniu/ach
(data rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wyszczególnieniem ewentualnych przerw w kontroli)

1. Kontrole prowadził(li)
.....
(imiona i nazwiska osób kontrolujących wraz z podaniem stanowiska służbowego)

2. Oznaczenie kontrolowanego :

.....
(imię i nazwisko właściciela nieruchomości podlegającej kontroli lub nazwa jednostki i imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej lub innej upoważnionej osoby)

3. Określenie przedmiotu kontroli:

.....

4. Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali:

.....
.....
(podać imię, nazwisko, w przypadku kontroli podmiotów gospodarczych również stanowisko służbowe)

5. Ustalenia dokonane w czasie kontroli i zalecenia pokontrolne:

.....
.....
.....
(podać według usystematyzowanej tematyki opis stanu faktycznego ze wskazaniem stwierdzonych nieprawidłowości)

6. Spis załączników stanowiących część składową protokołu:

.....

7. Właściciela nieruchomości / kierownika jednostki pouczone o prawie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń i zaleceń pokontrolnych.

8. Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

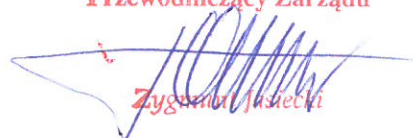
9. Protokół sporządzono w..... egzemplarzach, z których jeden (oryginał) pozostawiono właścicielowi nieruchomości / kierownikowi jednostki kontrolowanej.

10. Miejsce i data sporządzenia protokołu
.....

.....
(podpisy właściciela nieruchomości
kierownika jednostki kontrolowanej
i osób obecnych)

.....
(podpisy kontrolujących)

Przewodniczący Zarządu


Zygmunt Jasiecki