

Świdwin , dnia r.

.....
(pieczęć nagłówkowa organu kontroli)

.....
(znak sprawy)

**UPOWAŻNIENIE
DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI**

Na podstawie art. 9u ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1439), art. 379 ust. 1-3 i 6 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219, z [późn. zm.](#)) i art. 49 ust. 1, 5 i 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162)*

Burmistrz Miasta Świdwin

upowaznia Pana,

- pracownika Urzędu Miasta Świdwin,

do wykonania w okresie od dnia r.

do dnia r. czynności (funkcji) kontrolnych
w ramach kontroli właściciela nieruchomości / /przedsiębiorcy**

.....
w zakresie przestrzegania i stosowania przez właściciela nieruchomości zasad dotyczących utrzymania czystości i porządku w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi na terenie miasta Świdwin, na nieruchomości

.....(imię, nazwisko i stanowisko.....

oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia)

*) niepotrzebne skreślić

*Pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy na
odwrocie*** dotyczy przedsiębiorcy*

Prawa i obowiązki przedsiębiorcy:

1. Przedsiębiorca ma prawo żądania okazania przez kontrolujących przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
2. Przedsiębiorca lub osoba przez niego upoważniona mają prawo być obecni przy czynnościach kontrolnych.
3. Przedsiębiorca jest obowiązany do wskazania na piśmie osoby upoważnionej do obecności przy wykonywaniu czynności kontrolnych, w szczególności w czasie swojej nieobecności.
4. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez Burmistrza Miasta Świdwin 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, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
5. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do Burmistrza Miasta Świdwin. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolujących.
6. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez Burmistrza Miasta Świdwin lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
7. Przedsiębiorcy przysługuje zażalenie na postanowienie Burmistrza Miasta Świdwin o kontynuowaniu czynności kontrolnych wydane w wyniku rozpatrzenia sprzeciwu.
8. Zażalenie wnosi się w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia przedsiębiorcy do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie za pośrednictwem Burmistrza Miasta Świdwin .
9. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu przez Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Koszalinie postanowienia utrzymującego w mocy postanowienie Burmistrza Miasta Świdwin o kontynuowaniu czynności kontrolnych, wydanego po rozpatrzeniu sprzeciwu przedsiębiorcy, przedsiębiorca może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie na przewlekłe prowadzenie kontroli.
10. Przedsiębiorca może wskazać na piśmie, że wykonywane czynności kontrolne zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, co wymaga uzasadnienia przez kontrolujących podjęcia takich czynności w protokole kontroli.
11. Przedsiębiorca ma prawo otrzymania na piśmie uzasadnienia przedłużenia czasu trwania kontroli z przyczyn niezależnych od Burmistrza Miasta Świdwin.
12. Przedsiębiorca ma prawo wnosić w trakcie trwania kontroli wyjaśnienia i uwagi, które umieszcza się w protokole kontroli.
13. Przedsiębiorca ma obowiązek zapewnić warunki umożliwiające wykonywanie przez kontrolujących czynności kontrolnych w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy, w szczególności udostępnić kontrolującym pomieszczenia na kontrolowanej nieruchomości i w siedzibie przedsiębiorcy.
14. Przedsiębiorca ma obowiązek udostępnić kontrolującym dokumenty, informacje oraz inne nośniki informacji mające związek z przedmiotem i zakresem kontroli, jeżeli stanowią lub mogą stanowić dowód w toku kontroli, a także umożliwić kontrolującym sporządzanie z nich notatek, odpisów i kopii, w tym wykonanie wydruków z systemu informatycznego.
15. Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Książka kontroli może być prowadzona w postaci papierowej, w tym również w formie zbioru dokumentów, lub w postaci elektronicznej.
16. Przedsiębiorca jest obowiązany dokonywać wymaganych ustawą - Prawo przedsiębiorców wpisów w książce kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej oraz umożliwić kontrolującym dokonywanie wpisów w książce kontroli prowadzonej w postaci papierowej.
17. Przedsiębiorca jest obowiązany w przypadku wszczęcia kontroli niezwłocznie okazywać kontrolującym książkę kontroli. Okazanie książki kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej następuje przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.

Doręczenie przedsiębiorcy upoważnienia
do przeprowadzenia kontroli:

(data i podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej
.....do jego reprezentowania).....