

CENTRUM ADMINISTRACYJNE
do OBSŁUGI PLACÓWEK OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH
w Rzeszowie

DATA
WPŁYWMU

03. 12. 2025 *

L. dz. 1962 podpis *fu*

Rzeszów, dnia 3 grudnia 2025 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 5a i 5ab ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733) w związku z art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647 z późn. zm.)

2. **Miejsce kontroli:**

CENTRUM ADMINISTRACYJNE
do OBSŁUGI PLACÓWEK OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH
w Rzeszowie
ul. Nizinna 30/1, 35-303 Rzeszów
tel./fax 17.7481420

3. **Data przeprowadzenia kontroli:** 03.12.2025 r.

4. **Pracownik upoważniony do kontroli:**

1) Dorota Kotala - pracownik Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Rzeszowa –
Numer legitymacji służbowej: 8/2023, działający na podstawie upoważnienia
nr ORA-O.0052.482.2024 z dnia 1 sierpnia 2024 r.

2) Izabela Kurc-Mac - pracownik Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Rzeszowa –
Numer legitymacji służbowej: 42/2024, działający na podstawie upoważnienia
nr ORA-O.0052.483.2024 z dnia 1 sierpnia 2024 r.

3) **Inne osoby obecne podczas kontroli**

5. **Dane kontrolowanego:**

1) Imię, nazwisko/ nazwa: Centrum Administracyjne do Obsługi Placówek
Opiekuńczo-Wychowawczych

2) Adres kontrolowanego: ul. Nizinna 30/1
35-303 Rzeszów

3) Adres nieruchomości na której prowadzona jest działalność gospodarcza:

ul. Nizinna 30/1
35-303 Rzeszów

ul. Nizinna 30/2
35-303 Rzeszów

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

6. Zakres przedmiotowy kontroli:

- 1) posiadanie przez właściciela nieruchomości umowy na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych zawartej z gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, wpisanego do rejestru działalności regulowanej;
- 2) zgodność postanowień umowy z wymaganiami określonymi w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasto Rzeszów (Dz. Urz. Woj. Podk. z 2022 r. poz. 2542 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów (Dz. U. z 2021 r. poz. 906);
- 3) dowody uiszczania opłat za usługę, o której mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733) za 2025 r. – faktura/ paragon/ wydruk z bankowości internetowej (skan, zdjęcie lub plik PDF).

7. Ustalenia dokonane w czasie kontroli:

- 1) Czy zawarta jest umowa na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych:

☒ TAK ☐ NIE (dot. nieruchomości przy ul. Nizinnej 30/1)

Umowa nr z dnia **02.01.2020 r.**
zawarta z **Miejskim Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej
Rzeszów – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

☒ TAK ☐ NIE (dot. nieruchomości przy ul. Nizinnej 30/2)

Umowa nr z dnia **02.01.2020 r.**
zawarta z **Miejskim Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej
Rzeszów – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

- 2) Czy umowa przewiduje odbiór segregowanych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasto Rzeszów oraz Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów (Dz. U. z 2021 r. poz. 906):

☒ TAK ☐ NIE (dot. nieruchomości przy ul. Nizinnej 30/1)

☒ TAK ☐ NIE (dot. nieruchomości przy ul. Nizinnej 30/2)

- 3) Czy umowa określa częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z terenów nieruchomości zgodnie z § 16 ust. 3 pkt 4 Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasto Rzeszów (Dz. Urz. Woj. Podk. z 2022 r. poz. 2542 z późn. zm.):

☒ TAK ☐ NIE (dot. nieruchomości przy ul. Nizinnej 30/1)

☒ TAK ☐ NIE (dot. nieruchomości przy ul. Nizinnej 30/2)

- 4) Czy liczba i pojemność pojemników/ worków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych jest zgodna z normatywem określonym w § 9 ust. 2 Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasto Rzeszów (Dz. Urz. Woj. Podk. z 2022 r. poz. 2542 z późn. zm.):

☒ TAK ☐ NIE (dot. nieruchomości przy ul. Nizinnej 30/1)

Charakter działalności: Rozstaje powierzchnie

Faktyczna ilość (pracowników/ miejsc konsumpcyjnych/ powierzchni użytkowej itd.) określona dla danego charakteru działalności: -

☒ TAK ☐ NIE (dot. nieruchomości przy ul. Nizinnej 30/2)

Charakter działalności: Rozstaje powierzchnie

Faktyczna ilość (pracowników/ miejsc konsumpcyjnych/ powierzchni użytkowej itd.) określona dla danego charakteru działalności:

5) Czy okazano dowody uiszczania opłat, za usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych:

☒ TAK ☐ NIE (dot. nieruchomości przy ul. Nizinnej 30/1)

☒ TAK ☐ NIE (dot. nieruchomości przy ul. Nizinnej 30/2)

Faktura/ paragon/ wydruk z bankowości internetowej (kopia, skan, zdjęcie lub plik PDF):

**FAKTURA VAT NR 000022/25/01/PP, FAKTURA VAT NR 002408/25/02/PP,
FAKTURA VAT NR 003724/25/03/PP, FAKTURA VAT NR 005026/25/04/PP,
FAKTURA VAT NR 006362/25/05/PP, FAKTURA VAT NR 007695/25/06/PP,
FAKTURA VAT NR 009044/25/07/PP, FAKTURA VAT NR 011482/25/08/PP,
FAKTURA VAT NR 012897/25/09/PP, FAKTURA VAT NR 014323/25/10/PP;**

6) Inne stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości:

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

Do protokołu załączono następujące dokumenty:

- ☒ kserokopię/ zdjęcie/ skan umowy na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych zawartej z gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, wpisanego do rejestru działalności regulowanej,
- ☒ kserokopię/ zdjęcie/ skan dowodów uiszczania opłat za w/w usługi,
- ☐ upoważnienie do reprezentowania przedsiębiorcy podczas kontroli wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa (jeśli dotyczy).

8. W protokole dokonano następujących skreśleń lub poprawek:

.....
.....

9. Zastrzeżenia i uwagi do protokołu wraz z uzasadnieniem:

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

Na tym protokół zakończono.

Kontrolowany podmiot ma prawo wniesienia umotywowanych zastrzeżeń i uwag do treści protokołu przed jego podpisaniem oraz prawo do odmowy podpisania protokołu i możliwości przedstawienia swojego stanowiska Prezydentowi Miasta Rzeszowa na piśmie w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Zalecenia pokontrolne:

- ☒ Brak zaleceń;
- ☐ Należy podpisać umowę na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, wpisanego do rejestru działalności regulowanej, a następnie dostarczyć do Wydziału Gospodarki Komunalnej, celem okazania w terminie do 30 dni od daty doręczenia protokołu;
- ☐ Należy dostosować zapisy umowy w zakresie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych do wymogów określonych § 2 ust. 3 Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasto Rzeszów (Dz. Urz. Woj. Podk. z 2022 r. poz. 2542 z późn. zm.) oraz w § 1 Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów (Dz.U. z 2021 r. poz. 906) a następnie zaktualizowaną umowę dostarczyć do Wydziału Gospodarki Komunalnej, celem okazania w terminie do 30 dni od daty doręczenia protokołu;
- ☐ Należy dostosować zapisy umowy w zakresie częstotliwości pozbywania się odpadów komunalnych z terenów nieruchomości do wymogów określonych § 16 ust. 3 pkt 4 Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasto Rzeszów (Dz. Urz. Woj. Podk. z 2022 r. poz. 2542 z późn. zm.) a następnie zaktualizowaną umowę dostarczyć do Wydziału Gospodarki Komunalnej, celem okazania w terminie do 30 dni od daty doręczenia protokołu;
- ☐ Należy dostosować zapisy umowy w zakresie liczby i pojemności pojemników/ worków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych do normatywu określonego w § 9 ust. 2 Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasto Rzeszów (Dz. Urz. Woj. Podk. z 2022r. poz. 2542 z późn. zm.) a następnie zaktualizowaną umowę dostarczyć do Wydziału Gospodarki Komunalnej, celem okazania w terminie do 30 dni od daty doręczenia protokołu;
- ☐ Należy dostarczyć kserokopię/ skan/ zdjęcie dowodów uiszczenia opłat, w terminie do 30 dni od daty doręczenia protokołu;
- ☐ Inne:.....

Kontrolujący

Z up. PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

- 1.....
Dorota Kotala
POBINSPEKTOR
WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ
URZĘD MIASTA RZESZOWA
Z up. PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA
- 2.....
Isabella Kurc-Mac
STARSZY INSPEKTOR
ODDZIAŁ GOSPODAROWANIA ODPADAMI
WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ
Urząd Miasta Rzeszowa

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

Rzeszów, 3.12.2025
(miejscowość i data)

Kontrolowany

DYREKTOR
CENTRUM ADMINISTRACYJNEGO
DO OBSŁUGI PLACÓWEK OPIEKUNCZO-WYCHOWAWCZYCH
W RZESZOWIE

CENTRUM ADMINISTRACYJNE
DO OBSŁUGI PLACÓWEK OPIEKUNCZO-WYCHOWAWCZYCH
W RZESZOWIE
ul. Nizinna 30/1, 35-303 Rzeszów
tel./fax 17 7481420

mar Małgorzata Bąk
(podpis i pieczęć Kontrolowanego)

DYREKTOR
CENTRUM ADMINISTRACYJNEGO
DO OBSŁUGI PLACÓWEK OPIEKUNCZO-WYCHOWAWCZYCH
W RZESZOWIE

(podpis i pieczęć Kontrolowanego)