

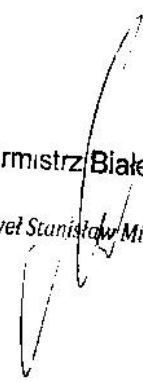
**ZARZĄDZENIE NR 86/2020
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 28 sierpnia 2020 roku**

w sprawie określenia procedury przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków przez właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarki ściekowej na terenie gminy Biały Bór

Na podstawie art. 30, ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r., poz. 713) i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1439),

zarządzam, co następuje:

- § 1.** Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarki ściekowej na terenie gminy Biały Bór, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2.** Określa się wzór upoważnienia stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 3.** Określa się wzory protokołów kontroli stanowiących załączniki nr 3 i 4 do niniejszego zarządzenia.
- § 4.** Wykonanie zarządzenia powierz się inspektorowi ds. ochrony środowiska i rolnictwa Urzędu Miejskiego w Białym Borze.
- § 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Burmistrz/Białego Boru
Paweł Stanisław Mikołajewski

**Procedura przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków przez właścicieli nieruchomości
w zakresie gospodarki ściekowej na terenie Gminy Biały Bór**

I. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli

1. Burmistrz sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością tego organu. Do wykonywania funkcji kontrolnych Burmistrz może upoważnić podległych pracowników.
2. Kontrolujący, wykonując kontrolę, jest uprawniony do:
 - a) 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, w tym również należący należących do osób fizycznych;
 - b) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
 - c) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - d) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.
3. Burmistrz występuje do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organ ten stwierdził naruszenie przez kontrolowany podmiot prowadzący działalność gospodarczą, przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić, przekazując dokumentację sprawy.
4. Kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzanie kontroli.
5. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół którego, jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej.
6. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.
7. W przypadku 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 Burmistrzowi.

Burmistrz może wystąpić z wnioskiem do właściwego komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych.

Do właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (np. spółdzielnie mieszkaniowe, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) zastosowanie mają przepisy rozdziału 5 „Ograniczenie kontroli działalności gospodarczej” ustawy z dnia 6 marca 2018r. prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.).

II. Kontrolujący pracownicy

Burmistrz Białego Boru jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Miejskiego w Białym Borze. Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie stosownych upoważnień. Upoważnienia mogą mieć charakter generalny (ogólny) w przypadku kontroli osób fizycznych i wspólnot mieszkaniowych lub szczegółowy w przypadku dokonywania kontroli u właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (wydawane odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego).

III. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez właścicieli nieruchomości obowiązków i wymagań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Biały Bór.

IV. Kontrola nieruchomości w zakresie gospodarki ściekowej.

1. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega:
 - a) w przypadku istnienia sieci kanalizacyjnej na danym terenie obowiązek podłączenia nieruchomości do gminnej sieci kanalizacyjnej,
 - b) w przypadku braku sieci kanalizacyjnej na danym terenie obowiązek wyposażenia nieruchomości w szczelny zbiornik bezodpływowy, bądź przydomową oczyszczalnię ścieków gromadzenia nieczystości ciekłych i udokumentowanie w formie posiadania umowy z przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych wraz z dowodami uiszczania opłat za te usługi, bądź zlecenia jednorazowego łącznie z dowodem opłat.
2. W przypadku braku przyłącza do kanalizacji, jeżeli na danym terenie istnieją warunki techniczne, właściciel nieruchomości jest informowany o obowiązku wykonania przyłącza oraz uzyskania warunków technicznych na przyłączy i poinformowanie Burmistrza o dokonanym przyłączy wraz z przedłożeniem umowy na odprowadzanie ścieków.
3. Postępowanie w przypadku braku wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy do gromadzenia nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków:
 - a) w przypadku braku zbiornika bezodpływowego właściciel nieruchomości jest informowany o obowiązku zgłoszenia lub uzyskania pozwolenia na budowę zbiornika bezodpływowego lub zgłoszenia budowy przydomowej oczyszczalni ścieków,

- b) niezwłocznie po zakończeniu robót, właściciel jest zobowiązany poinformować pisemnie o tym fakcie Burmistrza,
 - c) w przypadku nie okazania przez właściciela nieruchomości dokumentów, następuje wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie obowiązku wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub przydomową oczyszczalnię ścieków w celu wydania decyzji nakazującej wykonanie obowiązku.
4. Postępowanie w przypadku braku posiadania bieżących dowodów uiszczania opłaty za wykonywanie usługi w zakresie opróżniania zbiornika bezodpływowego do gromadzenia nieczystości ciekłych:
- a) w przypadku braku wymaganego dokumentu, właściciel nieruchomości składa wyjaśnienia do protokołu i jest informowany o obowiązku regularnego opróżniania zbiornika bezodpływowego przez podmiot posiadający zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych oraz o przedłożeniu wymaganego dokumentu (bieżącego rachunku) do Urzędu Miejskiego w Białym Borze, w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia kontroli,
 - b) w przypadku braku informacji następuje wystosowanie do właściciela nieruchomości pisma informującego o nie zastosowaniu się do zaleceń kontrolnych: nakazującego przedłożenie dowodu uiszczenia opłaty za opróżnienie zbiornika bezodpływowego, w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma,
 - c) po upływie w/w terminu następuje zorganizowanie przez gminę opróżniania zbiornika bezodpływowego i wszczęcie postępowania administracyjnego w celu wydania z urzędu decyzji, w której ustalony zostanie obowiązek uiszczania opłat za odbieranie odpadów komunalnych z zastosowaniem górnych stawek opłat (art. 6 ust. 6-12 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach Dz. U. z 2020 r. poz. 1439).

V. Obowiązki kontrolowanego:

1. Umożliwić wstęp na teren posesji zgodnie z zapisami art. 379 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219).
2. Umożliwić kontrolującemu przeprowadzenie badań lub wykonanie niezbędnych czynności kontrolnych.
3. Okazać na żądanie kontrolującego dokumenty mające związek z problematyką kontroli.

VI. Prawa kontrolowanego:

1. Kontrolowany ma prawo do uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu na zasadach określonych w Kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia.
2. Kontrolowany może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem (art. 380 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219)).
3. Kontrolowana osoba może odmówić podpisania protokołu i w terminie 7 dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie kontrolującemu. Kontrolujący zobowiązany jest umieścić w protokole wzmiankę o odmowie jego podpisania (art. 380 ust. 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1396 z późniejszymi zmianami)).

Burmistrz Białego Boru

Rafał Stanisław Mikołajewski

Załącznik nr 2 do
Zarządzenia nr 86/2020
Burmistrza Białego Boru
z dnia 28 sierpnia 2020r.

WZÓR

UPOWAŻNIENIE Nr .../...

BURMISTRZ BIAŁEGO BORU

Na podstawie art. 9u stawy z dnia 13 września 1996r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1439) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219)

upoważnia

Panią/Pana pracownika Urzędu Miejskiego w Białym Borze, legitymującego się dowodem osobistym seria nr wydanym przez, do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, przepisów o ochronie środowiska oraz o odpadach, w tym przeprowadzania kontroli w zakresie gospodarki ściekowej.

Upoważnienie ma moc obowiązywania od dnia i nie może być przenoszone na inne osoby.

PROTOKÓŁ
z czynności kontrolnych w ramach przestrzegania realizacji obowiązków przez właścicieli
nieruchomości w zakresie gospodarki ściekowej na terenie gminy Biały Bór

W dniu o godz. w budynku przy ul. w
przeprowadzono kontrole przestrzegania realizacji obowiązków przez właścicieli nieruchomości
w zakresie gospodarki ściekowej.

I. Kontrolowany:

.....
(imię i nazwisko: właściciel/użytkownik wieczysty/najemca/dzierżawca/posiadacz nieruchomości *)

II. Kontrole przeprowadzili na podstawie upoważnienia Burmistrza Białego Boru pracownicy
Urzędu Miejskiego w Białym Borze w składzie:

1.
(imię i nazwisko) (upoważnienie nr)

2.
(imię i nazwisko) (upoważnienie nr)

przy udziale

III. W ramach czynności kontrolnych wykonano:

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

IV. W wyniku w/w czynności kontrolnych ustalono, że:

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

V. Dokumentacja przeprowadzonych dowodów

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

VI. Uwagi i zastrzeżenia do protokołu:

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

Na tym protokół zakończono

Pouczenie:

Protokół niniejszy został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z których jeden egzemplarz przekazano kontrolowanemu.

Protokół podpisują kontrolujący oraz przedstawiciel kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem. W razie odmowy podpisania protokołu przez Kontrolowanego, Kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może w terminie 7 dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie Burmistrzowi Białego Boru.

Protokół odczytano w obecności Kontrolowanego.

Podpisy Kontrolujących:

1.
(imię i nazwisko) (podpis)
2.
(imię i nazwisko) (podpis)

Przy udziale:

.....
(imię i nazwisko) (podpis)

Podpisy Kontrolowanego:

1.
(imię i nazwisko) (podpis)
2.
(imię i nazwisko) (podpis)

Odmówili podpisania protokołu:

1. Pan/i..... z powodu
(imię i nazwisko)
2. Pan/i z powodu
(imię i nazwisko)

Potwierdzenie doręczenia protokołu Kontrolowanemu

1.
(imię i nazwisko) (data doręczenia) (podpis)

*niepotrzebne skreślić.

PROTOKÓŁ

z czynności nie wykonania kontroli w zakresie gospodarki ściekowej na terenie gminy Biały Bór

W dniu o godz. w budynku przy ul. w
nie przeprowadzono kontroli w zakresie gospodarki ściekowej na terenie gminy Biały Bór.

Kontrolowany:

.....
(imię i nazwisko: właściciel/użytkownik wieczysty/najemca/dzierżawca/posiadacz nieruchomości *).

**I. Na miejsce kontroli stawili się na podstawie upoważnienia Burmistrza Białego Boru
pracownicy Urzędu Miejskiego w Białym Borze w składzie:**

1.
(imię i nazwisko) (upoważnienie nr)
2.
(imię i nazwisko) (upoważnienie nr)

przy udziale

II. Powód nie wykonania kontroli:

- ☐ odmowa wpuszczenia pracownika upoważnionego do kontroli,
☐ inny powód
.....

Na tym protokół zakończono

Podpisy Kontrolujących:

1.
(imię i nazwisko) (podpis)
2.
(imię i nazwisko) (podpis)

Przy udziale:

.....
(imię i nazwisko) (podpis)