

ZARZĄDZENIE NR 81/2024
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 7 czerwca 2024 roku

w sprawie określenia procedury przeprowadzania kontroli zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków na nieruchomościach położonych na terenie gminy Biały Bór

Na podstawie art. 30, ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r., poz. 609 z późn. zm.) i art. 6 ust. 5a, 5aa, 5 ab oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399)

zarządzam, co następuje:

- § 1. Określa się procedurę przeprowadzenia kontroli zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków na nieruchomościach położonych 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 wzór protokołu kontroli stanowiących załączniki nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierz się inspektorowi ds. ochrony środowiska i rolnictwa Urzędu Miejskiego w Białym Borze.
- § 5. Traci moc zarządzenie Burmistrza Białego Boru nr 86/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie określenia procedury przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków przez właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarki ściekowej na terenie gminy Biały Bór.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Burmistrz Białego Boru
Paweł Stanisław Mikołajewski

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 81/2024
Burmistrza Białego Boru
z dnia 7 czerwca 2024 r.

**Procedura przeprowadzania kontroli zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych
oczyszczalni ścieków na nieruchomościach położonych na terenie gminy Białý 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 przesłuchiwanie osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - d) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli (np. informacji o zużyciu wody na kontrolowanej posesji).
3. Burmistrz występuje do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organ ten stwierdzi 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 2024 r. poz. 236).

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 uiszczenia 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 dokonany 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 2024 r. poz. 399).

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 2024 r. poz. 54).
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 2024 r. poz. 54)).
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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 54)).

Załącznik nr 2 do
Zarządzenia nr 81/2024
Burmistrza Białego Boru
z dnia 7 czerwca 2024 r.

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 2024r., poz. 609 z późn. zm.) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54).

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.

Załącznik nr 3 do
Zarządzenia nr 81/2024
Burmistrza Białego Boru
z dnia 7 czerwca 2024 r.

Biały Bór, dnia 2024 r.

WZÓR PROTOKOŁU KONTROLI W URZĘDZIE

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nr z dnia

Podstawa prawna:

Kontrola odbyła się na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art.6 ust. 5a i 5aa oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399 ze zm.) z zastosowaniem art. 379 i 380 ustawy prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2024 poz. 54)

Przedmiot kontroli:

Przestrzeganie obowiązków spoczywających na właścicielu nieruchomości niepodłączonej do sieci kanalizacji sanitarnej w zakresie gromadzenia i pozbywania się nieczystości ciekłych, w tym: posiadanie umowy zawartej z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy oraz częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych lub przydomowych oczyszczalni ścieków.

Miejsce kontroli: Urząd Gminy Biały Bór, ul. Słupska 10, 78-425 Biały Bór

Imię i nazwisko oraz adres kontrolowanego:

Właścicielem kontrolowanej nieruchomości jest

.....

Adres:

.....

PESEL/ NIP kontrolowanego

.....

Ustalenia w czasie kontroli:

1. Sposób zagospodarowania nieczystości ciekłych:

☐ zbiornik bezodpływowy ☐ przydomowa oczyszczalnia Ścieków

2. Dane techniczne zbiornika bezodpływowego / przydomowej oczyszczalni ścieków:

Pojemność (m3)

.....

3. Czy jest podpisana umowa z firmą na opróżnianie zbiornika?

☐ TAK ☐ NIE

4. Data zawarcia umowy:

.....

5. Nazwa i adres firmy świadczącej usługę wywozu nieczystości:

.....

.....

6. Częstotliwość opróżniania zbiornika (m3/ tydzień, miesiąc kwartał, 6 miesięcy lub rok):

.....

.....

7. Data ostatniego wywozu nieczystości:

.....

.....

8. Do protokołu załączono następujące dokumenty:

.....

.....

.....

9. Uwagi:

.....

.....

10. Kontrola zakończona wynikiem:

☐ POZYTYWNYM ☐ NEGATYWNYM

11. Sankcje do zastosowania

.....

.....

.....

Miejsce i data podpisania protokołu:

.....

Na tym protokół zakończono i odczytano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego.

Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

.....
.....

Kontrolujący: Potwierdzam zgodność powyższych danych:

.....

data i podpis kontrolowanego