

ZARZĄDZENIE NR I/328/2020
BURMISTRZA GMINY TRZCIŃSKO-ZDRÓJ
z dnia 3 września 2020 r.

**w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków
właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi i
gospodarki wodno - ściekowej na terenie Gminy Trzciesko-Zdrój.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 713 ze zm.) i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 1439 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi i gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Trzciesko-Zdrój 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 stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Referatowi Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej.

§ 5. Traci moc Zarządzenie nr III/55/2015 Burmistrza Gminy Trzciesko-Zdrój z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie powołania komisji ds. przeprowadzenia kontroli gospodarki ściekowej w miejscowościach Gminy Trzciesko-Zdrój

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Bartłomiej Wróbel

I. Podstawa prawna

1. Na podstawie artykułu 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 1439 ze zm.) Burmistrz sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów ustawy. Do kontroli tej stosuje się przepisy art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219).
2. Do właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (np. spółdzielnie mieszkaniowe, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 ze zm.)
3. Procedura postępowania kontrolnego realizowana jest na podstawie:
 - uchwały nr XXX/143/2020 Rady Miejskiej w Trzcianku-Zdroju z dnia 25 czerwca 2020 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Trzcianko-Zdrój,
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r. poz. 797 ze zm.),
 - ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1437 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 1439 ze zm.),
 - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219)

II. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na terenie miasta i gminy Trzcianko-Zdrój jest Burmistrz Gminy Trzcianko-Zdrój.

III. Kontrolujący pracownicy

Burmistrz Gminy Trzcianko-Zdrój jako organ kontrolny może upoważnić do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Miejskiego w Trzcianku-Zdroju. 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).

IV. 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 Trzcianko-Zdrój.

V. Podmioty kontrolowane

W zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi kontroli podlegają właściciele nieruchomości zamieszkałych oraz właściciele nieruchomości niezamieszkałych objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi. W zakresie gospodarki ściekowej kontroli podlegają wszyscy właściciele nieruchomości na terenie Gminy Trzcianko-Zdrój.

Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się losowo oraz na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez odbiorcę odpadów, dotyczących niedopełnienia obowiązku segregacji na danej nieruchomości oraz na podstawie innych informacji, z których wynika, że mogło dojść albo dochodzi do naruszenia przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

VI. Kontrola nieruchomości zamieszkałych w zakresie wyposażenia nieruchomości w pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych i przestrzegania zasad selektywnej zbiórki odpadów

1. Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:
 - a) ustala, jakie pojemniki przypisane są do konkretnego adresu nieruchomości,
 - b) ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem),
 - c) przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.
2. Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Burmistrza Gminy Trzcianko-Zdrój oraz legitymację służbową.
3. 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.
4. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemników na odpady zmieszane jak również pojemników/worków na odpady selektywnie zbierane.

5. 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 Gminy Trzcieżsko-Zdrój, wykonuje się dokumentację fotograficzną, prezentującą skład i morfologię odpadów zgromadzonych w pojemniku.
6. 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 Gminy Trzcieżsko-Zdrój, wykonuje się dokumentację fotograficzną, prezentującą skład odpadów zgromadzonych w pojemniku.
7. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy przy pojemnikach na odpady nie zostały zgromadzone odpady wielkogabarytowe (poza terminami ich zbiórki), gruz, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz inne, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z przyjętego Regulaminu.
8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wg wzoru załączonego do niniejszego zarządzenia) z tym zastrzeżeniem, że jeżeli czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości, kontrolujący sporządza notatkę służbową, o treści której informuje kontrolowanego.
9. Podpisanie protokołu może nastąpić po przeprowadzeniu kontroli, w umówionym miejscu i terminie.
10. Protokół podpisują kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany właściciel nieruchomości bądź inna osoba wymieniona w ust. 3. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości wykonuje się dokumentację fotograficzną, która dostępna będzie w Urzędzie Miejskim. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.
11. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kontrolowany podmiot lub osobę upoważnioną, stosuje się art. 380 ust.3 ustawy Prawo ochrony Środowiska.
12. 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.
13. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.
14. 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 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 przystępuje się do ponownej kontroli.

15. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują zastosowaniem sankcji karnych określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz w razie wystąpienia ku temu przesłanek, wydaniem decyzji, uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za miesiąc, w których nie dopełniono obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych.

VII. Kontrola właścicieli nieruchomości będących 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 Gminy Trzcіńsko-Zdrój.

1. Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:
 - a) przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli, zgodnie z wytycznymi art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 ze zm.),
 - b) posiada legitymację służbową uprawniającą do przeprowadzenia czynności kontrolnych,
 - c) zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców, wszczyna kontrolę zgodnie z art. 48 ust. 2 i nast. ustawy Prawo przedsiębiorców.
2. W terminie planowanej kontroli należy zgłosić się w siedzibie kontrolowanego podmiotu (termin kontroli może być określony na kilka dni, np. w przedziale czasowym).
3. 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.
4. W siedzibie kontrolowanego dokonuje się pierwszych wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.
5. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.

6. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega obowiązek wyposażenia 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 Gminy Trzcianko-Zdrój.
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 kontrolowanego podmiotu. W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości wykonuje się dokumentację fotograficzną, która dostępna będzie w Urzędzie Miejskim. 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 zastosowaniem sankcji karnych, określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz w razie wystąpienia ku temu przesłanek, wydaniem decyzji uwzględniającej wyższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za miesiące, w których nie dopełniono obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych.
14. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub osobę upoważnioną stosuje się art. 380 ust.3 ustawy Prawo ochrony Środowiska.

VIII. Kontrola właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarki ściekowej

1. W przypadku kontroli osób fizycznych zastosowanie mają ogólne procedury określone w rozdziale VI pkt 1-3 oraz 8-15.

2. W przypadku kontroli właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami zastosowanie mają ogólne procedury określone w rozdziale VII pkt 1-5 oraz 8-14.
3. 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 do 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 w przydomową oczyszczalnię ścieków i przedstawienie dokumentacji oczyszczalni – kartę charakterystyki (kontrola częstotliwości opróżniania osadu).
4. Postępowanie w przypadku stwierdzenia braku przyłącza do kanalizacji na terenie, na którym istnieje sieć kanalizacyjna:
 - a) w przypadku braku przyłącza do kanalizacji, jeżeli na danym terenie istnieją warunki techniczne, właściciel nieruchomości jest informowany o obowiązku wykonania przyłącza, uzyskania warunków technicznych na przyłączy w terminie 3 miesiące od przeprowadzenia kontroli i poinformowanie Organu o dokonanym przyłączy wraz z przedłożeniem umowy na odprowadzanie ścieków,
 - b) w przypadku braku informacji, następuje wystosowanie pisma urzędowego do właściciela nieruchomości, informującego o niezastosowaniu się do zaleceń pokontrolnych i nakazującego dokonanie przyłącza w terminie 6 miesięcy od dnia otrzymania pisma,
 - c) po upływie wyznaczonego terminu następuje wszczęcie postępowania administracyjnego, w celu wydania decyzji nakazującej wykonanie obowiązku.
5. 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 uzyskania pozwolenia na budowę zbiornika bezodpływowego lub zgłoszenia budowy przydomowej oczyszczalni ścieków,
 - b) wybudowanie zbiornika lub przydomowej oczyszczalni ścieków musi nastąpić w terminie do 2 miesięcy od dnia uzyskania pełnej dokumentacji i prawomocnych

pozwoleń. Niezwłocznie po zakończeniu robót właściciel jest zobowiązany poinformować pisemnie o tym fakcie Organ,

- 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.
6. 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 Trzciesku-Zdroju, w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia kontroli,
 - b) w przypadku braku informacji następuje wystosowanie do właściciela nieruchomości pisma urzędowego informującego o nie zastosowaniu się do zaleceń pokontrolnych, 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).

WZÓR

Burmistrz Gminy Trzciesko-Zdrój

UPOWAŻNIENIE Nr /

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

upoważniam

Panią / Pana, pracownika Urzędu Miejskiego w Trzciesku-Zdroju, legitymującego się legitymacją służbową nr....., do wykonywania w moim imieniu czynności na niżej wymienionych nieruchomościach, w celu kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi lub/oraz gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Trzciesko-Zdrój.

.....

.....

.....

(adres nieruchomości)

Upoważnienie niniejsze jest ważne łącznie z legitymacją służbową i nie może być przenoszone na inne osoby.

WZÓR

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 oraz 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.

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)

