



REKOMENDACJE

**- analiza uwarunkowań dotyczących obowiązków gmin
w zakresie kontroli gospodarki ściekowej**

*wypracowano przez **Grupę Roboczą ds. problemów gospodarki ściekowej**
Śląskiego Związku Gmin i Powiatów*

część I
6 października 2023 r.

Spis treści

| | |
|--|----|
| 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów oraz pozycji poszczególnych aktów prawnych w Dzienniku Ustaw RP | 3 |
| 2. Wstęp | 4 |
| 3. Ewidencje prowadzone przez gminę..... | 5 |
| 3.1. Rodzaje ewidencji: | 5 |
| 3.2. Wykaz danych zawartych w ewidencji..... | 5 |
| 3.3. Sposób prowadzenia ewidencji | 9 |
| 4. Kontrola dokumentów związanych z pozbywaniem się z terenu nieruchomości nieczystości ciekłych..... | 10 |
| 4.1. Plan kontroli | 10 |
| 4.2. Zakres, częstotliwość i zasady prowadzenia kontroli..... | 12 |
| 4.3. Tryb prowadzenia kontroli | 16 |
| 4.4. Protokół z czynności kontrolnych | 17 |
| 4.5. Działania pokontrolne..... | 18 |
| 5. Wykonanie zastępcze | 22 |

1. Słownik pojęć i wykaz skrótów oraz pozycji poszczególnych aktów prawnych w Dzienniku Ustaw RP

Akty prawne:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688;
- ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, Dz. U. z 2023 r. poz. 682, z późn. zm;
- ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Dz. U. z 2023 r. poz. 1469;
- ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, Dz. u z 2023 r. poz. 877, 1506 i 1688;
- ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw, Dz. U. z 2005 r. nr 175, poz. 1458;
- ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne, Dz. U. z 2023 r. poz. 1478;
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, Dz. U z 2023 r. poz. 221, 641 i 803;
- ustawa z dnia 7 lipca 2022 r. o zmianie ustawy – Prawo wodne oraz niektórych innych ustaw, Dz. U. z 2022 poz. 1549;

Skróty:

- **KPOŚK** – Krajowy program oczyszczania ścieków komunalnych;
- **p.b.** – ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, Dz. U. z 2023 r. poz. 682, z późn. zm;
- **p.o.ś.** - ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, Dz. u z 2023 r. poz. 877, 1506 i 1688;
- **p.p.** – ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, Dz. U z 2023 r. poz. 221, 641 i 803;
- **p.w.** - ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne, Dz. U. z 2023 r. poz. 1478;
- **PrzydOczŚciek** – przydomowa oczyszczalnia ścieków;
- **u.s.g.** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688;
- **u.u.c.p.g.** - ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Dz. U. z 2023 r. poz. 1469;
- **UCZ** – ewidencja udzielonych i cofniętych zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz opróżniania osadników z instalacji przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych;
- **ustawa nowelizująca** - ustawa z dnia 7 lipca 2022 r. o zmianie ustawy – Prawo wodne oraz niektórych innych ustaw, Dz. U. z 2022 poz. 1549;
- **ustawa z dnia 29 lipca 2005 r.** - ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw, Dz. U. z 2005 r. nr 175, poz. 1458;
- **ZB** – zbiornik bezodpływowy.

2. Wstęp

Nowelizacja ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, wprowadzona ustawą z 7 lipca 2022 r. o zmianie ustawy – Prawo wodne oraz niektórych innych ustaw, nałożyła na gminy obowiązek systematycznej kontroli dokumentów związanych z pozbywaniem się z terenu nieruchomości nieczystości ciekłych, czyli umów zawartych z gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych oraz dowodów uiszczania opłat za te usługi. Obowiązek taki wynika z dodanego w art. 6 u.u.c.p.g. ust. 5aa, zgodnie z którym „Wójt, burmistrz lub prezydent miasta jest obowiązany prowadzić kontrolę, o której mowa w ust. 5a, co najmniej raz na dwa lata zgodnie z planem kontroli, określającym co najmniej wykaz podmiotów podlegających kontroli w okresie kontrolowanym”.

W myśl art. 13 ustawy nowelizującej pierwszy dwuletni okres na przeprowadzenie kontroli, zgodnie z planem kontroli, liczy się od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy, tj. od dnia 9 sierpnia 2022 r.

To jednak nie jedyny zakres kontroli jaki zdaje się być niezbędny, aby gospodarka nieczystościami ciekłymi prowadzona była prawidłowo. Poza kontrolą dokumentów niezbędne będzie również skontrolowanie stanu zbiorników bezodpływowych czy też prawidłowości eksploatacji przydomowych oczyszczalni ścieków.

Ogrom zadań z zakresu kontroli ściekowych, które realizują gminy, to również ogrom wątpliwości, niejasności, ale także trudności organizacyjnych, które należy pokonać, aby zadanie to zostało zrealizowane w sposób właściwy i terminowy. Skala trudności zależeć będzie od stopnia przygotowania gminy, ale również liczby nieruchomości, które będą podlegały obowiązkowej kontroli.

Grupa Robocza ds. problemów gospodarki ściekowej Śląskiego Związku Gmin i Powiatów powstała na potrzeby wypracowania wspólnych wzorców postępowania, określenia sposobów rozwiązania poszczególnych etapów zadania, a także wsparcia gmin poprzez stworzenie narzędzi (wzorów dokumentów), które pozwolą w jak najbardziej jednolity sposób realizować kontrole we wszystkich gminach województwa śląskiego. Niniejsze Rekomendacje – wraz z załącznikami – są rezultatem przeszło półrocznej pracy Grupy Roboczej.

3. Ewidencje prowadzone przez gminę

3.1. Rodzaje ewidencji:

Gminy zobowiązane zostały ustawą u.u.c.p.g. do prowadzenia ewidencji:

- a) ZB i PrzydOczyŚciek w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej (art. 3 ust. 3 pkt 1 i 2 u.u.c.p.g.),
- b) aktualnych informacji wskazanych w art. 3 ust. 5 u.u.c.p.g. (art. 3 ust. 3 pkt 4 u.u.c.p.g.),
- c) UCZ na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz opróżniania osadników z instalacji przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych (art. 7 ust. 6b u.u.c.p.g.).

3.2. Wykaz danych zawartych w ewidencji

Ustawodawca nie określa wprost, co powinny zawierać ewidencje, których obowiązek prowadzenia wynikał z u.u.c.p.g. jeszcze przed jej nowelizacją. Jedyne wymogi określone ustawowo jest prowadzenie ich w formie umożliwiającej przekazywanie informacji w postaci elektronicznej.

W ocenie Grupy Roboczej zasadnym jest, aby **ewidencja zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków** prowadzona była łącznie i zawierała co najmniej dane:

- 1) identyfikujące nieruchomość, w szczególności:
 - a. adres (gmina, ulica, numer budynku),
 - b. numer ewidencyjny działki, obręb,
 - c. sposób użytkowania (nieruchomość zamieszkała / niezamieszkała / na której prowadzona jest działalność gospodarcza).
- 2) liczbę, imię i nazwisko właścicieli nieruchomości (zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 4 u.u.c.p.g.),
- 3) liczbę osób zameldowanych w budynku w przypadku nieruchomości zamieszkałej,
- 4) określenie urządzeń do gromadzenia nieczystości ciekłych istniejących na nieruchomości (ZB czy PrzydOczŚciek), wraz ze wskazaniem ich charakterystycznych parametrów, w szczególności:
 - a. pojemność zbiornika bezodpływowego,
 - b. rodzaj zbiornika / technologia wykonania (kręgi betonowe, metalowy, poliestrowy, zalewane betonem),
 - c. pojemność osadnika w instalacji przydomowej oczyszczalni ścieków,
 - d. typ oczyszczalni i sposób odprowadzania ścieków (drenaż rozsączający, studnia chłonna, wylot do cieku, urządzenia wodnego),
 - e. częstotliwość wywozu osadu określona zgodnie z dokumentacją instalacji,
 - f. data zgłoszenia eksploatacji przydomowej oczyszczalni ścieków w przypadku zwykłego korzystania z wód lub data wydania i termin obowiązywania pozwolenia wodnoprawnego na odprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi w przypadku korzystania z usług wodnych, w rozumieniu p.w.,

- 5) sposób zaopatrzenia nieruchomości w wodę (przyłącze z wodociągu, studnia),
- 6) ilość wody pobranej z sieci wodociągowej w danym roku.

Dodatkowo ewidencja ta może zawierać dane istotne z perspektywy innych zadań związanych z usuwaniem i oczyszczaniem ścieków komunalnych:

- 7) informację czy nieruchomość położona jest w aglomeracji wyznaczonej na podstawie art. 86 ust. 3 p.w.,
- 8) oznaczenie jednolitych części wód powierzchniowych i podziemnych w obszarze których zlokalizowana jest nieruchomość (art. 328 ust. 2 p.w. – dot. sprawozdania z gospodarowania wodami).

Zdaje się, że wyłącznie **ewidencja aktualnych informacji wskazanych w art. 3 ust. 5 u.u.c.p.g.**, której wymóg prowadzenia wprowadzony został ustawą nowelizującą, zawiera jednoznaczny wykaz danych w niej wymaganych. Są to w myśl art. 3 ust. 5 u.u.c.p.g. dane niezbędne do sporządzenia przez gminę sprawozdania dotyczącego gospodarowania nieczystościami ciekłymi za poprzedni rok kalendarzowy:

- 1) liczba zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie gminy,
- 2) liczba właścicieli nieruchomości, od których odebrano nieczystości ciekłe, oraz liczba osób zameldowanych pod adresem nieruchomości, na której znajduje się dany zbiornik bezodpływowy lub dana przydomowa oczyszczalnia ścieków,
- 3) liczba zawartych umów, o których mowa w art. 6 ust. 1 u.u.c.p.g., w okresie sprawozdawczym, a także przed okresem sprawozdawczym, jeżeli obejmują działania realizowane w okresie sprawozdawczym,
- 4) liczba zbiorników bezodpływowych lub przydomowych oczyszczalni ścieków, których opróżnianie zorganizowała gmina,
- 5) częstotliwość opróżniania zbiornika bezodpływowego lub osadnika w instalacji przydomowej oczyszczalni ścieków, o której mowa w art. 4 ust. 2 pkt 3 u.u.c.p.g.,
- 6) ilość nieczystości ciekłych odebranych z obszaru gminy w podziale na nieczystości ciekłe bytowe oraz przemysłowe,
- 7) ilość wody pobranej przez użytkowników niepodłączonych do sieci kanalizacyjnej;
- 8) stacje zlewne, do których przekazane zostały odebrane z terenu gminy nieczystości ciekłe,
- 9) liczba przeprowadzonych kontroli dokumentów, o których mowa w art. 6 ust. 5a u.u.c.p.g., oraz wyniki tych kontroli.

Dane objęte tą ewidencją pochodzić będą z innych ewidencji prowadzonych przez gminę, ze sprawozdań przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie odbierania i transportu nieczystości ciekłych, jak również z danych przedsiębiorstw wodociągowych. Mając na uwadze, że niejednokrotnie przedsiębiorstwa wodociągowe, na etapie prowadzonych przez gminę kontroli właścicieli nieruchomości czy postępowań administracyjnych, odmawiają organom gminy udzielenia informacji nt. ilości wody pobranej na danej nieruchomości wody, rozważeniu przez Grupę Roboczą podlegało zagadnienie dostępu do danych w tym zakresie. Dane te bowiem, zgodnie z art. 3 ust. 5 pkt 7 u.u.c.p.g., winny być ujęte w ewidencji gminy.

Zdaje się, że wciąż aktualny jest pogląd wyrażony w opinii UODO tj. o braku uprawnienia wójta do pozyskiwania od przedsiębiorstwa wodociągowego danych osobowych w zakresie

ilości wody zużytej przez właściciela danej nieruchomości.¹ Regulacje te nie stoją jednak na przeszkodzie w uzyskaniu danych zbiorczych. Nie ulega wątpliwości, że gminy muszą w sprawozdaniach ujmować ilość wody pobranej przez użytkowników. Co więcej, w świetle u.d.i.p. dane zbiorcze dotyczące np. ilości ścieków traktowane są co do zasady jako informacja publiczna [por. Wyrok WSA we Wrocławiu z 6.02.2019 r., IV SAB/Wr 2/19, LEX nr 2705699]. Należy pamiętać, że działalność spółek wodociągowych ukierunkowana jest na realizację zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego. Skoro więc organ objęty jest obowiązkiem sprawozdawczości, w ramach realizacji zadania własnego, to spółka faktycznie wykonująca zadanie własne gminy powinna przedstawić niezbędne dane zbiorcze. Skoro przysłowiowy Kowalski może uzyskać takie dane w trybie u.d.i.p., to tym bardziej organy gminy są do tego uprawnione, biorąc pod uwagę, iż jest to niezbędne do zrealizowania ich obowiązków.

Ewidencja udzielonych i cofniętych zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i osadników z instalacji przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych w ocenie Grupy Roboczej powinna zawierać:

1. dane identyfikacyjne podmiotu, któremu udzielono zezwolenia, w szczególności:
 - a. imię i nazwisko lub nazwę oraz adres zamieszkania lub siedziby przedsiębiorcy,
 - b. dane kontaktowe jak numer telefonu, adres email,
2. datę wydania zezwolenia i termin jego obowiązywania,
3. określony zezwoleniem termin rozpoczęcia działalności,
4. wykaz stacji zlewnych, do których mogą być dostarczane nieczystości ciekłe,
5. informacje nt. wydanych decyzji zmieniających lub cofających zezwolenie,
6. datę zgłoszenia organowi zamiaru prowadzenia działalności w zakresie odbioru i transportu nieczystości ciekłych z osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków, w przypadku przedsiębiorców uprawnionych na podstawie wydanych przed dniem 9 sierpnia 2022 r. i nadal obowiązujących zezwoleń na odbiór i transport nieczystości ciekłych ze zbiorników bezodpływowych.

Choć obowiązek prowadzenia ewidencji ZB i PrzydOczŚciek oraz UCZ nie jest nowym obowiązkiem, poniżej wskazujemy w jaki sposób przygotować lub zweryfikować ewidencję ZB i PrzydOczŚciek, aby zapewnić objęcie nią wszystkich nieruchomości korzystających z indywidualnych systemów gromadzenia / oczyszczania nieczystości ciekłych.

Rekomendujemy, aby przy tworzeniu ewidencji ZB i PrzydOczŚciek skorzystać z istniejących w gminie zasobów, w szczególności:

1. ewidencji gruntów i budynków w zakresie:
 - a. wykazu nieruchomości zabudowanych budynkami w których mogą powstawać nieczystości ciekłe (budynki mieszkalne, budynki przemysłowe, usługowe),
 - b. wykazu właścicieli nieruchomości,
2. ewidencji osób zameldowanych,
3. wykazu nieruchomości podłączonych do sieci kanalizacji sanitarnej,

¹ por. <https://archiwum.uodo.gov.pl/pl/225/2175>

4. rejestru przyjętych zgłoszeń eksploatacji przydomowych oczyszczalni ścieków na potrzeby zwykłego korzystania z wód (w przypadku oczyszczalni eksploatowanych w ramach korzystania z usług wodnych rekomenduje się wystąpienie do Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie o dane z katastru wodnego w zakresie udzielonych pozwoleń wodnoprawnych na odprowadzanie ścieków komunalnych do wód lub do ziemi).

Z porównania / „nałożenia na siebie” tych wykazów powinien powstać wykaz nieruchomości (na których terenie wytwarzane są nieczystości ciekłe) niepodłączonych do sieci kanalizacyjnej, zawierający jednocześnie ich właścicieli oraz dane adresowe nieruchomości.

Tak stworzoną bazę należy następnie uzupełnić pozostałymi danymi wskazanymi powyżej. Praktyka pokazuje, że gminy pozyskują przedmiotowe dane również w trakcie przeprowadzanych kontroli ZB i PrzydOczŚciek, i uszczelniają ewidencję o brakujące informacje lub wprowadzają nowe dane z punktu widzenia organizacji ważne do ich zbierania.

Alternatywnymi rozwiązaniami na stworzenie / weryfikację danych zawartych w ewidencji ZB i PrzydOczŚciek może być:

- weryfikacja istniejących w gminie systemów informacji o terenie pod kątem weryfikacji uzbrojenia każdej nieruchomości, w tym w szczególności stwierdzenia istnienia podłączenia do sieci kanalizacji sanitarnej,
- skierowanie do właścicieli nieruchomości ankiet / pisma z prośbą o przekazanie danych dot. sposobów gromadzenia i odprowadzania ścieków na nieruchomości. Wzór informacji stanowi załącznik nr 4 do Rekomendacji.

Rozwiązania te choć często stosowane w gminach zdają się być rozwiązaniem czasochłonnym, trudnym i niskoefektywnym z uwagi na często nieujawniane geodezyjnie przyłącza do sieci czy brak odpowiedzi ze strony właścicieli nieruchomości.

W związku z tym zasadnym jest stworzenie bazy na podstawie istniejących już baz danych a jedynie wspomaganie się ww. rozwiązaniami alternatywnymi. Dopiero pełna baza posłuży do realizacji przez gminę celów ustalonych przez ustawodawcę.

Pierwszy cel to kontrola częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków. Dane zebrane dla pierwszego celu obsługują wymagania ewidencji dla realizacji drugiego celu, jakim jest opracowanie planu rozwoju sieci kanalizacyjnej.

Ewidencja – jeśli zawiera kompletny, rzetelny zbiór danych – jest również niezwykle istotnym narzędziem pozwalającym przygotować coroczne sprawozdania:

1. z realizacji Krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych (KPOŚK) oraz na potrzeby jego okresowej aktualizacji (art. 96a p.w.) – składanego do Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie;
2. z realizacji działań z monitoringu postępów działań zawartych w planach gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy, planach zarządzania ryzykiem powodziowym i krajowym programie oczyszczania wód morskich (art. 328 ust. 2 p.w.) – składanego do Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie;

3. z gospodarowania nieczystościami ciekłymi (art. 3 ust. 5 u.u.c.p.g.) – składanego do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska oraz Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie;
4. jednostkowe dane z ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków – składanego do Głównego Urzędu Statystycznego.

Celowym jest, aby ewidencja ZB i PrzydOczŚciek powiązana była z istniejącą ewidencją UCZ.

3.3. Sposób prowadzenia ewidencji

Ustawodawca narzuca prowadzenie ewidencji w formie elektronicznej tj. zbioru cyfrowego czyli za pomocą systemów informatycznych.

Takim najprostszym systemem informatycznym będzie arkusz kalkulacyjny, który jest narzędziem wymagającym od użytkownika dużej wiedzy o działaniu samego arkusza, by jego możliwości wykorzystać w pełni. Spersonalizowanie ewidencji za pomocą takiego narzędzia jest możliwe, ale wymaga ponad podstawowej wiedzy użytkownika o arkuszach kalkulacyjnych.

Jednocześnie na rynku informatycznym są dostępne dedykowane programy do ewidencji ZB i PrzydOczŚciek wykorzystujące różnego rodzaju urządzenia tj. komputery stacjonarne, urządzenia przenośne – takie jak tablety, smartfony. Oprogramowanie różni się między sobą filozofią podejścia do interfejsu, wprowadzania i edytowania danych, generowania zestawień. Producenci proponują też różną ofertę wsparcia użytkownika programu poprzez pomoc w przenoszeniu danych z arkuszy kalkulacyjnych, szkoleń z obsługi oprogramowania. Przy podejmowaniu decyzji o zakupie oprogramowania warto zwrócić uwagę na następujące elementy:

- 1) *Sposób dostępu do danych z uwagi na RODO (serwer gminy / serwer twórcy oprogramowania):*
 1. działanie w chmurze, lokalnie, hybrydowo,
 2. dostęp do wsparcia oraz aktualizacji oprogramowania,
 3. miejsce przechowywania danych.
- 2) *Narzędzia / moduły dodatkowe służące do obsługi danych zawartych w ewidencji oraz prowadzenia kontroli, takie jak np.:*
 1. planer kontroli ZB i PrzydOczŚciek i podmiotów UCZ posiadający funkcję przypominania o zbliżającym się terminie kontroli nieruchomości lub podmiotu już kontrolowanego,
 2. generator wymaganych prawem sprawozdań z zakresu gospodarowania nieczystościami płynnymi lub danych niezbędnych do ich przygotowania a zawartych w ewidencji (np. sprawozdanie, o którym mowa w art. 3 ust. 5 u.u.c.p.g., załącznik do sprawozdania GUS: SG-01 Gospodarka mieszkaniowa i komunalna),
 3. generator wykazów danych zawartych w ewidencji wg ustalanych przez korzystającego filtrów (np. liczby ZB czy PrzydOczŚciek w gminie/aglomeracji, liczby przeprowadzonych kontroli w danym przedziale czasu, wykazu nieruchomości z umowami / bez umów, wykazu nieruchomości, dla których zorganizowany został wywóz zastępczy, itp. w miarę potrzeb),
 4. możliwość importu / eksportu danych do plików obsługiwanych przez arkusze kalkulacyjne,

5. możliwość podłączania plików w formacie .pdf, .doc itp. do danego kontrahenta w bazie,
6. możliwość pracy z szablonami pism czy protokołów kontroli oraz tworzenia korespondencji indywidualnej lub seryjnej.

Jako Grupa Robocza rekomendujemy rozważenie skorzystania z oprogramowania specjalistycznego przygotowanego na potrzeby obsługi ewidencji oraz prowadzenia kontroli, z uwagi na szerokie zazwyczaj możliwości jakie takie narzędzia dają, w tym w szczególności:

- powiązanie danych w jednym miejscu,
- filtrowanie danych wg. różnych kryteriów wyboru,
- proste wyszukiwanie danych dot. poszczególnych kontrahentów jak i danych zbiorczych,
- możliwość wydruku danych bądź korespondencji seryjnej wprost z systemu,
- wsparcie producenta oprogramowania i szkolenia,
- oszczędność czasu.

4. Kontrola dokumentów związanych z pozbywaniem się z terenu nieruchomości nieczystości ciekłych

4.1. Plan kontroli

Zgodnie z art. 6 ust. 5aa u.u.c.p.g. „Wójt, burmistrz lub prezydent miasta jest obowiązany prowadzić kontrolę, o której mowa w ust. 5a, co najmniej **raz na dwa lata** zgodnie z **planem kontroli**, określającym **co najmniej wykaz podmiotów podlegających kontroli** w okresie kontrolowanym”. Kontrola, o której mowa w ust. 5a dotyczy posiadania umowy przez właściciela nieruchomości, w zakresie wywozu nieczystości ciekłych oraz dowodów uiszczenia opłaty za te usługi (lub inny sposób udokumentowania wykonania obowiązku związanego z pozbywaniem się nieczystości ciekłych).

Pod pojęciem „wykazu podmiotów podlegających kontroli” należy rozumieć podmioty, które zostały zawarte w ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków (art. 3 ust. 3 u.u.c.p.g.), która jest prowadzona przez gminę.

Zgodnie z wyjaśnieniem przedstawionym przez Ministerstwo Infrastruktury, celem przepisu art. 6 pkt 5aa u.u.c.p.g. jest określenie częstotliwości podejmowania działań kontrolnych przez organ gminy, a nie określenie minimalnej częstotliwości kontroli właścicieli nieruchomości wyposażonych w indywidualne systemy oczyszczania ścieków. Na takie podejście wskazuje również wyszczególniona w przepisie konieczność zamieszczania w planie kontroli wykazu podmiotów podlegających kontroli w okresie kontrolowanym. W myśl powyższego wyjaśnienia MI w przypadku, w którym daną kontrolą miałyby zostać objęte wszystkie podmioty z obszaru gminy, wyszczególnienie tej kwestii w przepisie byłoby niezasadne.

I choć powyższe wyjaśnienia mogą sugerować, że nie jest obowiązkiem gminy skontrolowanie wszystkich nieruchomości nieposiadających podłączenia do sieci kanalizacji sanitarnej w cyklu minimum dwuletnim a sam fakt podjęcia takich kontroli i określenia ich zakresu w planie kontroli, to w ocenie Grupy Roboczej minimalizowanie działań kontrolnych nie leży w interesie gminy. Celowym wydaje się, aby – zwłaszcza w tym pierwszym dwuletnim

okresie wprowadzonym ustawą nowelizującą – przeprowadzić kontrole wszystkich nieruchomości wyposażonych w ZB czy PrzydOczŚciek. Ma to zarówno wymiar informacyjny, edukacyjny, jak również pozwala Gminie zweryfikować prowadzoną ewidencję ZB i PrzydOczŚciek.

Ponadto wskazać należy, że celem zmian wprowadzonych do u.u.c.p.g. ustawą nowelizującą jest m.in. realizacja kamienia milowego odnoszącego się do monitorowania i kontroli indywidualnych systemów oczyszczania ścieków czy też podejmowanie działań zapobiegających nieprawidłowemu pozbywaniu się przez mieszkańców nieczystości ciekłych. Tylko systematyczna kontrola daje szansę na prawidłowe monitorowanie sposobu postępowania z nieczystościami ciekłymi na terenach nieskanalizowanych.

Gminy, w których zasoby kadrowe nie pozwalają na skontrolowanie w okresie dwuletnim wszystkich nieruchomości ujętych w ewidencji ZB i PrzydOczŚciek winny dążyć do tego, aby plan kontroli obejmował możliwie największą liczbę podmiotów. Zapis ustawy narzuca częstotliwość kontrolowania tych podmiotów oraz kwestię dotyczącą przyjęcia w tym zakresie planu kontroli. Jednak ustawodawca nie uregulował, nie narzucił w jakiej formie ma być przyjęty plan kontroli i co powinien zawierać. Mając na uwadze art. 30 ust. 1 u.s.g., który mówi: „Wójt wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa” w kontekście prawidłowości wykonywania regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminach pojawiają się w gminach rozwiązania przyjęcia PLANU KONTROLI w formie np. zarządzenia. Jednak mając na uwadze, iż u.u.c.p.g. nie reguluje formy zatwierdzenia, przyjęcia planu kontroli rekomenduje się, aby PLAN KONTROLI był tylko wewnętrznym dokumentem według wzoru stanowiącego załącznik do rekomendacji. Przyjmując takie rozwiązanie nie ma wówczas obowiązku publikacji PLANU KONTROLI w Biuletynie Informacji Publicznej. Daje to możliwość pewnej elastyczności w pracy z takim planem, gdyż wszelkie zmiany mogą być na bieżąco wprowadzane bez konieczności przyjmowania nowego zarządzenia. Zmiany te mogą być związane z brakiem możliwości przeprowadzenia zaplanowanych kontroli ze względu np. na absencję pracownika czy też potrzebę kontrolowanego.

Rekomenduje się formę planu kontroli, zgodną z załącznikiem nr 9, jako dokumentu komórki odpowiedzialnej za realizację zadań z zakresu kontroli gospodarowania nieczystościami ciekłymi.

Mając na uwadze, że ustawa reguluje, iż plan kontroli powinien zawierać: **co najmniej wykaz podmiotów podlegających kontroli**, w kontekście art. 9u u.u.c.p.g. – „Wójt, burmistrz lub prezydent miasta sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów ustawy”, można w planie kontroli ująć również inne elementy, które mieszczą się w zakresie ustawy (w zależności od potrzeb i uwarunkowań lokalnych).

Niezależnie od obowiązkowego planu kontroli, możliwe jest bowiem przeprowadzenie kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i/lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych, zgodnie z **art. 9u u.u.c.p.g.**

Plan kontroli może więc być odrębnym dokumentem, sporządzanym na początku roku i modyfikowanym na bieżąco jako dokument wewnętrzny komórki odpowiedzialnej za kontrolę. Mając na uwadze wykazane wcześniej możliwości systemów informatycznych do obsługi ewidencji ZB i PrzydOczŚciek, możliwym wydaje się prowadzenie planu kontroli w systemie elektronicznym. Do tego celu może również służyć elektroniczny kalendarz, który daje możliwość wprowadzania zdarzeń w określonym czasie, z przypisaniem konkretnych informacji w tym m. in. wskazaniem zakresu kontroli i podmiotu kontrolowanego i kontrolującego. Decydując się na takie rozwiązanie należy pamiętać, że zarówno jeden, jak

i drugi elektroniczny plan kontroli powinien nam dać możliwość wygenerowania go w formie wydruku, np. na potrzeby sprawozdawczości czy kontroli organu.

4.2. Zakres, częstotliwość i zasady prowadzenia kontroli

Podstawową regulacją prawną, która znajduje zastosowanie w trakcie kontroli dokumentów związanych z pozbywaniem się (stosownie do art. 5 ust. 1 pkt 3b u.u.c.p.g.) z terenu nieruchomości nieczystości ciekłych jest art. 6 ust. 5a u.u.c.p.g. Ustawodawca wskazał, że do wyłącznej kompetencji organu wykonawczego gminy należy kontrola właścicieli nieruchomości w zakresie:

1. posiadania przez nich umów potwierdzających korzystanie z usług podmiotów zajmujących się opróżnianiem zbiorników bezodpływowych i transportem nieczystości ciekłych lub odbiorem odpadów komunalnych,
2. dowodów uiszczania opłat za usługi podmiotów zajmujących się opróżnianiem zbiorników bezodpływowych i transportem nieczystości ciekłych lub inny sposób udokumentowania wykonania obowiązku, o ile organ stanowiący gminy określił w formie uchwały inne sposoby udokumentowania realizacji obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości nieczystości ciekłych.

Jednakże w sytuacji podjęcia przez gminę uchwały na podstawie art. 6 ust. 1a ustawy u.c.p.i.g. - określającej „inne sposoby udokumentowania wykonania obowiązków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3b”, właściciel może wybrać czy zawrze umowę i będzie zbierać dowody opłaty, czy też zastosuje tryb określony w uchwale. Jeżeli wykorzysta tryb określony w uchwale, to nie będzie zobowiązany do zawarcia umowy.

Art. 6 ust. 1 oraz ust. 1a ustawy wprowadzają do porządku prawnego dwa alternatywne tryby wykazania przez właściciela nieruchomości realizacji obowiązku, o którym mowa jest w art. 5 ust. 1 pkt 3b ustawy. Przedstawienie umowy oraz dowodów uiszczania opłat jest trybem domyślnym, wynikającym z mocy samego prawa. Natomiast w drugim trybie ustawodawca umożliwił organom stanowiącym dostosowanie do lokalnych warunków sposobu dokumentowania wykonania obowiązków.

Z zasad techniki prawodawczej wynika, że kolejne ustępy danego artykułu służą doprecyzowaniu początkowej treści przepisu. Oznacza to, że kolejność ustępów jest ustalana na zasadzie „od ogółu do szczegółu” i tak właśnie organ stosujący prawo powinien interpretować daną normę prawną². Z tego też powodu art. 6 ust. 5a ustawy wskazuje, że wójt kontrolując właściciela nieruchomości sprawdza albo umowę i dowody płatności, albo inny sposób udokumentowania, o którym mowa jest w uchwale organu stanowiącego. Powyższą tezę potwierdza również wykładnia historyczna. Art. 6 ust. 1a ustawy wszedł w życie w dniu 7 lutego 2003 r. Wówczas w obiegu prawnym nie było ust. 5a, który określał, co konkretnie wójt powinien zweryfikować. Wówczas z przepisu jednoznacznie wynikało, że właściciel nieruchomości obowiązany jest okazać umowę i dowód uiszczenia opłaty albo inny dokument, wynikający z uchwały. W dniu 6 września 2019 r. wszedł w życie ust. 5a, który wskazywał jednoznacznie, że organ wykonawczy gminy kontroluje posiadanie umów, o których mowa w ust. 1, i dowodów uiszczania opłat za usługi, o których mowa w ust. 1, lub inny sposób udokumentowania wykonania obowiązków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3b.

² por. G. Wierczyński [w:] Komentarz do rozporządzenia w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" [w:] Redagowanie i ogłaszanie aktów normatywnych. Komentarz, wyd. II, Warszawa 2016, Załącznik @1 § 55

Zgodnie z art. 6 ust. 5aa u.u.c.p.g. ww. kontrolę organ wykonawczy zobowiązany jest przeprowadzić, co najmniej raz na dwa lata zgodnie z planem kontroli, określającym co najmniej wykaz podmiotów podlegających kontroli w okresie kontrolowanym.

Ustawodawca nie określił jaki okres należy badać w trakcie kontroli. Pomocniczo można zaproponować rozwiązanie opierające się na art. 13 ustawy nowelizującej. Skoro pierwszy dwuletni okres na przeprowadzenie kontroli liczy się od dnia wejścia w życie ustawy zmieniającej tj. od dnia 9 sierpnia 2022 r. to można uznać, że to właśnie ten okres będzie kontrolowany. Jest to jednak propozycja rozwiązania problemu, która nie znajduje poparcia np. w orzecznictwie (którego w tej sprawie jeszcze nie ma).

Z punktu widzenia technicznego przeprowadzania kontroli istotne znaczenie posiada art. 6 ust. 5ab u.u.c.p.g., który wskazuje, że w trakcie realizacji obowiązku określonego w ust. 5a, organ wykonawczy powinien stosować przepisy z art. 379 i 380 p.o.ś. Nie ulega zatem wątpliwości, że wójt na podstawie art. 379 ust. 2 p.o.ś. może do realizacji obowiązków kontrolnych upoważnić pracowników swojego urzędu lub funkcjonariuszy straży gminnych.

Kontrola może zostać przeprowadzona zgodnie z warunkami określonymi przez ustawodawcę w art. 379 ust. 3 p.o.ś. Kontrolujący powinien pamiętać, że wykonując kontrolę, jest uprawniony do:

1. wstępu wraz z rzeczoznawcą 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 (a zatem na teren nieruchomości mieszkalnych)**;
2. przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
3. żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
4. żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

W trakcie kontroli obligatoryjnie powinien zostać sporządzany protokół z czynności kontrolnych. Zgodnie z art. 380 p.o.ś.:

1. jeden egzemplarz powinien zostać doręczony kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej (art. 380 ust. 1 p.o.ś.);
2. protokół powinien być podpisany przez kontrolującego oraz kierownika kontrolowanego podmiotu lub przez kontrolowaną osobę fizyczną (art. 380 ust. 2 p.o.ś.);
3. kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem (art. 380 ust. 2 p.o.ś.);
4. w razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole (art. 380 ust. 3 p.o.ś.);
5. odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie organowi wykonawczemu (art. 380 ust. 3 p.o.ś.).

W przypadku kontroli przedsiębiorcy, będącego właścicielem nieruchomości, organ wykonawczy powinien wziąć pod uwagę dodatkowe warunki przeprowadzania kontroli, o których mowa w p.p.. Kontrolujący w pierwszej kolejności powinien zawiadomić przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli, z zastrzeżeniem sytuacji, określonych w przepisie (art. 48 p.p.). Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później

niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Czynności kontrolne powinny być wykonane w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że wykonywane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności uzasadnia się w protokole kontroli (art. 52 p.p.). Przyjąć należy, że organem właściwym do podejmowania dalszych kroków jest organ wykonawczy gminy, który powinien jednak uwzględniać przepisy p.p. Przepisy określające obowiązek kontroli dotyczą wszystkich podmiotów zobowiązanych do przestrzegania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach [por. A. Szymczak [w:] M. Budziarek, A. Szymczak, *Utrzymanie czystości i porządku w gminach. Komentarz*, Warszawa 2021, art. 9(u)].

Kontrola co do zasady przeprowadzana jest w siedzibie przedsiębiorcy lub miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej, w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej (art. 50, 51 p.p.). Warto zauważyć, że co do zasady brak jest możliwości prowadzenia więcej niż jednej kontroli równocześnie, z wyłączeniem przypadków, gdy m.in. przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska (art. 54 p.p.). Ponadto zgodnie art. 55 p.p. maksymalny czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym wynosi dla:

- mikroprzedsiębiorców - 12 dni roboczych,
- małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych,
- średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych,
- pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.

Zakres upoważnienia do kontroli wynika z art. 49 p.p. W pierwszej kolejności należy wskazać, że czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, chyba że odrębne przepisy przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu legitymacji. Jeśli zaś chodzi o treść upoważnienia to zgodnie z art. 49 ust. 7 p.p. upoważnienie powinno zawierać:

- 1) wskazanie podstawy prawnej;
- 2) oznaczenie organu kontroli;
- 3) datę i miejsce wystawienia;
- 4) imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do przeprowadzenia kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej;
- 5) oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą;
- 6) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- 7) wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli;
- 8) imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;

9) pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy.

Ustawodawca przewiduje również zakaz przeprowadzania kontroli przez ten sam organ, gdy ma ona dotyczyć przedmiotu kontroli objętego uprzednio zakończoną kontrolą przeprowadzoną przez ten sam organ. Od zakazu można odstąpić w przypadku, gdy m.in. ponowna kontrola ma na celu przeciwdziałanie zagrożeniu życia lub zdrowia, ponowna kontrola jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania w celu sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych organu lub wykonania decyzji lub postanowień nakazujących usunięcie naruszeń prawa, w związku z przeprowadzoną kontrolą (art. 58 p.p.).

Zwrócenia wymaga ponadto fakt, że co do zasady **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** powinna być traktowana tak, jak przedsiębiorca. Niemniej istotne wydaje się, ażeby organ kontrolny dokonał weryfikacji czy nieruchomości, której dotyczy kontrola jest składnikiem majątkowym osoby fizycznej, czy też prowadzonej przez nią działalności gospodarczej. W ocenie radców prawnych należy przyjąć, że jeżeli nieruchomości jest składnikiem majątku osoby fizycznej to wówczas warunki przeprowadzania kontroli u przedsiębiorcy nie powinny mieć zastosowania.

Właścicielem nieruchomości może być również sama **gmina**. Jak w takim przypadku powinna wyglądać kontrola? To pojęcie dość skomplikowane. Co do zasady bowiem, organ wykonawczy w ramach np. kontroli zarządczej, czy też szeroko rzecz ujmując, kontroli wewnętrznej powinien weryfikować czy wszystkie obowiązki ustawowe są realizowane. W tym zakresie powinien zweryfikować czy gmina jako właściciel ma np. zawartą umowę i czy opłaca realizację usługi. Nie znajdujemy podstawy prawnej dla zmiany bądź wskazania innego organu odpowiedzialnego za kontrole nieruchomości gminnych. Sugerujemy zatem nie ujmować w planie kontroli nieruchomości gminnych, ale zapewnić, aby w tym zakresie gmina realizowała zadania w myśl przepisów u.u.c.p.g.

Analiza przepisów prawa oraz intencji ustawodawcy wyrażonej w trakcie prac legislacyjnych nad ustawą nowelizującą wskazuje, że co do zasady kontrola dokumentów może być przeprowadzona w sposób bezpośredni, jak również w siedzibie urzędu. W trakcie prac legislacyjnych ustawodawca wskazał, że *„formę kontroli pozostawia się w gestii gmin. Należy mieć na uwadze, iż kontrola umów i dowodów uiszczenia opłat za odbiór nieczystości ciekłych nie wymaga kontroli na terenie nieruchomości i może być realizowana w formie wezwania do przekazania kopii stosownych dokumentów. W przypadku powzięcia wątpliwości, kontrolujący może podjąć decyzję o przeprowadzaniu kontroli w terenie przy udziale właściciela nieruchomości.”* Kontrolujący chcąc skorzystać z możliwości przeprowadzenia weryfikacji w urzędzie powinien więc sporządzić pisemne zawiadomienie właściciela nieruchomości o podjęciu kontroli i wezwanie go do okazania umowy oraz dowodów uiszczenia opłat za usługi objęte umową (art. 379 ust. 3 pkt 3 i 4 p.o.ś., w związku z art. 6 ust. 5ab u.u.c.p.g.).

Jak już było wskazane, w stosunku do właścicieli nieruchomości będących osobami fizycznymi kontrola może być podjęta bez wcześniejszego zawiadomienia o jej przeprowadzeniu, w odróżnieniu od wymagań stawianych przez p.p. wobec przedsiębiorców.

Część gmin przyjęła zawiadomienie mieszkańców o podjęciu przez urząd kontroli w tym zakresie poprzez ogłoszenia / informacje ogłaszane np. na stronie internetowej, tablicach ogłoszeń bądź w inny zwyczajowo przyjęty sposób w gminie. Takie działanie wydaje się jak najbardziej prawidłowe i może jednocześnie stanowić formę edukacji społeczeństwa w zakresie postępowania z nieczystościami ciekłymi.

Z praktycznego punktu widzenia przesłanie indywidualnego pisemnego zawiadomienia właściciela nieruchomości o kontroli dokumentów z jednoczesnym wezwaniem do

przedłożenia dokumentów zwiększy prawdopodobieństwo skutecznego i sprawnego przeprowadzenia kontroli.

Istotnym przepisem jest również art. 9u ust. 1 u.u.c.p.g., który wprowadza generalną kompetencję wójta, burmistrza, prezydenta miasta, polegającą na sprawowaniu kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy. Kompetencja organu wykonawczego odnosi się do wszystkich podmiotów zobowiązanych do przestrzegania przepisów u.u.c.p.g. Art. 9u ust. 1a u.u.c.p.g. wprowadza do polskiego systemu prawnego nakaz przeprowadzania, co najmniej raz na dwa lata, kontroli podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości. Jednakże obowiązek określony w art. 9u ust. 1a u.u.c.p.g. nie dotyczy podmiotów odbierających nieczystości ciekłe.

Poprzez odesłanie w ust. 3 u.u.c.p.g. do przepisów p.o.ś., kontrolującemu przysługuje prawo przeprowadzenia badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych. Kontrolujący może żądać pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywać i dokonywać przesłuchań w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego. W ramach prowadzonej kontroli uprawnieni są także do żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

Co istotne, wójt, burmistrz, prezydent miasta lub osoby przez nich upoważnione są też uprawnieni do występowania w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom u.u.c.p.g. (*wykroczenia zostały określone w art. 10 u.u.c.p.g.*).

Warto również zwrócić uwagę na art. 9v ust. 1 u.u.c.p.g., w którym umożliwiono organowi wykonawczemu zwrócić się z wnioskiem do właściwego miejscowo komendanta Policji o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych. Co istotne, zgodnie z art. 9v ust. 2 u.u.c.p.g. właściwy miejscowo komendant Policji jest obowiązany do zapewnienia kontrolującemu pomocy Policji w toku wykonywania czynności kontrolnych.

Dodatkowo ustawodawca w art. 10 ust. 2d u.u.c.p.g. wskazał nowy przepis karny zgodnie z którym: „Kto utrudnia lub udaremnia przeprowadzenie kontroli, o której mowa w art. 6 ust. 5a - podlega karze grzywny.” Jest to przepis, który może stanowić narzędzie wzmacniające poczucie obowiązku przedłożenia przez właściciela żądanych przez organ kontrolujący dokumentów. Zastosowanie tego przepisu będzie mogło nastąpić wyłącznie za pośrednictwem Policji lub korzystając z uprawnienia wójta, burmistrza, prezydenta miasta do występowania w charakterze oskarżyciela publicznego, ponieważ Straż Miejska nie została uprawniona do nakładania grzywien z przywołanego ust. 2d.³

4.3. Tryb prowadzenia kontroli

Kontrole dotyczące posiadania wymaganych dokumentów w zakresie odbierania nieczystości ciekłych powinny co do zasady odbywać się dwóch opisanych poniżej trybach.

a) Kontrola dokumentów „zza biurka”

Kontrolę w tym trybie rozpoczyna wysłanie zawiadomienia o wszczęciu kontroli pod wskazany adres zgodnie z przyjętym wcześniej planem kontroli. Właścicielowi nieruchomości wyznaczany jest termin, w którym powinien dostarczyć do siedziby urzędu wymagane dokumenty – obowiązkowo umowę zawartą z firmą posiadającą zezwolenie na prowadzenie

³ Zgodnie z §2 ust. 1 pkt 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie wykroczeń, za które strażnicy straży gminnych są uprawnieni do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1350) strażnicy są uprawnieni do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia określone w art. 10 ust. 1-2c u.u.c.p.g.

działalności na terenie gminy oraz dowody uiszczania opłat za wywóz. Dodatkowo przydatne będzie również uzyskanie informacji o miesięcznym zużyciu wody i pojemności bądź rodzaju użytkowanego zbiornika bezodpływowego. Kontrolę w tym trybie zasadniczo kończy spisanie protokołu z kontroli na miejscu. Protokół podpisuje osoba kontrolowana oraz kontrolujący, sporządzając po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

Zakres podmiotowy kontroli dotyczy zarówno właścicieli nieruchomości zamieszkałych, niezamieszkałych, jak i podmiotów prowadzących działalność gospodarczą. W tym miejscu zwrócić uwagę należy na to, że w myśl art. 2 ust. 1 pkt 4 u.u.c.p.g. jako właściciela nieruchomości należy rozumieć współwłaścicieli i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone zawiadomieniem właściciela nieruchomości o zakresie, czasie jej wykonania oraz sposobie wykonania.

Zawiadomienie winno zostać doręczone wszystkim właścicielom nieruchomości w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 4 u.u.c.p.g. Ustalając właściciela / właścicieli nieruchomości należy w pierwszej kolejności posłużyć się danymi zawartymi w ewidencji gruntów i budynków.

Jak wskazuje Ministerstwo Klimatu i Środowiska, zgodnie z art. 2 ust. 2a u.u.c.p.g. jeżeli obowiązki wskazane w ustawie mogą jednocześnie dotyczyć kilku podmiotów spośród wskazanych w ust. 1 pkt 4 (definicja właściciela nieruchomości), obowiązany do ich wykonania jest podmiot lub podmioty faktycznie władające nieruchomością. W związku z tym, jeżeli organ posiada wiedzę bądź umowę, o której mowa w zdaniu drugim ww. art. 2 ust. 2a u.u.c.p.g., nt. podmiotu faktycznie władającego nieruchomością zawiadomienie może zostać wysłane wyłącznie do tego podmiotu.

b) Kontrola w terenie („w miejscu”)

Kontrolę w terenie należy przeprowadzić wówczas, gdy w innym trybie nie przedstawiono dowodów na zawarcie umowy, brak jest dowodów uiszczania należności za usługi wywozu nieczystości lub właściciel nieruchomości nie reaguje na wcześniejsze wezwania i pisma.

Kontrole te realizowane mogą być zarówno przez straż miejską/gminną jak i przez pracowników urzędu posiadających stosowne upoważnienie (dotyczy szczególnie gmin, w których nie ma straży miejskiej / gminnej).

Z kontroli w terenie również spisywany jest protokół, podobnie jak w przypadku trybu kontroli „zza biurka”.

Wskazać jednak przyjdzie, że niezapowiedziana kontrola „na miejscu” może wymagać kilkukrotnych wizji celem zastania właściciela nieruchomości lub przygotowania przez niego stosownych dokumentów, co zdecydowanie wpłynie negatywnie na efektywność realizacji obowiązku kontroli w gminie.

4.4. Protokół z czynności kontrolnych

Zgodnie z art. 380 p.o.ś. z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej.

Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem. W razie 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 organowi kontrolującemu. O powyższym uprawnieniu, w ocenie Grupy Roboczej, należy poinformować kontrolowanego poprzez wskazanie tego w protokole.

Protokół winien dokumentować wszystkie czynności przeprowadzone przez organ oraz informacje zebrane w toku kontroli. W ocenie Grupy Roboczej kontrola w tym zakresie powinna być nie tylko kontrolą dokumentów w postaci umowy na opróżnianie ZB i osadników w instalacji PrzydOczŚciek oraz dowodów płacenia za te usługi, ale powinna również weryfikować spełnianie przez właściciela nieruchomości wymagań ustawy, w szczególności sposób i częstotliwość pozbywania się nieczystości ciekłych określone w regulaminie utrzymania czystości i porządku w gminie.

W związku z powyższym proponujemy wzory protokołów kontroli uwzględniające najważniejsze elementy kontroli zarówno dot. dokumentów, jak również innych elementów niezbędnych do oceny prawidłowości postępowania z nieczystościami ciekłymi przez właściciela nieruchomości.

Wzory protokołów stanowią załączniki nr 5-7 i zostały przygotowane jako:

- protokół kontroli dla nieruchomości wyposażonej w ZB (załącznik nr 5),
- protokół kontroli dla nieruchomości wyposażonej w PrzydOczŚciek (załącznik nr 6),
- protokół kontroli kompleksowej (załącznik nr 7).

Ostatni z wzorów rekomendowany jest jako protokół ogólny (jeden do wszystkiego), w związku z dynamiczną zmiennością zastosowania systemów zagospodarowywania ścieków (np. osoba wezwana w międzyczasie dokonała przyłączenia nieruchomości do kanalizacji sanitarnej, uzyskała pozwolenie wodnoprawne, wybudowała nowy budynek, a my nie mamy wiedzy na temat rozwiązań ściekowych).

4.5. Działania pokontrolne

Kontrola gospodarowania nieczystościami ciekłymi kończy się podpisaniem protokołu kontroli. Często nie jest to jednak ostatni etap działania organu, ponieważ analiza wyników kontroli może doprowadzić do wniosków, że niezbędne jest podjęcie dalszych działań w celu doprowadzenia do działania właściciela nieruchomości zgodnie z przepisami prawa.

Grupa Robocza, bazując na doświadczeniach z prowadzonych kontroli, zidentyfikowała przypadki w których możliwe jest uznanie kontroli za „pozytywną” a w których kontrola zakończy się oceną „negatywną”, wymagając podjęcia dalszych działań przez organ.

Proponujemy, aby efekty kontroli oceniać nie tylko z perspektywy poszczególnych elementów podlegających kontroli na podstawie art. 6 ust. 5a u.u.c.p.g. (w powiązaniu z art. 5 ust. 1 pkt 3b u.u.c.p.g.) ale również w zakresie przestrzegania innych przepisów prawa, w szczególności zapisów regulaminów utrzymania czystości i porządku w gminach.

1) posiadanie umów, o których mowa w ust. 1 tj.:

Właściciele nieruchomości, którzy pozbywają się z terenu nieruchomości nieczystości ciekłych oraz właściciele nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy, wykonując obowiązek określony w art. 5 ust. 1 pkt 3b u.u.c.p.g., są obowiązani do udokumentowania w formie umowy korzystania z usług wykonywanych przez:

1) gminną jednostkę organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych - przez okazanie takich umów i dowodów uiszczania opłat za te usługi.

W związku z tym, że na kanwie u.u.c.p.g. brak jest definicji legalnej czasownika *udokumentować* w pierwszej kolejności należy więc zdefiniować to pojęcie. W internetowym słowniku języka PWN wskazano, że przez pojęcie *udokumentowania* należy rozumieć jako *poparcie czegoś dokumentami* czy też *stwierdzenie czegoś na podstawie dokumentów* [link: <https://sjp.pwn.pl/sjp/udokumentowac;2532077.html>, dostęp dnia 17 lipca 2023 r.]. W znaczeniu językowym *dokumentem* jest m.in. *pismo urzędowe, materiał w postaci tekstu* [link: <https://sjp.pwn.pl/szukaj/dokument.html>, dostęp dnia 17 lipca 2023 r.].

W podobnym tonie wypowiedział się Wojewódzki Sąd Administracyjny w Olsztynie w wyroku z dnia 14 kwietnia 2022 r., (sygn. akt II SA/Ol 992/21, LEX nr 3341289]. Skład orzekający jednoznacznie wskazał, że art. 6 ust. 1 u.u.c.p.g. nakłada na właścicieli obowiązek zawarcia (przedstawienia) umowy w formie pisemnej.

Potwierdzenia przyjętego wniosku należy upatrywać w poglądach literatury przedmiotu. M. Budziarek zwraca uwagę, że Obowiązek udokumentowania w formie umowy faktu korzystania z usług oznacza obowiązek okazania takich umów i dowodów uiszczania opłat za te usługi. Okazanie dokumentu potwierdzającego fakt jednorazowego skorzystania z usługi np. opróżnienia zbiornika bezodpływowego (zwłaszcza w okresie między otrzymaniem zawiadomienia o planowanej kontroli a dniem przeprowadzenia tejże kontroli) nie można uznać za realizację ciężącego na właścicielu nieruchomości obowiązku [por. M. Budziarek [w:] A. Szymczak, M. Budziarek, *Utrzymanie czystości i porządku w gminach. Komentarz, Warszawa 2021, art. 6*].

Mając na uwadze powyższe należy przyjąć, że sformułowanie *udokumentować w formie umowy* oznacza, że właściciele nieruchomości zobowiązani są przedstawić **dokument umowy na piśmie**.

A – gdy umowa jest zawarta:

- [1] weryfikacja czy umowa została zawarta z gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych;
- [2] weryfikacja umowy w zakresie rodzaju instalacji (zbiornik bezodpływowy/przydomowa oczyszczalnia ścieków);
- [3] weryfikacja czy umowa jest obowiązująca (w przypadku umów terminowych).

Po weryfikacji umowy wynik kontroli może być:

- **POZYTYWNY (przy spełnieniu pozostałych warunków)**
- **NEGATYWNY – „czynności pokontrolne” opisane poniżej**

B – gdy nie ma umowy:

Czynności pokontrolne organu:

- [1] przekazanie sprawy Straży Miejskiej/Policji – kara grzywny (art. 10 ust. 2 u.u.c.p.g. w związku z art. 6 ust. 1 u.u.c.p.g.) lub postępowanie sądowe;

Art. 10 ust. 2 u.u.c.p.g. - Kto nie wykonuje obowiązków wymienionych w art. 5 ust. 1 - podlega karze grzywny.

Art. 5 ust. 1 u.u.c.p.g. - Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku przez:

3b) pozbywanie się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych w sposób zgodny z przepisami ustawy i przepisami odrębnymi;

[2] obowiązki gminy związane ze zorganizowaniem opróżniania zbiorników bezodpływowych i osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków – opisane poniżej (art. 6 ust. 6 u.u.c.p.g.)

Art. 6 ust. 6 u.u.c.p.g. - Gmina jest obowiązana zorganizować odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych i osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków w przypadku właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli umów, o których mowa w ust. 1.

Art. 6 ust. 7 u.u.c.p.g. - Wójt, burmistrz, prezydent miasta wydaje z urzędu decyzję, w której ustala:

- 1) *obowiązek uiszczania opłat za odbieranie odpadów komunalnych lub opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków;*
- 2) *wysokość opłat wyliczonych z zastosowaniem stawek, o których mowa w ust. 2;*
- 3) *terminy uiszczania opłat, o których mowa w pkt 1;*
- 4) *sposób i terminy udostępniania pojemników, zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków w celu ich opróżnienia lub worków w celu ich odebrania.*

2) dowody uiszczania opłat za usługi, o których mowa w ust. 1, lub inny sposób udokumentowania wykonania obowiązków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3b u.u.c.p.g.

Art. 5 ust. 1 u.u.c.p.g. - Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku przez:

3b) pozbywanie się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych w sposób zgodny z przepisami ustawy i przepisami odrębnymi

Rozważenia w tym miejscu wymaga za jaki okres czasu kontrolowany winien okazać dowody uiszczania opłat za wywóz nieczystości ciekłych, a co się z tym wiąże przez jaki czas właściciel nieruchomości winien przechowywać takie dokumenty.

Organ stanowiący gminy nie posiada uprawnień do określania długości przechowywania dowodów uiszczania opłata. W tym kontekście judykatura jest zgodna [por. wyrok WSA w Kielcach z dnia 3 grudnia 2020 r. sygn. akt II SA/Ke 916/20, LEX nr 3097301, wyrok WSA w Poznaniu z dnia 28 sierpnia 2020 r. sygn. akt IV SA/Po 181/20, LEX nr 3077940]. Co więcej, Wojewódzki Sąd Administracyjny w Białymstoku w wyroku z dnia 4 listopada 2021 r. (sygn. akt II SA/Bk 665/21, LEX nr 3259150) stwierdził szerzej, że ustawa **nie wprowadza obowiązku przechowywania takich dokumentów ani nie wskazuje okresu w jakim należałoby je przechować**. Także uznać należy, że nie ma podstaw prawnych do narzucania na właścicieli jakiegokolwiek terminu przechowywania dokumentów.

Nie będą tu miały zastosowania przepisy kodeksu wykroczeń czy ordynacji podatkowej dot. terminów przedawnienia czy też ustawy o rachunkowości wskazujące na okresy przechowywania dokumentów księgowych.

Mając na uwadze, że zgodnie z art. 10 ust. 2 u.u.c.p.g. wskazano, że *kto nie wykonuje obowiązków wymienionych w art. 5 ust. 1 lub 1a – podlega karze grzywny*. W ust. 1 znajduje się punkt 3b, w myśl którego właściciel nieruchomości obowiązany jest do *pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości (...) nieczystości ciekłych w sposób zgodny z przepisami ustawy i przepisami odrębnymi*. Oznacza to, że wykroczeniem jest pozbywanie się nieczystości w sposób **sprzeczny** z przepisami ustawy i przepisami odrębnymi natomiast nieokazanie potwierdzenia uiszczenia opłaty samo w sobie nie jest wykroczeniem, lecz zmierza do wykazania wykroczenia. Niestety w chwili tworzenia rekomendacji brak jest orzecznictwa na podstawie, którego można by stwierdzić za jaki okres wstecz organ wykonawczy gminy

mógłby żądać okazania potwierdzeń uiszczenia opłaty. Judykatura nie udziela również odpowiedzi czy samo nieprzedstawienie dokumentu potwierdzającego uiszczenie opłaty będzie wystarczające do stwierdzenia wykroczenia. Pojawienie się orzecznictwa w tym zakresie może w przyszłości spowodować zmiany niniejszych rekomendacji.

A – gdy są dowody uiszczenia opłat:

[1] weryfikacja czy dowody uiszczenia opłat zostały wystawione przez gminną jednostkę organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych;

[2] weryfikacja częstotliwości wywozu nieczystości ciekłych zgromadzonych w zbiornikach bezodpływowych i osadnikach w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków z terenu nieruchomości, zgodnie z obowiązującym na terenie gminy Regulaminem utrzymania czystości i porządku w gminie;

Po weryfikacji dowodów uiszczenia opłat wynik kontroli może być:

- **POZYTYWNY** (przy spełnieniu pozostałych warunków)
- **NEGATYWNY** – „czynności pokontrolne” opisane poniżej

B – gdy nie ma dowodów uiszczenia opłat lub przedstawione dowody nie potwierdzają wywozu nieczystości ciekłych w ilości odpowiadającej ilości wody zużywanej na danej nieruchomości:

Czynności pokontrolne organu:

[1] przekazanie sprawy do Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego celem sprawdzenia stanu technicznego zbiornika bezodpływowego lub przydomowej oczyszczalni ścieków jako instalacji służących ochronie środowiska (art. 62 ust. 1 pkt 1 lit b p.b.)

Art. 62 p.b.

1. Obiekty budowlane powinny być w czasie ich użytkowania poddawane przez właściciela lub zarządcę kontroli:

- 1) okresowej, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego:*
- b) instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska.*

[2] przekazanie sprawy Straży Miejskiej/Policji – kara grzywny (art. 10 ust. 2 u.u.c.p.g. w związku z art. 6 ust. 1 u.u.c.p.g.) lub postępowanie sądowe;

Art. 10 ust. 2 u.u.c.p.g. - Kto nie wykonuje obowiązków wymienionych w art. 5 ust. 1 podlega karze grzywny.

Art. 5 ust. 1 u.u.c.p.g. - Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku przez:

3b) pozbywanie się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych w sposób zgodny z przepisami ustawy i przepisami odrębnymi.

[3] obowiązki gminy związane ze zorganizowaniem opróżniania zbiorników bezodpływowych i osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków tzw. wykonanie zastępcze.

W każdym przypadku, niezależnie od wyników kontroli niezbędne będzie ujęcie kontrolowanej nieruchomości w planie kontroli nie później niż do dwóch lat od jej zakończenia.

5. Wykonanie zastępcze

Po raz pierwszy kwestia tzw. wykonania zastępczego została wprowadzona ustawą z dnia 29 lipca 2005 r.: do art. 6 – dodano ust. 6 w brzmieniu:

„Gmina jest obowiązana zorganizować odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych w przypadku właścicieli nieruchomości, **którzy nie zawarli umów**, o których mowa w ust. 1”

Obecnie art. 6 ust. 6 u.u.c.p.g. został rozszerzony o instalacje przydomowych oczyszczalni „Gmina jest obowiązana zorganizować odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych i osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków w przypadku właścicieli nieruchomości, **którzy nie zawarli umów**, o których mowa w ust. 1.

Ust. 1 zawiera następującą treść:

„Właściciele nieruchomości, którzy pozbywają się z terenu nieruchomości nieczystości ciekłych (...), wykonując obowiązek określony w art. 5 ust. 1 pkt 3b u.u.c.p.g., są obowiązani do udokumentowania w formie umowy korzystania z usług wykonywanych przez:

1) gminną jednostkę organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych lub,

2) gminną jednostkę organizacyjną lub przedsiębiorcę odbierającego odpady (...)

- przez okazanie takich umów i dowodów uiszczania opłat za te usługi.”

Ustawa nowelizująca w art. 12 ust. 2 określiła: „Gminy w terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy **dostosują się do obowiązku**, o którym mowa w art. 6 ust. 6 ustawy zmienianej w art. 2 w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą.”

Mając na uwadze powyższe przepis zobowiązujący gminy do wykonania zastępczego nie jest nowością. Pozostaje jednak kwestia czy wykonanie zastępcze powinno mieć miejsce tylko w przypadku, gdy właściciel nieruchomości nie zawarł umowy, czy również w przypadku, gdy nie ma dowodów potwierdzających wywóz. Tym bardziej patrząc na to z perspektywy gmin, które przyjęły uchwały na podstawie art. 6 ust. 1a u.u.c.p.g. – „Rada gminy może określić, w drodze uchwały, w zależności od lokalnych warunków, inne sposoby udokumentowania wykonania obowiązków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3b u.u.c.p.g.”.

Zgodnie z wyrokiem WSA w Kielcach z dnia 10 listopada 2010 r. II SA/Ke 628/10 celem przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach jest niezawodne utrzymanie czystości i porządku w gminie, a więc nie można zwalniać gminy od nałożonego na nią w art. 6 ust. 6 u.u.c.p.g. obowiązku zorganizowania opróżniania zbiorników bezodpływowych w sytuacji, gdy właściciele zobowiązani do pozbywania się nieczystości ciekłych w sposób zgodny z przepisami ustawy i przepisami odrębnymi, nie wykonują swoich obowiązków w tym zakresie, a tylko zawarli umowy dotyczące korzystania z usług wykonywanych przez zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego stosowne zezwolenie, których nie realizują. Takie rozumienie art. 6 ust. 6 u.u.c.p.g., zdaniem sądu, mogłoby prowadzić do sytuacji w istocie patologicznych i sprzecznych z podstawowymi celami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, sprowadzających się do tego, że ani gmina, ani właściciele nieruchomości nie będą pozbywać się nieczystości ciekłych w sposób zgodny z przepisami prawa.

Reasumując można przyjąć, że wykonanie zastępcze należy wykonać zarówno w sytuacji, gdy właściciel nieruchomości nie posiada umowy, jak również w sytuacji, gdy nie ma dowodów opłaty za wywóz nieczystości ciekłych.

Załączniki do rekomendacji:

1. wzór upoważnienia do przeprowadzania kontroli osób fizycznych,
2. wzór upoważnienia do przeprowadzania kontroli przedsiębiorcy,
3. wzór zawiadomienia o kontroli,
4. informacja o sposobach gromadzenia/ odprowadzania ścieków,
5. wzór protokołu kontroli umów i dowodów uiszczenia opłat dla nieruchomości wyposażonej w zbiornik bezodpływowy,
6. wzór protokołu kontroli umów i dowodów uiszczenia opłat dla nieruchomości wyposażonej w przydomową oczyszczalnię ściekową,
7. wzór protokołu kontroli kompleksowej dot. gospodarowania nieczystościami ciekłymi,
8. wzór planu kontroli.

(pieczęć organu)

miejsceowość, r.

Nr sprawy/upoważnienia:

Pan/i

.....

(stanowisko, oznaczenie komórki)

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 379 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z ... poz. ...), art. 6 ust. 5a pkt. 1 i 3 oraz art. 9u ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. ... poz.), upoważniam Pana/Panią do przeprowadzania czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w szczególności kontroli posiadania umów i dowodów uiszczenia opłat za opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych, przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie

Niniejsze upoważnienie jest ważne łącznie z legitymacją służbową i nie może być przenoszone na inne osoby.

Upoważnienie obowiązuje od do odwołania.

(pieczęć organu)

miejsowość, r.

Nr sprawy/upoważnienia:

Pan/i

.....

(stanowisko, oznaczenie komórki)

UPOWAŻNIENIE

Działając na podstawie art. 379 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity: Dz. U. z) oraz w związku z art. 49 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity: Dz. U. z) upoważniam Pana/Panią

legitymującą/ego się dokumentem - legitymacją służbową nr,
do kontroli podmiotu:

.....

Zakres kontroli: przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie gospodarowania nieczystościami ciekłymi w szczególności kontrola posiadania umowy i dowodów uiszczania opłat za opróżnianie zbiornika bezodpływowego i transportu nieczystości ciekłych z nieruchomości położonej

Rozpoczęcie kontroli:

Planowany termin zakończenia kontroli:

Pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy określa załącznik do niniejszego upoważnienia.

Pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy

Wyciąg z przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców

Art. 46. [Odszkodowanie za szkodę poniesioną w związku z czynnościami kontrolnymi wykonywanymi niezgodnie z prawem]

1. Przedsiębiorcy, który poniósł szkodę na skutek wykonania czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa, przysługuje odszkodowanie.
2. Dochodzenie roszczenia, o którym mowa w ust. 1, następuje na zasadach i w trybie określonych w odrębnych przepisach.
3. Dowody przeprowadzone w toku kontroli przez organ kontroli z naruszeniem przepisów ustawy lub z naruszeniem innych przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, jeżeli miały istotny wpływ na wyniki kontroli, nie mogą stanowić dowodu w postępowaniu administracyjnym, podatkowym, karnym lub karnym skarbowym dotyczącym przedsiębiorcy.

Art. 48. [Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli; uprzednie czynności kontrolne]

1. Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.
2. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
3. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:
 - 1) oznaczenie organu;
 - 2) datę i miejsce wystawienia;
 - 3) oznaczenie przedsiębiorcy;
 - 4) wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
 - 5) imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.
4. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
5. Czynności kontrolne związane z pobieraniem próbek i dokonywaniem oględzin, w tym pojazdów, lub dokonywaniem pomiarów mogą być wykonywane przed upływem terminu 7 dni, o którym mowa w ust. 2.
6. Czynności wykonywane w trybie, o którym mowa w ust. 5, związane z pobieraniem próbek i dokonywaniem oględzin nie mogą przekraczać jednego dnia roboczego, natomiast czynności związane z dokonywaniem pomiarów nie mogą przekraczać kolejnych 24 godzin liczonych od chwili rozpoczęcia tych czynności.
7. Oględziny dokonywane w trybie, o którym mowa w ust. 5, nie mogą dotyczyć treści dokumentów.
8. Z czynności kontrolnych wykonywanych w trybie, o którym mowa w ust. 5, sporządza się protokół.
9. W przypadku podejmowania czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 5, zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli może być doręczone przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej, a w razie nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, zawiadomienie może być doręczone zarządzającemu w imieniu przedsiębiorcy zakładem lub inną wyodrębnioną częścią przedsiębiorstwa lub kierownikowi wyodrębnionej komórki organizacyjnej przedsiębiorstwa. Przepisy art. 49 ust. 1 i 10 stosuje się odpowiednio.
10. Uzasadnienie przyczyny braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli umieszcza się w protokole kontroli.
11. Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się, w przypadku gdy:
 - 1) kontrola ma zostać przeprowadzona na podstawie ratyfikowanej umowy międzynarodowej albo bezpośrednio stosowanych przepisów prawa Unii Europejskiej;

- 2) przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;
- 3) kontrola jest przeprowadzana na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o systemie monitorowania i kontrolowania jakości paliw (Dz. U. z 2019 r. poz. 660 i 1527 oraz z 2020 r. poz. 284);
- 4) przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska;
- 5) kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086);
- 6) przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania naruszeniu zakazów, o których mowa w art. 44b ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050);
- 7) kontrola jest prowadzona na podstawie art. 23b lub art. 23r ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 833, 843, 1086, 1378 i 1565);
- 8) kontrola jest przeprowadzana na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 995, 1339 i 2127) w zakresie poziomów pól elektromagnetycznych emitowanych z instalacji radiokomunikacyjnej, radionawigacyjnej lub radiolokacyjnej;
- 9) przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione;
- 10) kontrola dotyczy przypadków określonych w art. 282c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa;
- 11) kontrola jest przeprowadzana na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o biokomponentach i biopaliwach ciekłych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1233 i 1565);
- 12) kontrola jest przeprowadzana na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lutego 2020 r. o ochronie roślin przed agrofagami (Dz. U. poz. 424 i 695);
- 13) kontrola jest przeprowadzana wyłącznie w celu sprawdzenia wykonania wezwania, o którym mowa w art. 21a ust. 1, zobowiązania, o którym mowa w art. 21a ust. 2, lub weryfikacji powiadomienia, o którym mowa w art. 21a ust. 5 lub 6.

Art. 49. [Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli]

1. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, chyba że odrębne przepisy przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu legitymacji. W takim przypadku upoważnienie doręcza się przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej w terminie określonym w tych przepisach, lecz nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli.
2. Podjęcie czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, na podstawie odrębnych przepisów, może dotyczyć jedynie przypadków, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, a także gdy przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska.
3. W przypadku podjęcia czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 2, osoba podejmująca kontrolę, po okazaniu legitymacji służbowej i przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, informuje przedsiębiorcę lub osobę, wobec której podjęto czynności kontrolne, o przysługujących im prawach oraz obowiązkach w trakcie kontroli.
 - 3a. Czynności kontrolne prowadzone z użyciem bezzałogowych statków powietrznych mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli posiadających stosowne uprawnienia do wykonywania takich lotów, bez okazania legitymacji służbowej i poinformowania przedsiębiorcy lub osoby, wobec której podjęto czynności kontrolne, o przysługujących im prawach oraz obowiązkach w trakcie kontroli.
 - 3b. Loty, o których mowa w ust. 3a, wykonywane są w przypadku, gdy operator bezzałogowego statku powietrznego znajduje się poza terenem, do którego prowadzący działalność posiada tytuł prawny.
4. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez osoby niebędące pracownikami organu kontroli, jeżeli odrębne przepisy przewidują taką możliwość.

5. Do pracowników organu kontroli oraz osób, o których mowa w ust. 4, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

6. Zmiana osób upoważnionych do przeprowadzenia kontroli, zakresu przedmiotowego kontroli oraz miejsca wykonywania czynności kontrolnych wymaga każdorazowo wydania odrębnego upoważnienia. Zmiany te nie mogą prowadzić do wydłużenia przewidywanego wcześniej terminu zakończenia kontroli.

7. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) wskazanie podstawy prawnej;
- 2) oznaczenie organu kontroli;
- 3) datę i miejsce wystawienia;
- 4) imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do przeprowadzenia kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej;
- 5) oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą;
- 6) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- 7) wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli;
- 8) imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
- 9) pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy.

8. Dokument, który nie spełnia wymagań, o których mowa w ust. 7, nie stanowi podstawy do przeprowadzenia kontroli.

9. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.

10. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi przedsiębiorcy lub osobie zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740), lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

Art. 50. [Obecność przedsiębiorcy lub jego przedstawiciela podczas wykonywania czynności kontrolnych]

1. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, w przypadkach gdy:

- 1) ratyfikowane umowy międzynarodowe albo bezpośrednio stosowane przepisy prawa Unii Europejskiej stanowią inaczej;
- 2) przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;
- 3) kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów;
- 4) przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska.

3. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, o której mowa w ust. 1, w szczególności w czasie swojej nieobecności.

4. Do czasu trwania kontroli, o którym mowa w art. 55 ust. 1, nie wlicza się czasu nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli stanowi to przeszkodę w wykonaniu czynności kontrolnych.

5. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku, o którym mowa w ust. 3, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika przedsiębiorcy lub osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

Art. 51. [Miejsce przeprowadzania kontroli; kontrola zdalna]

1. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę.
2. Za zgodą lub na wniosek przedsiębiorcy kontrolę przeprowadza się w miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
3. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
- 3a. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej.
4. Dokumenty oraz informacje zebrane w toku czynności wykonywanych przez organ kontroli z naruszeniem przepisów ust. 2-3a nie stanowią dowodu w postępowaniu kontrolnym.

Art. 52. [Sposób wykonywania czynności kontrolnych]

Czynności kontrolne wykonuje się w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że wykonywane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności uzasadnia się w protokole kontroli.

Art. 53. [Protokół kontroli]

Ustalenia kontroli zamieszcza się w protokole kontroli.

Art. 54. [Prowadzenie więcej niż jednej kontroli]

1. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy(...)

W art. 54 ust. 1 ww. ustawy określono przypadki wyłączone ze stosowania tego przepisu.

2. Jeżeli przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą w więcej niż jednym zakładzie lub innej wyodrębnionej części przedsiębiorstwa, przepis ust. 1 stosuje się do zakładu lub części przedsiębiorstwa.
3. W zakładzie lub części przedsiębiorstwa, w której przeprowadzana jest kontrola, dopuszczalne jest równoczesne wykonanie czynności kontrolnych niezbędnych do zakończenia innej kontroli u tego przedsiębiorcy.
4. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do kontroli działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorców oraz małych przedsiębiorców.
5. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.

Art. 55. [Czas trwania kontroli]

1. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:

- 1) mikroprzedsiębiorców - 12 dni roboczych;
- 2) małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych;
- 3) średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych;
- 4) pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.

W art. 55 ust. 2. ww. ustawy określono przypadki gdy przepisu ust. 1 nie stosuje się.

3. Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać terminów, o których mowa w ust. 1.
4. Przedłużenie czasu trwania kontroli możliwe jest także, jeżeli w toku kontroli zostanie ujawnione zaniżenie zobowiązania podatkowego w wysokości przekraczającej równowartość 10% kwoty zadeklarowanego zobowiązania podatkowego, jednak nie niższej niż 500 złotych, lub zawyżenie straty w wysokości przekraczającej

równowartość 50% kwoty zadeklarowanej straty, jednak nie niższej niż 2500 złotych, albo w przypadku ujawnienia faktu niezłożenia deklaracji pomimo takiego obowiązku.

5. Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o ujawnionych okolicznościach, o których mowa w ust. 4, jednocześnie wskazując zgromadzony w tym zakresie materiał dowodowy. Uzasadnienie przedłużenia czasu trwania kontroli doręcza się przedsiębiorcy.

6. Czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 4, nie może spowodować przekroczenia odpowiednio dwukrotności czasu określonego w ust. 1.

7. Jeżeli wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można przeprowadzić powtórny kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym w danym roku kalendarzowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni. Czasu trwania powtórnej kontroli nie wlicza się do czasu, o którym mowa w ust. 1.

Art. 56. [Przerwanie kontroli]

1. Organ kontroli może, po pisemnym zawiadomieniu przedsiębiorcy, przerwać kontrolę na czas niezbędny do przeprowadzenia badań próbki produktu lub próbki kontrolnej, jeżeli jedyną czynnością kontrolną po otrzymaniu wyniku badania próbki będzie sporządzenie protokołu kontroli. Czasu przerwy nie wlicza się do czasu, o którym mowa w art. 55 ust. 1, o ile podczas przerwy przedsiębiorca miał możliwość wykonywania działalności gospodarczej oraz miał nieograniczony dostęp do prowadzonej przez siebie dokumentacji i posiadanych rzeczy, z wyjątkiem zabezpieczonej w celu kontroli próbki.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, doręczenie przedsiębiorcy protokołu kontroli nie wymaga ponownego wszczęcia kontroli, a dnia, w którym doręczono przedsiębiorcy protokół kontroli, nie wlicza się do czasu trwania kontroli. Dopuszcza się doręczenie protokołu kontroli w trakcie trwania kontroli innego organu.

3. Uzasadnienie czasu trwania przerwy doręcza się przedsiębiorcy.

4. Przerwa, o której mowa w ust. 1, nie stanowi przeszkody do przeprowadzenia w czasie jej trwania kontroli przez inny organ kontroli.

Art. 57. [Książka kontroli przedsiębiorcy]

1. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli.

2. Książka kontroli zawiera wpisy obejmujące:

- 1) oznaczenie organu kontroli;
- 2) oznaczenie upoważnienia do kontroli;
- 3) zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli;
- 4) daty podjęcia i zakończenia kontroli.

3. Przedsiębiorca prowadzi książkę kontroli w postaci:

- 1) papierowej, w tym również w formie zbioru dokumentów, lub
- 2) elektronicznej.

4. Wpisów w książce kontroli prowadzonej w postaci:

- 1) papierowej - dokonuje kontrolujący;
- 2) elektronicznej - dokonuje przedsiębiorca.

5. Domniemywa się, że dane zawarte w książce kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej znajdują potwierdzenie w dokumentach przechowywanych przez przedsiębiorcę.

6. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.

7. 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.

8. Przedsiębiorca nie okazuje książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez inny organ kontroli.

Art. 58. [Wyłączenie możliwości przeprowadzenia ponownej kontroli przez ten sam organ]

1. Organ kontroli nie przeprowadza kontroli, w przypadku gdy ma ona dotyczyć przedmiotu kontroli objętego uprzednio zakończoną kontrolą przeprowadzoną przez ten sam organ.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy:
 - 1) kontrola ma dotyczyć okresu nieobjętego uprzednio zakończoną kontrolą;
 - 2) ponowna kontrola ma na celu przeciwdziałanie zagrożeniu życia lub zdrowia;
 - 3) ponowna kontrola jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania w sprawie stwierdzenia nieważności, stwierdzenia wygaśnięcia, uchylecia lub zmiany decyzji ostatecznej lub wznowienia postępowania w sprawie zakończonej decyzją ostateczną;
 - 4) ponowna kontrola jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania w związku z uchYLENIEM lub stwierdzeniem nieważności decyzji przez sąd administracyjny;
 - 5) ponowna kontrola jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania w celu sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych organu lub wykonania decyzji lub postanowień nakazujących usunięcie naruszeń prawa, w związku z przeprowadzoną kontrolą, albo do sprawdzenia wykonania wezwania, o którym mowa w art. 21a ust. 1, zobowiązania, o którym mowa w art. 21a ust. 2, lub weryfikacji powiadomienia, o którym mowa w art. 21a ust. 5 lub 6;
 - 6) ponowna kontrola jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania związanego ze złożeniem korekty rozliczenia objętego uprzednio zakończoną kontrolą;
 - 7) organ kontroli poweźmie uzasadnione podejrzenie, że uprzednio zakończona kontrola została przeprowadzona z naruszeniem prawa mającym wpływ na wynik kontroli lub dowody, na których podstawie ustalono istotne dla sprawy okoliczności faktyczne, okazały się fałszywe lub protokół kontroli został sporządzony w wyniku przestępstwa;
 - 8) po sporządzeniu protokołu kontroli z poprzedniej kontroli wyszły na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności faktyczne lub nowe dowody nieznane organowi administracji lub państwowej jednostce organizacyjnej w chwili przeprowadzenia kontroli, w tym wskazujące na wystąpienie nadużycia prawa, o którym mowa w art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, 568, 1065, 1106 i 1747);
 - 9) przedsiębiorca prowadzi działalność w zakresie objętym nadzorem, o którym mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 21 lipca 2006 r. o nadzorze nad rynkiem finansowym.

Art. 59. [Sprzeciw od czynności kontrolnych przedsiębiorcy; Skarga na przewlekłe prowadzenie kontroli działalności gospodarczej]

1. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli 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. Sprzeciw wymaga uzasadnienia.
2. Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne, w przypadku gdy organ przeprowadza kontrolę, powołując się na przepisy art. 48 ust. 11 pkt 2, art. 50 ust. 2 pkt 2, art. 54 ust. 1 pkt 2, art. 55 ust. 2 pkt 2 oraz art. 62.
3. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego.
4. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
5. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie:
 - 1) czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy - z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu;
 - 2) biegu czasu trwania kontroli - od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia zakończenia postępowania wywołanego jego wniesieniem.
6. W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu. Zabezpieczeniu podlegają dokumenty, informacje, próbki wyrobów oraz inne nośniki informacji, jeżeli stanowią lub mogą stanowić dowód w toku kontroli.

7. Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o:

- 1) odstąpieniu od czynności kontrolnych;
- 2) kontynuowaniu czynności kontrolnych.

8. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie, o którym mowa w ust. 7, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych.

9. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia. Właściwy organ rozpatruje zażalenie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia oraz wydaje postanowienie o:

- 1) utrzymaniu w mocy zaskarżonego postanowienia;
- 2) uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.

10. Nierozpatrzenie zażalenia w terminie, o którym mowa w ust. 9, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem postanowienia o uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.

11. Organ kontroli może kontynuować czynności kontrolne z dniem, w którym postanowienie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, stało się ostateczne, a w przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia - z dniem, w którym postanowienie, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, zostało doręczone przedsiębiorcy.

12. Postanowienie, o którym mowa w ust. 6, wygasa w dniu następującym po dniu doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 7, a w przypadku, o którym mowa w ust. 8, w dniu następującym po dniu upływu terminu do rozpatrzenia sprzeciwu.

13. W przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia, postanowienie, o którym mowa w ust. 6, wygasa w dniu następującym po dniu doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 lub 2, a w przypadku, o którym mowa w ust. 10, w dniu następującym po dniu upływu terminu do rozpatrzenia zażalenia.

14. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli. Wniesienie skargi nie powoduje wstrzymania czynności kontrolnych.

15. Do skargi, o której mowa w ust. 14, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325) dotyczące skargi na przewlekłe prowadzenie postępowania.

16. Do postępowań, o których mowa w ust. 6, 7 i 9, w zakresie nieuregulowanym stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

Wyłączenie stosowania wybranych przepisów o kontroli zawarto w art. 61, art. 62, art. 63, art. 64, art. 65 ww. ustawy.

Wyciąg z przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska

Art. 379. 1. Marszałek województwa, starosta oraz wójt, burmistrz lub prezydent miasta sprawują kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością tych organów.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą upoważnić do wykonywania funkcji kontrolnych pracowników podległych im urzędów marszałkowskich, powiatowych, miejskich lub gminnych lub funkcjonariuszy straży gminnych.

3. Kontrolujący, wykonując kontrolę, jest uprawniony do:

- 1) 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;
- 2) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
- 3) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;

4) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

4. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta, starosta, marszałek województwa lub osoby przez nich upoważnione są uprawnieni do występowania w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.

5. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta, starosta lub marszałek województwa występują do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organy te stwierdzą naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić, przekazując dokumentację sprawy.

6. Kierownik kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzanie kontroli, a w szczególności dokonanie czynności, o których mowa w ust. 3.

Art. 380. 1. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej.

2. Protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.

3. W razie 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 wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta, staroście lub marszałkowi województwa.

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią pouczenia. Potwierdzam odbiór 1 egzemplarza upoważnienia.

.....

Miejscowość, data, podpis kontrolowanego

(pieczęć organu)

miejsce,

Nr sprawy:

**adresat (właściciel nieruchomości)/
według rozdzielnika**

Działając na podstawie art. 379 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – *Prawo ochrony środowiska*, w związku art. 6 ust. 1 i ust. 5a pkt 1 i 3 i art. 9u ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 roku *o utrzymaniu czystości i porządku w gminach*, zawiadamiam o podjęciu kontroli w zakresie wypełniania obowiązków właściciela nieruchomości wynikających z art. 5 ust. 1 pkt 2, 3a i 3b ww. ustawy *o utrzymaniu czystości i porządku w gminach* na nieruchomości położonej przy ul.

Wobec powyższego wzywam do dostarczenia do w dniu o godz. / w terminie dni od dnia otrzymania niniejszego pisma następujących dokumentów:

- **umowy zawartej z firmą świadcząca usługi w zakresie usuwania nieczystości ciekłych** (przedsiębiorcami posiadającymi zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie
- **dowodów uiszczenia opłat za usługi wywozu nieczystości ciekłych** (wraz ze wskazaniem ich ilości w m³) za okres
- **rachunki za pobór wody** lub zaświadczenie dotyczące ilości pobranej wody za okres
- **pełnomocnictwo** – w przypadku reprezentowania właściciela/współwłaściciela nieruchomości,

opcjonalnie (do wyboru przez organ prowadzący):

- **wypełnionej ankiety** dotyczącej postępowania z nieczystościami ciekłymi, zgodnie z załącznikiem,
- **dokumentów dotyczących przydomowej oczyszczalni ścieków** (np. instrukcja eksploatacji, DTR, deklaracja właściwości użytkowych, deklaracja zgodności, certyfikat i in. potwierdzające stopień oczyszczania ścieków, pozwolenie wodnoprawne na odprowadzanie oczyszczonych ścieków jeżeli jest wymagane, wyniki badań oczyszczonych ścieków jeżeli były wykonane),
- **zgłoszenie eksploatacji przydomowej oczyszczalni ścieków.**

Zgodnie z art. 380 ww. ustawy *Prawo ochrony środowiska* z przeprowadzonych czynności kontrolnych zostanie sporządzony protokół dlatego niezbędne jest stawienie się właściciela nieruchomości lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu

Sprawę prowadzi

Pouczenie:

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na właścicielu nieruchomości ciąży szereg obowiązków w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie własnej nieruchomości m.in. w zakresie gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych lub osadnikach w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków.

Obowiązkiem właścicieli nieruchomości jest przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych; przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej nie jest obowiązkowe, jeżeli nieruchomość jest wyposażona w przydomową oczyszczalnię ścieków spełniającą wymagania określone w przepisach odrębnych. Ponadto, do jego obowiązków należy gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych lub osadnikach w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i pozbywanie się zebranych na terenie nieruchomości nieczystości ciekłych w sposób zgodny z przepisami ustawy i przepisami odrębnymi.

Właściciele nieruchomości, którzy pozbywają się z terenu nieruchomości nieczystości ciekłych, są obowiązani do udokumentowania w formie umowy korzystania z usług wykonywanych przez gminną jednostkę organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych przez okazanie takich umów i dowodów uiszczania opłat za te usługi.

Opcjonalnie zapisy regulaminu utrzymania czystości i porządku dot. sposobu i częstotliwości pozbywania się nieczystości ciekłych

Załączniki:

1. informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Załącznik nr 4 do rekomendacji

SPOSOBY GROMADZENIA / ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

Oświadczam że nieczystości ciekłe pochodzące z nieruchomości położonej przy ulicy..... nr budynku/ nr działki ewidencyjnej stanowiącej moją własność lub będącej w użytkowaniu, są odprowadzane do*:

- sieci kanalizacyjnej
- zbiornika bezodpływowego (szamba)
- przydomowej oczyszczalni ścieków

Dane techniczne zbiornika bezodpływowego/ przydomowej oczyszczalni ścieków (dotyczy budynków niepodłączonych do sieci kanalizacyjnej)

| | |
|---|---|
| Pojemność zbiornika/osadnika przydomowej oczyszczalni (m ³) | |
| Rodzaj zbiornika/technologia wykonania (kręgi betonowe, metalowy, poliestrowy, zalewane betonem) | |
| Zbiornik bezodpływowy podlega kontroli i jest*: | <input type="checkbox"/> szczelny <input type="checkbox"/> nie szczelny |
| Typ oczyszczalni i sposób odprowadzania ścieków (drenaż rozsączający, studnia chłonna, wylot do rowu, ciekłu, stawu) | |
| Czy jest podpisana umowa z firmą na opróżnianie zbiornika/osadnika?* | <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE |
| Data zawarcia umowy: | |
| Nazwa i adres firmy świadczącej usługę wywozu nieczystości ciekłych | |

* właściwie zaznaczyć

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 5 do rekomendacji

(pieczęć organu)

miejsowość, r.

Nr sprawy:

PROTOKÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej w dniu r. w zakresie wypełniania obowiązków właściciela nieruchomości wynikających z art. 5 ust. 1 pkt 2, 3a i 3b ww. ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na nieruchomości położonej przy ul. wyposażonej w zbiornik bezodpływowy.

Podstawa prawna:

Art. 379 ust. 1, 2 i 3 oraz art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, art. 6 ust. 5a pkt 1 i 3 oraz art. 9u ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Regulamin utrzymania czystości i porządku w

Osoba/y kontrolująca/e:

.....

(stanowisko służbowe, imię i nazwisko przeprowadzającego kontrolę)

.....

(nr legitymacji służbowej i numer upoważnienia)

Osoba/y kontrolowana/e:

.....

.....

(imię i nazwisko właściciela nieruchomości – dane adresowe)

Okres objęty kontrolą:

Ustalono co następuje oraz przyjęto następujące uwagi, wyjaśnienia i oświadczenia:

Liczba właścicieli nieruchomości: osoba/osoby*.

Liczba osób zameldowanych pod wskazanym adresem: osoba/osoby*.

Nieczystości ciekłe powstające na nieruchomości odprowadzane są do zbiornika bezodpływowego:

- (jedno/dwu/trój)** komorowego
- plastikowego/ betonowego/ z kręgów betonowych**
- o pojemności całkowitej m³

Właściciel posiada umowę za opróżnianie zbiornika bezodpływowego i transport nieczystości ciekłych: **TAK / NIE***.

Przedłożono do wglądu umowę zawartą z przedsiębiorcą uprawnionym do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie : **TAK / NIE***:

- umowa z dnia nr zawarta
z

Właściciel nieruchomości posiada rachunki za opróżnianie zbiornika bezodpływowego i transport nieczystości ciekłych: **TAK / NIE***.

Przedłożono do wglądu rachunki: **TAK / NIE***:

- z dnia - wywóz przez - na kwotę/ilość*
- z dnia - wywóz przez - na kwotę/ilość*
- z dnia - wywóz przez - na kwotę/ilość*
- z dnia - wywóz przez - na kwotę/ilość*

Woda pobierana jest:

- z miejskiej sieci wodociągowej: **TAK / NIE*** poprzez wodomierz: (ilość sztuk)
- z własnej studni: **TAK / NIE***.

Przedłożono do wglądu rachunki za pobór wody z sieci wodociągowej: **TAK / NIE***:

- za okres od do - m³
- za okres od do - m³
- za okres od do - m³
- za okres od do - m³

UWAGI, stwierdzone nieprawidłowości:

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

Załączniki do protokołu:

.....
.....

W protokole dokonano następujących skreśleń i poprawek:

.....
.....

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano:

.....
.....

(podpisy kontrolujących)

(podpis właściciela nieruchomości)

Kontrolowany/ni odmówił/li podpisania protokołu z powodu:

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

Poucza się, że odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie organowi kontrolującemu.

Protokół został sporządzony w dwóch egzemplarzach, po jednym dla kontrolującego i kontrolowanego.

** niepotrzebne skreślić*

*** wskazać właściwe*

(pieczęć organu)

miejsowość, r.

Nr sprawy:

PROTOKÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej w dniu r. w zakresie wypełniania obowiązków właściciela nieruchomości wynikających z art. 5 ust. 1 pkt 2, 3a i 3b ww. ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na nieruchomości położonej przy ul. wyposażonej w przydomową oczyszczalnię ścieków.

Podstawa prawna:

Art. 379 ust. 1, 2 i 3 oraz art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, art. 6 ust. 5a pkt 1 i 3 oraz art. 9u ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Regulamin utrzymania czystości i porządku w

Osoba/y kontrolujący/e:

.....
(stanowisko służbowe, imię i nazwisko przeprowadzającego kontrolę)

.....
(nr legitymacji służbowej i numer upoważnienia)

Osoba/y kontrolowana/e:

.....
.....
(imię i nazwisko właściciela nieruchomości – dane adresowe)

Okres objęty kontrolą:

Ustalono co następuje oraz przyjęto następujące uwagi, wyjaśnienia i oświadczenia:

Liczba właścicieli nieruchomości: osoba/osoby*.

Liczba osób zameldowanych pod wskazanym adresem: osoba/osoby*.

Nieczystości ciekłe powstające na nieruchomości oczyszczane są w przydomowej oczyszczalni ścieków

.....
(typ, producent, nazwa)

- o pojemności osadnika m³
- o częstotliwości opróżniania określonej w dokumentacji oczyszczalni

Właściciel posiada umowę za opróżnianie osadnika przydomowej oczyszczalni ścieków i transport nieczystości ciekłych: **TAK / NIE***.

Przedłożono do wglądu umowę zawartą z przedsiębiorcą uprawnionym do opróżniania osadników przydomowych oczyszczalni ścieków i transport nieczystości ciekłych na terenie: **TAK / NIE***:

- umowa z dnia nr zawarta z

Właściciel nieruchomości posiada rachunki za opróżnianie osadnika przydomowej oczyszczalni ścieków i transport nieczystości ciekłych: **TAK / NIE***.

Przedłożono do wglądu rachunki: **TAK / NIE***:

- z dnia - wywóz przez - na kwotę/ilość*
- z dnia - wywóz przez - na kwotę/ilość*

Woda pobierana jest:

- z miejskiej sieci wodociągowej: **TAK / NIE*** poprzez wodomierz: (ilość sztuk)
- z własnej studni: **TAK / NIE***.

Przedłożono do wglądu rachunki za pobór wody z sieci wodociągowej: **TAK / NIE***:

- za okres od do - m³
- za okres od do - m³
- za okres od do - m³
- za okres od do - m³

UWAGI, stwierdzone nieprawidłowości:

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

Załączniki do protokołu:

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

(np. dokumenty dotyczące przydomowej oczyszczalni ścieków: instrukcja eksploatacji, aprobaty techniczna/certyfikat/deklaracja zgodności/deklaracja właściwości użytkowych)

W protokole dokonano następujących skreśleń i poprawek:

.....
.....

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano:

.....
.....

(podpisy przedstawicieli organu)

.....
.....

(podpis właściciela nieruchomości)

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

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

Poucza się, że odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie organowi kontrolującemu.

Protokół został sporządzony w dwóch egzemplarzach, po jednym dla kontrolującego i kontrolowanego.

** niepotrzebne skreślić*

(pieczęć organu)

miejsowość, r.

Nr sprawy:

PROTOKÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej w dniu r. w zakresie wypełniania obowiązków właściciela nieruchomości wynikających z art. 5 ust. 1 pkt 2, 3a i 3b ww. ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach na nieruchomości położonej przy ul.

Podstawa prawna:

Art. 379 ust. 1, 2 i 3 oraz art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, art. 6 ust. 5a pkt 1 i 3 oraz art. 9u ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Regulamin utrzymania czystości i porządku w

Osoba/y kontrolująca/e:

.....
(stanowisko służbowe, imię i nazwisko przeprowadzającego kontrolę)

.....
(nr legitymacji służbowej i numer upoważnienia)

Osoba/y kontrolowana/e:

.....
(imię i nazwisko właściciela nieruchomości – dane adresowe)

Okres objęty kontrolą:

Ustalono co następuje oraz przyjęto następujące uwagi, wyjaśnienia i oświadczenia stron:

Liczba właścicieli nieruchomości: osoba/osoby*.

Liczba osób zameldowanych pod wskazanym adresem: osoba/osoby*.

Woda pobierana jest:

- z miejskiej sieci wodociągowej: **TAK / NIE*** poprzez wodomierz: (ilość sztuk)
- z własnej studni: **TAK / NIE***.

Przedłożono do wglądu rachunki za pobór wody z sieci wodociągowej: **TAK / NIE***:

- za okres od do - m³
- za okres od do - m³
- za okres od do - m³
- za okres od do - m³
- za okres od do - m³
- za okres od do - m³

Nieczystości ciekłe powstające na nieruchomości odprowadzane są do:

- miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej: **TAK / NIE***
- przedłożono do wglądu umowę nr na odprowadzanie ścieków zawartą w dniu r.
 - poprzez przydomową oczyszczalnię ścieków: **TAK / NIE***
- typu składającą się z:

.....

.....
- z odprowadzaniem oczyszczanych ścieków: na teren własnej działki nr obręb poprzez: studnię chłonną*/ drenaż rozsączający*/ wylot do rowu*/ wylot do cieku wodnego*

.....
- z częstotliwością usuwania nieczystości ciekłych z osadnika wskazaną w dokumentacji oczyszczalni
- użytkowanej na podstawie pozwolenia/zgłoszenia* nr z dnia r. z okresem obowiązywania do r.

Przedłożono do wglądu dokumenty potwierdzające udzielenie pozwolenia*/ przyjęcie zgłoszenia* dla zagospodarowania ścieków bytowych w przydomowej oczyszczalni ścieków: **TAK / NIE***.

- zbiornika bezodpływowego: **TAK / NIE***
- (jedno/ dwu/trój)** komorowego
- plastikowego/ betonowego/ z kręgów betonowych **

.....
- o pojemności całkowitej m³

Właściciel nieruchomości posiada rachunki za opróżnianie zbiornika bezodpływowego*/osadnika przydomowej oczyszczalni ścieków* i transport nieczystości ciekłych: **TAK / NIE***.

Przedłożono do wglądu rachunki: **TAK / NIE***:

- z dnia - wywóz przez - na kwotę/ilość*
- z dnia - wywóz przez - na kwotę/ilość*
- z dnia - wywóz przez - na kwotę/ilość*

– z dnia - wywóz przez - na kwotę/ilość*

Właściciel nieruchomości posiada umowę na opróżnianie zbiornika bezodpływowego*/osadnika przydomowej oczyszczalni ścieków* i transport nieczystości ciekłych: **TAK / NIE***.

Przedłożono do wglądu umowę zawartą z przedsiębiorcą uprawnionym do opróżniania zbiorników bezodpływowych i osadników przydomowych oczyszczalni ścieków i transport nieczystości ciekłych na terenie : **TAK / NIE***:

- umowa z dnia nr zawarta z

Właściciel nieruchomości posiada warunki techniczne podłączenia budynku do sieci kanalizacji sanitarnej: **TAK / NIE*** z dnia

Planowane jest wykonanie przyłącza do kanalizacji sanitarnej w terminie do

UWAGI, stwierdzone nieprawidłowości:

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

Załączniki do protokołu:

.....

W protokole dokonano następujących skreśleń i poprawek:

.....
.....

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano:

.....
.....

(podpisy kontrolujących)

(podpis właściciela nieruchomości)

Kontrolowany/ni odmówił/li podpisania protokołu z powodu:

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

Poucza się, że odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie organowi kontrolującemu.

Protokół został sporządzony w dwóch egzemplarzach, po jednym dla kontrolującego i kontrolowanego.

* *niepotrzebne skreślić*

** *wskazać właściwe*

PLAN KONTROLI na rok

Podstawa prawna: art. 6 ust. 5a i 5aa ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U.)

| Lp. | Podmiot kontrolowany - właściciele nieruchomości*** | Liczba planowanych kontroli | Kontrolujący* | Termin kontroli** | Zakres kontroli |
|------------|---|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| 1. | dane identyfikujące podmiot (imię i nazwisko / adres nieruchomości – zależnie od preferencji gminy) | | Pracownicy UM/ Straż Miejska | I kwartał 2023 r. | - umowy - dowody uiszczenia opłaty |
| 2. | | | j.w. | II kwartał 2023 r. | j.w. |

** warto zastosować uogólniony termin np. w ramach kwartału lub miesiąca z przyczyn praktycznych

*** podmiot kontrolowany to właściciel nieruchomości rozumiany zgodnie z u.u.c.p.g. zamieszkały przy danej ulicy na terenie gminy