

**ZARZĄDZENIE NR 124/20**  
**WÓJTA GMINY MIELNIK**

z dnia 2 czerwca 2020 r.

**w sprawie określenia procedury przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości  
w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi i gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy  
Mielnik**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U z 2019 r. poz. 2010; z późn. zm) zarządzam, co następuje:

- § 1. Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi i gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Mielnik stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Określa się wzór upoważnienia stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Określa się wzór protokołu kontroli stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi referatu Infrastruktury i Rozwoju.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

**dr Marcin Urbański**

## **I. Podstawa prawna.**

1. Na podstawie art. 5 ust. 6 i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2010; z późn. zm.), Wójt sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów ustawy. Do kontroli tej stosuje się przepisy art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1396; z późn. zm.).

2. Wójt sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością tego organu. Do wykonywania funkcji kontrolnych Wójt może upoważnić podległych pracowników.

3. Kontrolujący, wykonując kontrolę, jest uprawniony do:

a) wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza, a w godzinach od 6.00 do 22.00 - na pozostały teren;

b) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;

c) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwanie osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;

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

4. Wójt lub osoby przez niego upoważnione są uprawnieni do występowania w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.

5. Wójt występuje do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli organ ten stwierdzi naruszenie przez kontrolowany podmiot 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.

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

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

9. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie Wójtowi.

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

11. Procedura postępowania kontrolnego realizowana jest na podstawie:

- uchwały nr XI/80/19 Rady Gminy Mielnik z dnia 8 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi na terenie Gminy Mielnik;

- uchwały nr XIII/93/20 Rady Gminy Mielnik z dnia 15 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Mielnik;

- uchwały nr XI/82/19 Rady Gminy Mielnik z dnia 8 listopada 2019 r. w sprawie określenia innych sposobów udokumentowania wykonania obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości nieczystości ciekłych (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2019 r. poz. 5373).

## **II. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli.**

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie Mielnik jest Wójt Gminy Mielnik.

## **III. Kontrolujący pracownicy.**

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

Z uwagi na posiadane uprawnienia do zastosowania sankcji karnych wynikających z art. 10 ust. 2 i 2a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. kary grzywny, zaleca się udział w kontroli, obok upoważnionego pracownika Urzędu, także funkcjonariusza Policji.

## **IV. Zakres przedmiotowy kontroli.**

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez właścicieli nieruchomości obowiązków i wymagań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Mielnik.

## **V. Podmioty kontrolowane.**

W zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi kontroli podlegają właściciele nieruchomości zamieszkałych objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi oraz właściciele nieruchomości niezamieszkałych, którzy nie zostali objęci gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi. W zakresie gospodarki ściekowej kontroli podlegają wszyscy właściciele nieruchomości na terenie Gminy Mielnik nie podłączeni do systemu kanalizacji.

Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się losowo w związku z powyższymi informacjami o nierealizowaniu przez nich obowiązków w zakresie utrzymania czystości i porządku.

## **VI. Kontrola nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.**

1. Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

a) ustala czy dany właściciel nieruchomości zadeklarował gromadzenie odpadów ulegających biodegradacji w pojemniku/ w worku do tego przeznaczonym czy zagospodarowanie ich w przydomowym kompostowniku,

b) ustala ilość osób zameldowanych na danej nieruchomości.

2. Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Wójta Gminy Mielnik oraz legitymację służbową.

3. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości, działającej w jego imieniu osoby lub dorosłego domownika chyba, że czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości.

4. Kontrolowany podmiot jest zobowiązany zgodnie z art. 379 ust. 6 ustawy Prawo ochrony środowiska, umożliwić przeprowadzenie kontroli.

5. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega posiadanie i kompostowanie bioodpadów w przydomowym kompostowniku zgodnie ze złożoną deklaracją.

6. W przypadku stwierdzenia, braku kompostownika fakt ten odnotowuje się w protokole kontroli.

7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wg wzoru załączonego do niniejszego zarządzenia) z tym zastrzeżeniem, że jeżeli czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości, kontrolujący sporządza notatkę służbową, o treści której informuje kontrolowanego.

8. Podpisanie protokołu może nastąpić po przeprowadzeniu kontroli w umówionym miejscu i terminie.

9. Protokół podpisują kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany właściciel nieruchomości bądź inna osoba wymieniona w ust. 3. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik do spisane go protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.

10. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kontrolowany podmiot lub osobę upoważnioną, zgodnie z art. 380 ust. 3 Prawo ochrony Środowiska, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu).

11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.

12. Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.

13. Nieprawidłowości stwierdzone podczas rekontroli lub brak realizacji zaleceń pokontrolnych mogą skutkować karą grzywny lub wszczęciem postępowania w celu wydania decyzji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

## **VII. Kontrola właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarki ściekowej.**

1. W przypadku kontroli osób fizycznych zastosowanie mają ogólne procedury określone w rozdziale VI pkt. 1-4 oraz 7-14.

2. W przypadku kontroli właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami zastosowanie mają ogólne procedury określone w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292; z późn. zm.).

3. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega:

a) w przypadku istnienia sieci kanalizacyjnej na danym terenie - obowiązek podłączenia nieruchomości do gminnej sieci kanalizacyjnej;

b) w przypadku braku sieci kanalizacyjnej na danym terenie:

- obowiązek wyposażenia nieruchomości w szczelny zbiornik bezodpływowy do gromadzenia nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków,

- udokumentowanie wykonania obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości nieczystości ciekłych poprzez okazanie faktur, rachunków, paragonów lub innych dowodów zapłaty za usługi wywozu nieczystości ciekłych

4. Postępowanie w przypadku stwierdzenia braku przyłącza do kanalizacji na terenie, na którym istnieje sieć kanalizacyjna:

a) w przypadku braku przyłącza do kanalizacji, jeżeli na danym terenie istnieją warunki techniczne, właściciel nieruchomości jest informowany o obowiązku wykonania przyłącza, uzyskania warunków technicznych na przyłączy w terminie 3 miesięcy od przeprowadzenia kontroli i poinformowanie Organu o dokonanym przyłączy wraz z przedłożeniem umowy na odprowadzanie ścieków;

b) w przypadku braku informacji, następuje wystosowanie pisma urzędowego do właściciela nieruchomości informującego o niezastosowaniu się do zaleceń pokontrolnych i nakazującego dokonanie przyłącza w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma;

c) po upływie wyznaczonego terminu następuje wszczęcie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji nakazującej wykonanie obowiązku.

5. Postępowanie w przypadku braku wyposażenia nieruchomości w szczelny zbiornik bezodpływowy do gromadzenia nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków:

a) w przypadku braku szczelnego zbiornika bezodpływowego właściciel nieruchomości jest informowany o obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę szczelnego zbiornika bezodpływowego lub zgłoszenia budowy przydomowej oczyszczalni ścieków,

b) wybudowanie szczelnego zbiornika lub przydomowej oczyszczalni ścieków musi nastąpić w terminie do 2 miesięcy od dnia uzyskania pełnej dokumentacji i prawomocnych pozwoleń. Niezwłocznie po zakończeniu robót właściciel jest zobowiązany poinformować pisemnie o tym fakcie Organ,

c) w przypadku nie okazania przez właściciela nieruchomości dokumentów, następuje wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie obowiązku wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub przydomową

oczyszczalnię ścieków w celu wydania decyzji nakazującej wykonanie obowiązku.

6. Postępowanie w przypadku braku posiadania bieżących dowodów uiszczenia opłaty za wykonywanie usługi w zakresie opróżniania zbiornika bezodpływowego do gromadzenia nieczystości ciekłych:

a) w przypadku braku wymaganego dokumentu, właściciel nieruchomości składa wyjaśnienia do protokołu i jest informowany o obowiązku regularnego opróżniania zbiornika bezodpływowego przez podmiot posiadający zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych oraz o przedłożeniu wymaganego dokumentu (bieżącego rachunku) do Urzędu Gminy Mielnik, w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia kontroli;

b) w przypadku braku informacji następuje wystosowanie do właściciela nieruchomości pisma urzędowego informującego o nie zastosowaniu się do zaleceń pokontrolnych, nakazującego przedłożenie dowodu uiszczenia opłaty za opróżnienie zbiornika bezodpływowego, w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma;

c) po upływie w/w terminu następuje zorganizowanie przez Gminę opróżniania zbiornika bezodpływowego i wszczęcie postępowania administracyjnego w celu wydania z urzędu decyzji, w której ustalony zostanie obowiązek uiszczenia opłat za odbieranie odpadów komunalnych z zastosowaniem górnych stawek opłat (art. 6 ust. 6 -12 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach).

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 124/20

Wójta Gminy Mielnik

z dnia 2 czerwca 2020 r.

**WZÓR**  
**U P O W A Ż N I E N I E**

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2010; z późn. zm.) oraz art. 379 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1396; z późn. zm.) upoważniam:

**Pana/Panią**

....., **Nr legitymacji służbowej**.....

do prowadzenia czynności kontrolnych przestrzegania przepisów ustaw:

- o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;

- Prawo ochrony środowiska;

przez podmioty gospodarcze oraz osoby fizyczne na terenie Gminy Mielnik.

Kontrolujący, wykonując kontrolę uprawniony jest do:

1) wstępu z niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na których jest prowadzona działalność gospodarcza, a w godzinach 6.00 – 22.00 – na pozostały teren;

2) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;

3) żądania pisemnych i 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.

**Upoważnienie jest ważne wraz z legitymacją służbową.**

\_\_\_ - \_\_\_ - 2020 r. ....

*(data i podpis odbioru upoważnienia)*

Mielnik, dnia \_\_\_ - \_\_\_ - 2020 r.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 124/20

Wójta Gminy Mielnik

z dnia 2 czerwca 2020 r.

**WZÓR  
P R O T O K Ó Ł**

z kontroli przeprowadzonej na / w .....

*(dokładny adres nieruchomości, na której przeprowadzana jest kontrola oraz w przypadku kontroli podmiotów gospodarczych pełne brzmienie nazwy jednostki kontrolowanej)*

w dniu/ach .....

*(data rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wyszczególnieniem ewentualnych przerw w kontroli)*

1. Kontrole prowadził(li) .....

*(imiona i nazwiska osób kontrolujących wraz z podaniem stanowiska służbowego)*

2. Oznaczenie kontrolowanego : .....

*(imię i nazwisko właściciela nieruchomości podlegającej kontroli lub nazwa jednostki i imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej lub innej upoważnionej)*

3. Określenie przedmiotu kontroli: .....

4. Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali:.....

*(podać imię, nazwisko, w przypadku kontroli podmiotów gospodarczych również stanowisko służbowe)*

5. Ustalenia dokonane w czasie kontroli i zalecenia pokontrolne :

.....

*(podać według usystematyzowanej tematyki opis stanu faktycznego ze wskazaniem stwierdzonych nieprawidłowości)*

6. Spis załączników stanowiących część składową protokołu: .....

7. Właściciela nieruchomości / kierownika jednostki pouczone o prawie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń.

8. Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

9. Protokół sporządzono w..... egzemplarzach, z których jeden (oryginał) pozostawiono właścicielowi nieruchomości / kierownikowi jednostki kontrolowanej.

10. Miejsce i data sporządzenia protokołu .....

.....

.....

.....

.....

*(podpisy właściciela nieruchomości*

*(podpisy kontrolujących)*

*kierownika jednostki kontrolowanej*

*i osób obecnych)*