

**ZARZĄDZENIE NR 122.2022**  
**WÓJTA GMINY KOWAŁA**

z dnia 13 października 2022 r.

**w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązku właścicieli nieruchomości w zakresie odprowadzania ścieków na terenie Gminy Kowala.**

Na podstawie Na podstawie art. 30 ust.1, ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. 2022 r. poz. 1297 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie odprowadzania nieczystości płynnych na terenie gminy Kowala stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określa się wzór upoważnienia ogólnego stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Określa się wzór upoważnienia szczegółowego stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Określa się wzór protokołu kontroli stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa, Leśnictwa i Odpadów Komunalnych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 7. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kowala.

Wójt Gminy Kowala

**Dariusz Bulski**

**Procedura przeprowadzenie kontroli realizacji obowiązku właścicieli nieruchomości w zakresie odprowadzania nieczystości płynnych na terenie Gminy Kowala**

**Rozdział 1.**

Podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania nieczystościami ciekłymi na terenie Gminy Kowala stanowią:

- a) ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1297, z późn. zm.),
- b) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.1973 z późn. zm. zwana w dalszej części POŚ),
- d) przepisy rozdziału 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2021 r. poz.162 z późn. zm.),
- e) uchwała Rady Gminy Kowala w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kowala,
- f) ustawa o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 699 z późn.zm.).

**Rozdział 2.**

**Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli**

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania obowiązków związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie Gminy Kowala oraz przestrzegania przepisów regulujących te obowiązki jest Wójt Gminy Kowala. Do kontroli stosuje się przepisy art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska.

**Rozdział 3.**

**Osoby upoważnione do kontroli**

1. Wójt Gminy Kowala jako organ uprawniony do kontroli na podstawie art. 379 ust. 2 POŚ upoważnia do przeprowadzania kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy Kowala.

Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie stosownych upoważnień.

2. Upoważnienia mogą mieć charakter generalny (ogólny) w przypadku kontroli osób fizycznych lub szczegółowy w przypadku dokonywania kontroli u właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (wydawane odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego).

3. Upoważnienie udzielone pracownikom w trakcie stosunku pracy wygasa wraz z jego rozwiązaniem. Upoważnieni pracownicy podczas wykonywania czynności kontrolnych zobowiązani są posiadać oprócz upoważnienia, o którym mowa w pkt. 1 legitymację służbową.

4. Z uwagi na posiadane uprawnienia do zastosowania sankcji karnych wynikających z art. 9v w związku z art. 10 ust 2 i 2a ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach tj. kary grzywny, w czynnościach kontrolnych, w razie zaistnienia takiej potrzeby, może uczestniczyć funkcjonariusz Policji.

6. Komórką organizacyjną odpowiedzialną za przeprowadzenie kontroli jest Referat Ochrony Środowiska, Rolnictwa, Leśnictwa i Odpadów Komunalnych.

## **Rozdział 4.**

Zakres przedmiotowy kontroli.

1) 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 Kowala, w szczególności uszczelnienie systemu gospodarowania nieczystościami ciekłymi poprzez zapobieżenie niekontrolowanemu przedostawaniu się nieczystości ciekłych do środowiska oraz weryfikacja zgłoszenia do ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków.

2) Podmioty kontrolowane.

2.1 Kontroli podlegają wszyscy właściciele nieruchomości położonych na terenie gminy Kowala, tj.:

- a) właściciele nieruchomości, na których zamieszkają mieszkańcy,
- b) właściciele nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają nieczystości ciekłe,

2.2 Właściciel kontrolowanego podmiotu oraz kontrolowana osoba fizyczna obowiązani są umożliwić przeprowadzenie kontroli.

3) Wybór podmiotów kontrolowanych:

Wyboru podmiotów kontrolowanych dokonuje się:

- a) losowo,
- b) na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez podmiot obierający nieczystości ciekłe z terenu Gminy Kowala o niedopełnieniu obowiązku utrzymania czystości i porządku,
- c) na podstawie zgłoszeń pracowników Urzędu Gminy Kowala mających – na podstawie posiadanej dokumentacji – uzasadnione podejrzenie co do nieprzestrzegania przez właścicieli nieruchomości prawidłowego sposobu zagospodarowania nieczystości ciekłych,
- d) zgłoszeń mieszkańców, instytucji, innych podmiotów,
- e) w oparciu o zasady wynikające z art.47 ust.1 i 2 ustawy Prawo Przedsiębiorców.

## **Rozdział 5.**

1. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega:

- a) w przypadku istnienia sieci kanalizacyjnej na danym terenie - obowiązek przyłączenia nieruchomości do sieci kanalizacyjnej,
- b) w przypadku braku sieci kanalizacyjnej na danym terenie - obowiązek wyposażenia nieruchomości:
  - w szczelny zbiornik bezodpływowy do gromadzenia nieczystości ciekłych, bądź w przydomową oczyszczalnię ścieków,
  - zawarcie umowy z przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności na terenie Gminy Kowala w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych wraz z dowodami uiszczania opłat za te usługi.

2. Kontrolujący, wykonując kontrolę, jest uprawniony do:

- a) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
- c) żądania okazania dokumentów i udostępniania wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

## **Rozdział 6.**

Wymogi formalne kontroli

1. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli po okazaniu aktualnego upoważnienia do wykonywania kontroli, udzielonego przez Wójta Gminy Kowala oraz legitymacji służbowej. Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, kontrolujący informuje kontrolowanego o przysługujących prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

2. Z czynności kontrolnych, kontrolujący sporządza protokół, spełniający wymagania formalne ustalone w art. 380 ust.2 POŚ, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej, z zastrzeżeniem, że jeżeli czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości, kontrolujący sporządza adnotację urzędową, o treści której informuje kontrolowanego.

3. Kontrola przeprowadzana jest w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości, a w razie jego nieobecności – dorosłego domownika, chyba, że czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości.

4. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej czynności kontrolne mogą być wszczęte w obecności 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 powołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, nie będący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

5. Pracownik przeprowadzający kontrolę w razie uniemożliwienia przez właściciela nieruchomości przeprowadzenia kontroli, poucza kontrolowany podmiot o obowiązku wynikającym z art. 379 ust. 6 POŚ oraz konsekwencjach karnych wynikających z art.225 KK, w przypadku dalszego utrudniania wykonywania czynności kontrolnych na miejsce wzywa Policję.

6. 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.

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

## **Rozdział 7.**

Kontrola właścicieli nieruchomości w zakresie odprowadzania nieczystości ciekłych

1. Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

- a) ustala czy dany właściciel nieruchomości zgłosił sposób gromadzenia nieczystości ciekłych,
- b) przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli,
- c) zawiadamia właściciela nieruchomości o planowanej kontroli.

2. Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Wójta Gminy Kowala.

3. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości, lub działającej w jego imieniu osoby chyba, że czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości. W przypadku kontroli odprowadzania ścieków z budynków wielorodzinnych kontrola powinna być prowadzona w obecności zarządcy bądź innej osoby upoważnionej.

4. Kontrolowany podmiot jest zobowiązany zgodnie z art. 379 ust. 6 POŚ, umożliwić przeprowadzenie kontroli.

5. 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 adnotację służbową, o treści której informuje kontrolowanego.

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

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

8. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kontrolowany podmiot lub osobę upoważnioną, zgodnie z art. 380 ust.3 POŚ, 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).

9. 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.

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

11. Wykonanie zaleceń pokontrolnych polega na sprawdzeniu w drodze ponownej kontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie Organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia).

12. Nieprawidłowości stwierdzone podczas ponownej kontroli skutkują zastosowaniem sankcji karnych (grzywna).

## **Rozdział 8.**

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

- a) w przypadku braku zbiornika bezodpływowego/przydomowej oczyszczalni ścieków właściciel nieruchomości jest informowany o obowiązku uzyskania niezbędnych zgód i pozwoleń oraz zgłoszenia Wójtowi Gminy Kowala do eksploatacji zbiornika bezodpływowego/przydomowej oczyszczalni ścieków niezwłocznie od przeprowadzenia kontroli,
- b) wybudowanie zbiornika lub przydomowej oczyszczalni ścieków musi nastąpić niezwłocznie jednak nie później niż w terminie do 2 miesięcy od dnia uzyskania pełnej dokumentacji i prawomocnych pozwoleń. Po zakończeniu robót właściciel jest zobowiązany niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie Organ,
- c) w przypadku braku informacji, następuje wystosowanie pisma urzędowego do właściciela nieruchomości informującego o niezastosowaniu się do zaleceń pokontrolnych i nakazującego wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub przydomową oczyszczalnię ścieków w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma,
- d) po upływie wyznaczonego terminu następuje wszczęcie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji nakazującej wykonanie obowiązku.

## **Rozdział 9**

Postępowanie w przypadku braku umowy z przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych wraz z dowodami uiszczenia opłat za te usługi:

- a) w przypadku braku umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego czy przydomowej oczyszczalni ścieków, właściciel nieruchomości składa wyjaśnienia do protokołu i jest informowany o obowiązku zawarcia umowy na regularne opróżnianie zbiornika bezodpływowego/ przydomowej oczyszczalni ścieków z podmiotem posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Kowala oraz o przedłożeniu wymaganych dokumentów (umowa i bieżący rachunek) do Urzędu Gminy Kowala, 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 umowy i 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 opróżnienia zbiornika bezodpływowego i wszczęcie postępowania administracyjnego w celu wydania z urzędu decyzji, której ustalony zostanie obowiązek uiszczania opłat za odbieranie nieczystości ciekłych z zastosowaniem górnych stawek określonych uchwałą Rady Gminy Kowala.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 122.2022

Wójta Gminy Kowala

z dnia 13 października 2022 r.

## Upoważnienie

### WZÓR

Kowala-Stępcocina, dnia .....

UPOWAŻNIENIE Nr.....

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022r. poz.1297 z późn.zm ) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r. poz. 1973, z późn. zm.) upoważniam Panią/Pana pracownika Urzędu Gminy Kowala.....

legitymującego się legitymacją służbową nr do wykonywania w moim imieniu kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie odprowadzania ścieków na terenie Gminy Kowala.

Upoważnienie niniejsze może być odwołane w każdym czasie.

Upoważnienie niniejsze wygasa z chwilą rozwiązania stosunku pracy.

### POUCZENIE

Na podstawie art. 379 ust. 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, zwanej dalej POŚ, kontrolujący

wykonując kontrolę z upoważnienia Wójta, 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.

Zgodnie z art. 225§ 1 kodeksu karnego czyn polegający na udaremnieniu bądź utrudnianiu czynności służbowych osobie uprawnionej do przeprowadzenia kontroli w zakresie ochrony środowiska lub osobie przybranej jej do pomocy podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech.

Prawa kontrolowanego

1. kontrolowany ma prawo do składania odwołań od decyzji i zażeń na postanowienia wydane w trakcie kontroli i po jej zakończeniu art. 127 § 1 i 141 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

2. kontrolowany ma prawo do przeglądania akt sprawy, sporządzania z nich notatek i odpisów w tym także uwierzytelnionych (art. 73 § 1 kpa),

3. kontrolowany ma prawo żądać przeprowadzenia dowodu mającego wyjaśnić okoliczności mające znaczenie dla sprawy (art. 78 § 1 kpa),

4. kontrolowany ma prawo do wypowiedzenia się, co do zebranych w sprawie dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań przed wydaniem decyzji (art. 10 § 1 kpa),

5. kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem (art. 380 ust. 2 POŚ),

6. kierownik kontrolowanej jednostki lub kontrolowana osoba fizyczna może odmówić podpisania protokołu i w terminie 7 dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie Wójtowi. Kontrolujący zobowiązany jest umieścić w protokole wzmiankę o odmowie podpisania (art. 380 ust. 3 POŚ),

7. kontrolowany wezwany przez organ do stawiennictwa w charakterze świadka ma prawo do zwrotu kosztów podróży i innych należności zgodnie z przepisami o należnościach świadków i biegłych w postępowaniu sądowym (art. 56 § 1 kpa),

8. zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu (art. 49 ust. 9 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców ,

9. zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, kontrolowany może wnieść sprzeciw wobec podjęcia czynności kontrolnych w przypadku:

- nie zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli (art. 48),
- nie okazania przez pracowników organów kontroli legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz nie doręczenia upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (art. 49 ust. 2),
- nie poinformowania o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli, w przypadku wszczęcia czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej (art. 49),
- dokonywania czynności kontrolnych bez obecności kontrolowanego lub obecności osoby przez niego upoważnionej (art. 50),
- równoczesnego podejmowania i prowadzenia więcej niż jednej kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy (art. 54),
- wystąpienia przekroczenia czasu trwania kontroli w jednym roku kalendarzowym (art. 55).

10. sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu podejmującego i wykonującego kontrolę. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego (art.59),

11. sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu (art. 59),

12. w przypadku gdy naruszenie przepisu art. 55 wystąpiło w trakcie prowadzonej kontroli, bieg terminu, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się w dniu, w którym nastąpiło przekroczenie limitu czasu trwania kontroli

13. 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,

14. na postanowienie, o którym mowa w art. 59, przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia otrzymania postanowienia. Rozstrzygnięcie zażalenia następuje w drodze postanowienia, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia (art. 59 ust. 9).

Obowiązki kontrolowanego

1. kontrolowany ma obowiązek stawiennictwa na wezwanie kontrolującego w wyznaczonym miejscu i czasie (art. 50 § 1 kpa),

2. kontrolowany ma obowiązek pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli (art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2019., poz. 1292 ze zm.),

3. strona, jej przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji o każdej zmianie swojego adresu, w razie zaniechania obowiązku doręczenie pism pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny (art. 41 kpa),



4. przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli, a także udostępniać je na każde żądanie organu kontroli (art. 57 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców ,

5. przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli, o której mowa w art. 57 ust. 3 powołanej ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, przedsiębiorca jest obowiązany dokonywać w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 122.2022

Wójta Gminy Kowala

z dnia 13 października 2022 r.

### Upoważnienie

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1297 z późn. zm.), art. 379 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021r. poz. 1973, z późn. zm.), art. 49 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162, z późn. zm.), Wójt Gminy Raszyn upoważnia:

1. ...., posiadającą legitymację służbową Nr .....
2. ...., posiadającą legitymację służbową .....

do przeprowadzenia czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz.1297 z późn. zm.)  
tj.....

w: .....

(firma i forma organizacyjna podmiotu, pełny adres wg rejestru KRS, CEIDG) na terenie nieruchomości:  
.....

(dokładny adres kontrolowanej nieruchomości)

Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli: .....

Upoważnienie zawiera ..... kolejno ponumerowanych stron.

### POUCZENIE

Na podstawie art. 379 ust. 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, zwanej dalej POŚ, kontrolujący wykonując kontrolę z upoważnienia Wójta, 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.

Zgodnie z art. 225§ 1 kodeksu karnego czyn polegający na udaremnieniu bądź utrudnianiu czynności służbowych osobie uprawnionej do przeprowadzenia kontroli w zakresie ochrony środowiska lub osobie przybranej jej do pomocy podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech.

Prawa kontrolowanego

1. kontrolowany ma prawo do składania odwołań od decyzji i zażeń na postanowienia wydane w trakcie kontroli i po jej zakończeniu art. 127 § 1 i 141 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
2. kontrolowany ma prawo do przeglądania akt sprawy, sporządzania z nich notatek i odpisów w tym także uwierzytelnionych (art. 73 § 1 kpa),
3. kontrolowany ma prawo żądać przeprowadzenia dowodu mającego wyjaśnić okoliczności mające znaczenie dla sprawy (art. 78 § 1 kpa),
4. kontrolowany ma prawo do wypowiedzenia się, co do zebranych w sprawie dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań przed wydaniem decyzji (art. 10 § 1 kpa),

5. kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna może wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem (art. 380 ust. 2 POŚ),

6. kierownik kontrolowanej jednostki lub kontrolowana osoba fizyczna może odmówić podpisania protokołu i w terminie 7 dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie Wójtowi. Kontrolujący zobowiązany jest umieścić w protokole wzmiankę o odmowie podpisania (art. 380 ust. 3 POŚ),

7. kontrolowany wezwany przez organ do stawiennictwa w charakterze świadka ma prawo do zwrotu kosztów podróży i innych należności zgodnie z przepisami o należnościach świadków i biegłych w postępowaniu sądowym (art. 56 § 1 kpa),

8. zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu (art. 49 ust. 9 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców ,

9. zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, kontrolowany

może wnieść sprzeciw wobec podjęcia czynności kontrolnych w przypadku:

- nie zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli (art. 48),
- nie okazania przez pracowników organów kontroli legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz nie doręczenia upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (art. 49 ust. 2),
- nie poinformowania o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli, w przypadku wszczęcia czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej (art. 49),
- dokonywania czynności kontrolnych bez obecności kontrolowanego lub obecności osoby przez niego upoważnionej (art. 50),
- równoczesnego podejmowania i prowadzenia więcej niż jednej kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy (art. 54),
- wystąpienia przekroczenia czasu trwania kontroli w jednym roku kalendarzowym (art. 55).

10. sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu podejmującego i wykonującego kontrolę. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego (59),

11. sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu (art. 59),

12. w przypadku gdy naruszenie przepisu art. 55 wystąpiło w trakcie prowadzonej kontroli, bieg terminu, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się w dniu, w którym nastąpiło przekroczenie limitu czasu trwania kontroli

13. 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,

14. na postanowienie, o którym mowa w art. 59, przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia otrzymania postanowienia. Rozstrzygnięcie zażalenia następuje w drodze postanowienia, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia (art. 59 ust. 9).

Obowiązki kontrolowanego

3. kontrolowany ma obowiązek stawiennictwa na wezwanie kontrolującego w wyznaczonym miejscu i czasie (art. 50 § 1 kpa),

4. kontrolowany ma obowiązek pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli (art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2019., poz. 1292 ze zm.),

3. strona, jej przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji o każdej zmianie swojego adresu, w razie zaniechania obowiązku doręczenia pism pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny (art. 41 kpa),

4. przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli, a także udostępniać je na każde żądanie organu kontroli (art. 57 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców ,

5. przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli, o której mowa w art. 57 ust. 3 powołanej ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, przedsiębiorca jest obowiązany dokonywać w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu.

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 122.2022

Wójta Gminy Kowala

z dnia 13 października 2022 r.

**WZÓR  
PROTOKÓŁ  
Z KONTROLI PRZEPROWADZONEJ NA/W:**

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

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

(data rozpoczęcia i zakończenia kontroli )

w dniu/ach : .....

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, imię nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej lub innej upoważnionej osoby)

3. Określenie przedmiotu kontroli: .....

4. Wyjaśnień w trakcie 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 tj. opis stanu faktycznego, wskazanie stwierdzonych nieprawidłowości,

zalecenie pokontrolne)

6. Spis załączników stanowiących część składową protokołu:

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

7. Właściciela nieruchomości / kierownika jednostki pouczone o prawie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia odmowy 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) przekazano właścicielowi nieruchomości / kierownikowi jednostki kontrolowanej.

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

Podpisy osób biorących udział w kontroli:

1. ....
2. ....
3. ....