

Zarządzenie Nr 97/2020
Wójta Gminy Tarnowiec
z dnia 30 września 2020 r.

w sprawie określenia procedury przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie odprowadzania ścieków na terenie Gminy Tarnowiec.

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

§ 1. Określa się procedurę przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie odprowadzania ścieków na terenie Gminy Tarnowiec stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Tarnowiec.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Tarnowiec.

Z up. Wójta

Wiktor Barański
Zastępca Wójta

Procedura przeprowadzania kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie odprowadzania ścieków na terenie Gminy Tarnowiec.

1. Organ uprawniony do przeprowadzenia kontroli.

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania obowiązków związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie Gminy Tarnowiec oraz przestrzegania przepisów regulujących te obowiązki jest Wójt Gminy Tarnowiec.

2. Kontrolujący pracownicy.

1) Wójt Gminy Tarnowiec jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy Tarnowiec. Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie stosownych upoważnień. 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).

2) 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, udział w kontroli, obok upoważnionego pracownika Urzędu, może brać przedstawiciel Posterunku Policji w Tarnowcu.

3. 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 Tarnowiec.

2) 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 w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych wraz z dowodami uiszczenia opłat za te usługi.

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

a) w przypadku braku przyłącza do kanalizacji właściciel nieruchomości jest informowany o obowiązku:

- uzyskania w przedsiębiorstwie wodociągowo – kanalizacyjnym warunków technicznych przyłączenia do sieci kanalizacyjnej,

- wykonania przyłącza w terminie 3 miesięcy od przeprowadzenia kontroli,

- poinformowania Organu o dokonanym przyłączeniu do sieci kanalizacyjnej,

- przedłożenia umowy na odprowadzanie ścieków zawartej z przedsiębiorstwem wodociągowo – kanalizacyjnym,

b) w przypadku braku informacji, następuje wystosowanie pisma urzędowego do właściciela

nieruchomości informującego o niezastosowaniu się do zaleceń pokontrolnych i nakazującego wykonania 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.

4) 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 Tarnowiec do eksploatacji zbiornika bezodpływowego/przydomowej oczyszczalni ścieków w terminie 1 miesiąca od przeprowadzenia kontroli,

b) wybudowanie zbiornika lub przydomowej oczyszczalni ścieków musi nastąpić w terminie do 2 miesięcy od dnia uzyskania pełnej dokumentacji i prawomocnych pozwoleń.

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

c) w przypadku braku informacji, następuje wystosowanie pisma urzędowego do właściciela nieruchomości informującego o niezastosowaniu się do zaleceń pokontrolnych i nakazującego wyposażenia 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.

5) 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 wymaganego dokumentu, właściciel nieruchomości składa wyjaśnienia do protokołu i jest informowany o obowiązku zawarcia umowy na regularne opróżnianie zbiornika bezodpływowego z podmiotem posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie Gminy Tarnowiec oraz o przedłożeniu wymaganych dokumentów (umowa i bieżący rachunek) do Urzędu Gminy Tarnowiec, w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia kontroli,

b) w przypadku braku informacji następuje wystosowanie do właściciela nieruchomości pisma urzędowego informującego o niezastosowaniu 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 zorganizowane przez Gminę opróżnienie zbiornika bezodpływowego i wszczęcie postępowania administracyjnego w celu wydania z urzędu decyzji, której ustalony zostanie obowiązek uiszczenia opłat za odbieranie nieczystości ciekłych z zastosowaniem górnych stawek określonych uchwałą Rady Gminy Tarnowiec.

4. Podmioty kontrolowane w zakresie odprowadzania ścieków.

Kontroli podlegają wszyscy właściciele nieruchomości na terenie Gminy Tarnowiec.

5. Kontrola właścicieli nieruchomości w zakresie odprowadzania ścieków.

1) Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

a) ustala czy dany właściciel nieruchomości zgłosił sposób gromadzenia ścieków,

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 Tarnowiec.

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 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, 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 notatkę 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 ppkt. 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 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. 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).

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 podlega 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).

6. Załączniki

1) Załącznik Nr 1 wzór upoważnienia.

2) Załącznik Nr 2 wzór protokołu kontroli.

Załącznik Nr 1
do procedury przeprowadzania kontroli
realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości
w zakresie odprowadzania ścieków
na terenie Gminy Tarnowiec

WZÓR

UPOWAŻNIENIE Nr/.....

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

upoważniam

Panią/Pana, pracownika Urzędu Gminy w Tarnowcu legitymującego się dowodem osobistym seria nr wydanym przez do wykonywania w moim imieniu kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie odprowadzania ścieków na terenie Gminy Tarnowiec.

Upoważnienie niniejsze może być odwołane w każdym czasie.

Upoważnienie niniejsze wygasa z chwilą rozwiązania stosunku pracy.

Załącznik Nr 2
do procedury przeprowadzania kontroli
realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości
w zakresie odprowadzania ścieków
na terenie Gminy Tarnowiec

WZÓR
PROTOKÓŁ

- z kontroli przeprowadzonej na / w
- (dokładny adres nieruchomości, na której przeprowadzana jest kontrola oraz w przypadku kontroli podmiotów gospodarczych pełne brzmienie nazwy jednostki kontrolowanej)
- w dniu/ach
- (data rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wyszczególnieniem ewentualnych przerw w kontroli)
1. Kontrole prowadził(li)
- (imiona i nazwiska osób kontrolujących wraz z podaniem stanowiska służbowego)
2. Oznaczenie kontrolowanego
- (imię i nazwisko właściciela nieruchomości podlegającej kontroli lub nazwa jednostki, imię nazwisko kierownik 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 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:.

.....

.....

.....

.....