

ZARZĄDZENIE NR 14/2024
BURMISTRZA SĘPOPOLA
z dnia 13 czerwca 2024 r.

**w sprawie przeprowadzenia kontroli zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych
oczyszczalni ścieków na terenie gminy Sępól**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.) oraz art. 6 ust. 5a, 5aa i 5ab oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 399), Burmistrz Sępola zarządza, co następuje:

§ 1

Zarządza się przeprowadzenie kontroli zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków na nieruchomościach położonych na terenie gminy Sępól.

§ 2

Kontrola przeprowadzona zostanie przez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Sępolu.

§ 3

Kontrola obejmować będzie:

- 1) sprawdzenie wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy na nieczystości ciekłe lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych;
- 2) stwierdzenie posiadania przez właścicieli nieruchomości umowy zawartej z przedsiębiorcą świadczącym usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Sępól;
- 3) udokumentowanie wykonania obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości nieczystości ciekłych w postaci dowodów zapłaty za usługi wywozu nieczystości ciekłych, wystawionych każdorazowo po wykonaniu usługi przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie Burmistrza Sępola na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych.

§ 4

Ustala się wzory dokumentów:

- 1) wzór protokołu kontroli właściciela nieruchomości (osoba fizyczna, wspólnota mieszkaniowa), stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia;
- 2) wzór protokołu kontroli właściciela nieruchomości będącego przedsiębiorcą, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia;
- 3) wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli właściciela nieruchomości będącego przedsiębiorcą, stanowiący załącznik Nr 3 do zarządzenia;
- 4) formularz zgłoszenia do ewidencji gminnej zbiornika bezodpływowego lub przydomowej oczyszczalni ścieków, stanowiący załącznik Nr 4 do zarządzenia;

- 5) wzór upoważnienia o charakterze ogólnym do przeprowadzenia kontroli właścicieli nieruchomości (osoba fizyczna, wspólnota mieszkaniowa), stanowiący załącznik Nr 5 do zarządzenia;
- 6) wzór upoważnienia szczegółowego do przeprowadzenia kontroli właściciela nieruchomości będącego przedsiębiorcą, stanowiący załącznik Nr 6 do zarządzenia.

§ 5

Plan kontroli zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków stanowi załącznik nr 7.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Irena Wołoszka

PROTOKÓŁ KONTROLI
WŁAŚCICELA NIERUCHOMOŚCI
(OSOBA FIZYCZNA, WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA)
nr..... z dnia.....

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 6 ust. 5a i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 399) w związku z art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 54).

1. Miejsce kontroli:

Urząd Miejski w Sępopolu /*

(adres kontrolowanej nieruchomości)

2. Data przeprowadzenia kontroli:

3. Pracownik upoważniony do kontroli (imię i nazwisko, stanowisko):

- 1) Pani/Pan*
działający na podstawie upoważnienia Burmistrza Sępopola nr
z dnia
- 2) Pani/Pan*
działający na podstawie upoważnienia Burmistrza Sępopola nr
z dnia
- 3) Inne osoby obecne podczas kontroli:
.....

4. Kontrola dotyczy:

- 1) Właściciel kontrolowanej nieruchomości
Pani/Pan*
lub osoba upoważniona przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:
Pani/Pan*
- 2) Adres kontrolowanej nieruchomości:
.....

5. Zakres przedmiotowy kontroli

Obowiązki właściciela nieruchomości w zakresie gospodarki wodno-ściekowej, w tym:

- 1) sprawdzenie wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy na nieczystości ciekłe lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych;
- 2) stwierdzenie posiadania przez właścicieli nieruchomości umowy zawartej z przedsiębiorcą świadczącym usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Sępopól;

- 3) udokumentowanie wykonania obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości nieczystości ciekłych w postaci dowodów zapłaty za usługi wywozu nieczystości ciekłych, wystawionych każdorazowo po wykonaniu usługi przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie Burmistrza Sępola na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych.

6. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

- 1) Nieruchomość jest wyposażona w zbiornik bezodpływowy

☐ TAK

☐ NIE

- 2) Nieruchomość posiada przydomową oczyszczalnię ścieków

☐ TAK

☐ NIE

7. Właściciel nieruchomości zawarł umowę z przedsiębiorcą świadczącym usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków:

☐ TAK

☐ NIE

8. Zbiornik na nieczystości ciekłe/przydomowa oczyszczalnia ścieków* jest zgłoszony/a do ewidencji gminnej:

☐ TAK

☐ NIE

9. Za ostatnie 12 miesięcy okazano dowodów: rachunków/faktur ponoszenia opłat, za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych, na łączną ilość usuniętych nieczystości wynoszącą m³.

10. Za ostatnie 24 miesięcy okazano dowodów: rachunków/faktur ponoszenia opłat, za usługi opróżniania osadników z przydomowej oczyszczalni ścieków, na łączną ilość usuniętych nieczystości wynoszącą m³.

11. Stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości

.....

.....

.....

.....

12. Załączniki do protokołu (np. formularz zgłoszenia do ewidencji gminnej zbiornika bezodpływowego lub przydomowej oczyszczalni ścieków, dokumentacja fotograficzna):

.....

.....

13. Zastrzeżenia i uwagi do protokołu wraz z uzasadnieniem:

.....

.....

Na tym protokół zakończono i odczytano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Data i miejsce podpisania protokołu:

1)
(podpis Kontrolującego)

1)
(podpis Kontrolowanego)

2)
(podpis Kontrolującego)

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

.....
.....

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

.....
(data i podpis Kontrolowanego)

B U R M I S T R Z
Irena Wołosz

*niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ KONTROLI
WŁAŚCICELA NIERUCHOMOŚCI
(BĘDĄCY PRZEDSIĘBIORCĄ)

nr..... z dnia.....

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 6 ust. 5a i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 399) w związku z art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r., poz. 54) oraz art. 45 i art. 53 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r., poz. 236).

1. Miejsce kontroli:

Urząd Miejski w Sępopolu /*

(adres kontrolowanej nieruchomości)

2. Data przeprowadzenia kontroli:

3. Pracownik upoważniony do kontroli (imię i nazwisko, stanowisko):

1) Pani/Pan*.....

działający na podstawie upoważnienia Burmistrza Sępopola nr

z dnia

2) Pani/Pan*.....

działający na podstawie upoważnienia Burmistrza Sępopola nr

z dnia

3) Inne osoby obecne podczas kontroli:

.....

Kontrolujący przedstawił Kontrolowanemu legitymację służbową, upoważniającą do wykonywania czynności kontrolnych i doręczył upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

Kontrolowany potwierdził przyjęcie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli – pokwitowanie złożone na upoważnieniu. Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli. Przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej Kontrolujący poinformował Przedsiębiorcę o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli.

4. Dane kontrolowanego:

1) Imię, nazwisko/ nazwa:

2) Adres siedziby:

3) Adres do korespondencji:

4) NIP:

5) REGON:

Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli w miejscu przechowywania dokumentacji (innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej) / w Urzędzie Miejskim w Sępopolu / w sposób zdalny (art. 51 ust. 2,3 lub 3a ustawy Prawo przedsiębiorców).

Osoba wskazana pisemnie przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

.....

5. Zakres przedmiotowy kontroli

Obowiązki właściciela nieruchomości w zakresie gospodarki wodno-ściekowej, w tym:

- 1) sprawdzenie wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy na nieczystości ciekłe lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych;
- 2) stwierdzenie posiadania przez przedsiębiorcę umowy zawartej z przedsiębiorcą świadczącym usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Sępopól;
- 3) udokumentowanie wykonania obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości nieczystości ciekłych w postaci dowodów zapłaty za usługi wywozu nieczystości ciekłych, wystawionych każdorazowo po wykonaniu usługi przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie Burmistrza Sępopola na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych.

6. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

- 1) Nieruchomość jest wyposażona w zbiornik bezodpływowy
☐ TAK ☐ NIE
- 2) Nieruchomość posiada przydomową oczyszczalnię ścieków
☐ TAK ☐ NIE

7. Właściciel nieruchomości zawarł umowę z przedsiębiorcą świadczącym usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków:

☐ TAK ☐ NIE

8. Zbiornik na nieczystości ciekłe/przydomowa oczyszczalnia ścieków* jest zgłoszony/a do ewidencji gminnej:

☐ TAK ☐ NIE

9. Za ostatnie 12 miesięcy okazano dowodów: rachunków/faktur ponoszenia opłat, za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych, na łączną ilość usuniętych nieczystości wynoszącą m³.

10. Za ostatnie 24 miesięcy okazano dowodów: rachunków/faktur ponoszenia opłat, za usługi opróżniania osadników z przydomowej oczyszczalni ścieków, na łączną ilość usuniętych nieczystości wynoszącą m³.

11. Stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości

.....

.....

.....

.....

12. Załączniki do protokołu (np. formularz zgłoszenia do ewidencji gminnej zbiornika bezodpływowego lub przydomowej oczyszczalni ścieków, dokumentacja fotograficzna):

.....

.....

13. Zastrzeżenia i uwagi do protokołu wraz z uzasadnieniem:

.....

.....

Na tym protokół zakończono i odczytano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Zgodnie z art. 57 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców dokonano wpisu w książce kontroli pod pozycją

Data i miejsce podpisania protokołu:

2)
(podpis Kontrolującego)

1)
(podpis Kontrolowanego)

3)
(podpis Kontrolującego)

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

.....

.....

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

.....
(data i podpis Kontrolowanego)

*niepotrzebne skreślić

BURMISTRZ
Irena Wołoszka

Sępól, dnia

Nr sprawy:

ZAWIADOMIENIE

o zamiarze wszczęcia kontroli
właściciela nieruchomości, będącego przedsiębiorcą

Burmistrz Sępola, działając na podstawie art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 236) w związku z art. 6 ust. 5a i art. 9u ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 399) oraz art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r., poz. 54) zawiadamia:

.....
(dokładne określenie przedsiębiorcy: nazwa, adres siedziby, NIP)

o zamiarze wszczęcia kontroli w przedmiocie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w zakresie pozbywania się nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości, położonej na terenie Gminy Sępól przy ulicy / w miejscowości na działce o nr w obrębie, a w szczególności w celu ustalenia:

- 1) sposobu pozbywania się nieczystości ciekłych (zbiornik bezodpływowy, przydomowa oczyszczalnia ścieków),
- 2) posiadania przez przedsiębiorcę umowy na opróżnianie zbiornika lub przydomowej oczyszczalni ścieków,
- 3) częstotliwości opróżniania zbiornika lub przydomowej oczyszczalni ścieków,
- 4) daty wywozu nieczystości ciekłych bądź osadów ściekowych (dowody uiszczenia opłat za usługę).

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

B U R M I S T R Z

Irena Wołosz

W związku z art. 3 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 399), zgłaszam eksploatację:

DANE IDENTYFIKACYJNE	
Właściciel nieruchomości (Imię i nazwisko/Nazwa firmy)	
Adres nieruchomości	
Liczba osób zamieszkujących posesję	
Ścieki odprowadzam do:	☐ zbiornika bezodpływowego (szamba)
	☐ przydomowej oczyszczalni ścieków
	☐ sieci kanalizacji sanitarnej
	☐ nie posiadam żadnego z powyższych
DANE TECHNICZNE ZBIORNIKA BEZODPŁYWOWEGO/OCZYSZCZALNI PRZYDOMOWEJ	
Pojemność (m ³)	
Technologia wykonania zbiornika (kręgi betonowe, zbiornik metalowy, zbiornik poliestrowy, zalewane betonem, itp.) Typ przydomowej oczyszczalni ścieków (drenażowa rozsączająca, z filtrem piaskowym lub keramzytowym, gruntowo-roślinna, z osadem czynnym, ze złożem biologicznym, itp.)	
Czy jest podpisana umowa z firmą na opróżnianie zbiornika?	☐ TAK ☐ NIE
Nazwa i adres firmy świadczącej usługę wywozu nieczystości ciekłych	
Podać częstotliwość opróżniania zbiornika bezodpływowego/POŚ (raz na tydzień, raz na miesiąc, raz na rok)	
Data ostatniego wywozu nieczystości	

Szkic nieruchomości uwzględniający lokalizację zbiornika bezodpływowego lub przydomowej oczyszczalni ścieków względem budynków i granic nieruchomości

Podpis:

BURMISTRZ

Irena Wołosz

Wzór upoważnienia o charakterze ogólnym do przeprowadzenia kontroli właścicieli nieruchomości
(osoba fizyczna, wspólnota mieszkaniowa)

Sępól, dnia

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 6 ust. 5a ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości
i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 399), art. 379 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia
2001 roku Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 54) Burmistrz Sępola upoważnia:

Panią/Pana.....

Stanowisko.....

Nr legitymacji służbowej.....

do przeprowadzenia czynności kontrolnych w przedmiocie przestrzegania i stosowania przepisów
ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w zakresie pozbywania
się nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości, przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie
Gminy Sępól.

Upoważnienie jest udzielone na czas.....

.....
(pieczęć imienna i podpis)

B U R M I S T R Z
Irena Wołosz

Wzór upoważnienia szczegółowego do przeprowadzenia kontroli właściciela nieruchomości będącego przedsiębiorcą

Sępól, dnia

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 6 ust. 5a ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 399), art. 379 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 54) oraz art. 49 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 236) Burmistrz Sępola upoważnia:

Panią/Pana.....

Stanowisko.....

Nr legitymacji służbowej.....

do przeprowadzenia czynności kontrolnych w przedmiocie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w zakresie pozbywania się nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości, położonej na terenie gminy Sępól przy ul./w miejscowości, działka nr., obręb, będącej własnością:

(oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą)

Zakres przedmiotowy kontroli: **obowiązki właściciela nieruchomości w zakresie gospodarki wodnościekowej, w tym:** sprawdzenie wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy na nieczystości ciekłe lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych; stwierdzenie posiadania przez przedsiębiorcę umowy zawartej z przedsiębiorcą świadczącym usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Sępól; udokumentowanie wykonania obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości nieczystości ciekłych lub osadów ściekowych w postaci dowodów zapłaty za usługi wywozu, wystawionych każdorazowo po wykonaniu usługi przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie Burmistrza Sępola na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych.

Planowany termin rozpoczęcia kontroli:

Planowany termin zakończenia kontroli:

Upoważnienie wydaje się na czas wykonania czynności, do której zostało udziel

.....
(pieczęć imienna i podpis)

POUCZENIE

OBOWIĄZKI KONTROLOWANEGO

Do obowiązków kontrolowanego należy:

- 1) pisemne wskazanie osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności (art. 50 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców),
- 2) umożliwienie przeprowadzenia kontroli (art. 379 ust. 6 ustawy Prawo ochrony środowiska) – zgodnie z art. 10 ust. 2d ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach kto utrudnia lub udaremnia przeprowadzenie kontroli, podlega karze grzywny,
- 3) prowadzenie i przechowywanie książki kontroli oraz upoważnień i protokołów kontroli, a także udostępnianie ich na żądanie organu kontroli (art. 57 ustawy Prawo przedsiębiorców).

PRAWA KONTROLOWANEGO

Do praw kontrolowanego należy wniesienie sprzeciwu wobec podjęcia czynności kontrolnych w przypadkach określonych w art. 59 ustawy Prawo przedsiębiorców:

- 1) w przypadku podjęcia czynności kontrolnych bez obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej (art. 50 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców);
- 2) równoczesnego podejmowania i prowadzenia więcej niż jednej kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy (art. 54 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców);
- 3) wystąpienia przekroczenia czasu trwania kontroli w jednym roku kalendarzowym (art. 55 ust. 1 i 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej);
- 4) niezawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli (art. 48 ustawy Prawo przedsiębiorców); nieokazania przez pracowników dokumentów upoważniających do przeprowadzenia kontroli oraz niedoręczenia upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (art. 49 ustawy Prawo przedsiębiorców).

Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Sprzeciw wnosi się na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.

CZYNNOŚCI KONTROLNE

- 1) Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej, w szczególności w czasie nieobecności kontrolowanego.
- 2) Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej. 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. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.

UPRAWNIENIA KONTROLUJĄCEGO

Wykonujący 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 6.00 do 22.00 – na pozostały teren (art. 379 ust. 3 pkt 1 ustawy Prawo ochrony środowiska);
- 2) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych (art. 379 ust. 3 pkt 2 ustawy Prawo ochrony środowiska);
- 3) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego (art. 379 ust. 3 pkt 3 ustawy Prawo ochrony środowiska);
- 4) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli (art. 379 ust. 3 pkt 4 ustawy Prawo ochrony środowiska).

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią pouczenia i odebrałem/am 1 egzemplarz upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

.....
(data i podpis Kontrolowanego Przedsiębiorcy)

BURMISTRZ

Irena Wołoszka

PLAN KONTROLI
ZBIORNIKÓW BEZODPŁYWOWYCH ORAZ PRZYDOMOWYCH OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW
ZLOKALIZOWANYCH NA TERENIE GMINY SĘPOL

PODEJMOWANE DZIAŁANIA	TERMIN
Kontrola umów oraz dokumentów potwierdzających pozbywania się nieczystości ciekłych przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie gminy Sępól oraz aktualizacja ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków	III i IV kwartał 2024
Wezwania właścicieli nieruchomości o brakujące informacje, wyjaśnienia rozbieżności oraz kontrola w terenie nieruchomości – brak pełnych danych, brak odpowiedzi na wezwanie	

BURMISTRZ
Irena Wołoszka