

**ZARZĄDZENIE NR 57/2023**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY CZERNIEJEWO**

z dnia 27 lipca 2023 r.

**w sprawie określenia procedury przeprowadzenia kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi i gospodarki wodno – ściekowej na terenie Gminy Czerniejewo**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2519 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się procedurę kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi i gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Czerniejewo 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 2a do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Określa się wzór protokołu kontroli z kontroli segregacji odpadów i posiadania kompostowników stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Określa się wzór protokołu kontroli z kontroli nieczystości ciekłych stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Określa się plan kontroli na lata 2023-2024, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Czerniejewo.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy  
Czerniejewo

**Tadeusz Szymanek**

## **Procedura kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi i gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Czerniejewo**

### **Rozdział 1.**

#### **Kontrolujący pracownicy**

**§ 1.** Burmistrz Miasta i Gminy Czerniejewo jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo. 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).

Kontrola dokonywana jest na podstawie art. 379 ust 3 Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022 poz. 2556 ze zm.) oraz art. 9v ust 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2022 r. poz. 2519 ze zm.).

### **Rozdział 2.**

#### **Zakres przedmiotowy kontroli**

**§ 2.** Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez właścicieli nieruchomości obowiązków i wymagań wynikających z przepisów obowiązujących w dniu przeprowadzenia kontroli zawartych w:

- 1) Ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2022 r. poz. 2519 ze zm.)
- 2) Ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 ze zm.);
- 3) Ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2022 r. poz.699 ze zm.);
- 4) Ustawie z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. z 2023 r. poz. 537);
- 5) Uchwale Nr LII/417/23 Rady Miasta i Gminy Czerniejewo z dnia 1 marca 2023r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania i czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Czerniejewo (Dz. U. z 2023 poz. 6506).

### **Rozdział 3.**

#### **Kontrola nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w zakresie wyposażenia nieruchomości w pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych i przestrzegania zasad selektywnej zbiórki odpadów**

**§ 3.** Czynności, do których wykonania zobowiązany jest pracownik urzędu:

1. Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik urzędu:

- 1) ustala, czy dany właściciel złożył deklarację;
- 2) ustala liczbę osób zamieszkujących;
- 3) ustala, czy dany właściciel nieruchomości zgłosił fakt posiadania kompostownika przydomowego;
- 4) ustala, jakie pojemniki przeznaczone do zbierania odpadów, przypisane są do konkretnego adresu nieruchomości;
- 5) ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem);
- 6) przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

2. Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo oraz legitymację służbową.

3. Przed przystąpieniem do kontroli, kontrolujący informuje podmiot kontrolowany o jego prawach i obowiązkach przysługujących podczas kontroli.

4. 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. W przypadku kontroli punktów gromadzenia odpadów komunalnych w zabudowie wielorodzinnej kontrola powinna być prowadzona w obecności zarządcy bądź innej osoby upoważnionej.

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

6. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega wyposażenie nieruchomości w worki i pojemniki przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych.

7. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega utrzymanie pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.

8. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega utrzymanie w odpowiednim stanie sanitarnym i porządkowym miejsc gromadzenia odpadów.

9. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemników na odpady zmieszane, jak również pojemników/worków na odpady selektywnie zbierane.

10. W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku na odpady zmieszane znajdują się odpady, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Czerniejewo, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład i morfologię odpadów zgromadzonych w pojemniku.

11. W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku/worku na odpady selektywnie zbierane znajdują się odpady inne, niż te których obowiązek selektywnego zbierania wynika z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Czerniejewo, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład odpadów zgromadzonych w pojemniku.

12. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy przy pojemnikach na odpady nie zostały zgromadzone odpady wielkogabarytowe (poza terminami ich zbiórki), gruz, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz inne, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z przyjętego Regulaminu.

13. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zgłoszony kompostownik oraz jego zawartość.

14. W przypadku stwierdzenia, że właściciel nieruchomości, który złożył informację o posiadaniu kompostownika, nie posiada kompostownika lub nie kompostuje bioodpadów stanowiących odpady komunalne w kompostowniku przydomowym, wykonuje się dokumentację fotograficzną oraz sporządza adnotację w protokole.

15. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół z tym zastrzeżeniem, że jeżeli czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości, kontrolujący sporządza notatkę służbową o treści której informuje kontrolowanego.

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

17. Protokół podpisują kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany właściciel nieruchomości bądź inna osoba wymieniona w § 3 ust. 4. 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.

18. 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, przedstawiać swoje stanowisko na piśmie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu).

19. 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.

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

21. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie Organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia). W przypadku poinformowania organu o dokonaniu zmiany deklaracji, sprawdzenia dokonuje się w systemie informatycznym ewidencjonującym deklaracje. W przypadku powiadomienia Organu o zastosowaniu się do obowiązku segregacji, ponownie podejmuje się czynności kontrolne u właściciela nieruchomości.

#### **Rozdział 4.**

### **Kontrola właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (np. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) w zakresie wyposażenia nieruchomości w pojemnik do gromadzenia odpadów komunalnych i zbierania powstałych na nieruchomości odpadów komunalnych zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Czarniejewo**

§ 4. Czynności, do których wykonania zobowiązany jest pracownik urzędu:

1. Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:

- 1) przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (jeden egzemplarz upoważnienia otrzymuje kontrolowany podmiot; upoważnienie sporządzane jest odrębnie do każdej kontroli, zgodnie z wytycznymi art. 49 ust. 7-8 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221 ze zm.);
- 2) posiada legitymację służbową uprawniającą do przeprowadzenia czynności kontrolnych (49 ust. 1 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców);
- 3) zawiadamia podmiot, który zamierza kontrolować, zgodnie z art. 48 Ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców;
- 4) nie zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli w przypadkach opisanych w art. 48 ust.11 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.

2. W terminie planowanej kontroli należy zgłosić się w siedzibie kontrolowanego podmiotu (termin kontroli może być określony na kilka dni, np. w przedziale czasowym).

3. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności. Dokonuje się sprawdzenia, czy osoba wyznaczona ze strony kontrolowanego podmiotu do uczestnictwa w kontroli posiada stosowne upoważnienie.

4. W siedzibie kontrolowanego dokonuje się pierwszych wpisów w książce kontroli przedsiębiorcy, tj.: organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowy kontroli, daty podjęcia i zakończenia kontroli.

5. Czynności kontrolnych dokonuje się na nieruchomościach objętych zakresem przedmiotowym upoważnienia do kontroli.

6. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega obowiązek wyposażenia nieruchomości w pojemnik służący do gromadzenia odpadów komunalnych oraz czy zbieranie powstałych na nieruchomości odpadów komunalnych jest zgodne z zapisami Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Czarniejewo. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład odpadów zgromadzonych w pojemniku.

7. Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia posiadania dokumentów potwierdzających wywiązywanie się z obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych zgodnie z przepisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. posiadanie umowy i dowodów uiszczenia opłat potwierdzających korzystanie z usług wykonywanych przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości wpisanego do rejestru działalności regulowanej.

8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

9. Protokół podpisują: kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany właściciel nieruchomości. 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 stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne (np. pouczenie o niezwłocznym zastosowaniu się do obowiązku segregacji) oraz wyznacza termin na powiadomienie organu o sposobie wykonania zaleceń.

11. Po zakończeniu czynności kontrolnych (w tym samym dniu lub w ostatnim dniu kontroli, jeżeli kontrola trwa dłużej niż jeden dzień) należy uzupełnić pozostałe informacje w książce kontroli przedsiębiorcy.

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

13. Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie Organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia).

14. Nieprawidłowości stwierdzone podczas każdej kolejnej kontroli i rekontroli skutkują wydaniem 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).

15. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu 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).

## **Rozdział 5.**

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

#### **§ 5. Zasady przeprowadzania kontroli:**

1. W przypadku kontroli osób fizycznych zastosowanie mają ogólne procedury określone w rozdziale 3 § 3 ust 1 pkt 6– do ust 5 oraz ust. 15-21.

2. W przypadku kontroli właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami zastosowanie mają ogólne procedury określone w rozdziale 4 § 4 ust. 1 do 5 oraz ust. 8 do 15.

3. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega:

1) W przypadku istnienia sieci kanalizacyjnej na danym terenie – obowiązek podłączenia nieruchomości do gminnej sieci kanalizacyjnej;

2) W przypadku braku sieci kanalizacyjnej na danym terenie – obowiązek wyposażenia nieruchomości:

- w szczelny zbiornik bezodpływowy do gromadzenia nieczystości ciekłych i udokumentowanie w formie posiadania 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;

- lub w przydomową oczyszczalnię ścieków.

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

1) 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 dokonanych przyłączy wraz z przedłożeniem umowy na odprowadzanie ścieków;

2) 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;

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

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

- 1) W przypadku braku zbiornika bezodpływowego właściciel nieruchomości jest informowany o obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenie zbiornika bezodpływowego, a w przypadku przydomowej oczyszczalni ścieków zgłoszenie budowy;
- 2) 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 Organu;
- 3) 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 oraz osadników w przydomowych oczyszczalniach ścieków:

- 1) 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 Miasta i Gminy Czerniejewo, w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia kontroli;
- 2) 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;
- 3) 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 ustalony na podstawie art. 6 ust. 6-12 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 57/2023

Burmistrza Miasta i Gminy Czarniejewo

z dnia 27 lipca 2023 r.

### Wzór upoważnienia

.....

(pieczęć nagłówkowa)

Czarniejewo, .....

### UPOWAŻNIENIE nr ...../2023

Na podstawie art. 379 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022, poz. 2556 ze zm.) w zw. z art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2022, poz. 2519 ze zm.)

Upoważniam:

Panią/Pana ..... pracownika Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo, do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz aktów prawa miejscowego - uchwał podjętych przez Radę Miasta i Gminy Czarniejewo.

Upoważnienie niniejsze jest ważne łącznie z legitymacją służbową nr ..... i nie może być przenoszone na inne osoby.

Upoważnienie obowiązuje przez okres zatrudnienia w Urzędzie Miasta i Gminy Czarniejewo.

.....

(imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja

osoby wystawiającej upoważnienie, podpis)

Załącznik Nr 2a do zarządzenia Nr 57/2023  
Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo  
z dnia 27 lipca 2023 r.

**Wzór upoważnienia**

.....

(pieczęć nagłówkowa)

Czerniejewo,.....

**UPOWAŻNIENIE Nr ...../2023**

Na podstawie art. 379 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo Ochrony Środowiska (Dz. U. z 2022, poz. 2556 ze zm.) w zw. z art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2022, poz. 2519 ze zm.) oraz art. 49 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023, poz. 221 ze zm.) niniejszym upoważnia się:

..... - pracownika Referatu .....

(imię i nazwisko) nr legitymacji służbowej .....

..... - pracownika Referatu .....

(imię i nazwisko) nr legitymacji służbowej .....

Do przeprowadzenia kontroli w: .....

(firma i forma organizacyjna podmiotu, pełen adres)

Na terenie nieruchomości:

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

(dokładny adres kontrolowanej nieruchomości)

W zakresie:

.....  
.....

Termin przeprowadzenia kontroli: .....

Przewidywany termin zakończenia kontroli:

.....

.....

(imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja  
osoby wystawiającej upoważnieni, podpis)

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 57/2023  
Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo  
z dnia 27 lipca 2023 r.

**Wzór protokołu**

**PROTOKÓŁ**

**z kontroli segregacji odpadów i posiadania kompostowników**

Z kontroli przeprowadzonej w (dokładny adres kontrolowanej nieruchomości):

.....  
.....

W dniu (data rozpoczęcia i zakończenia kontroli):

.....  
.....

1. Kontrole prowadzili (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 osoby upoważnionej):

.....  
.....

3. Określenie przedmiotu kontroli:

.....  
.....

4. Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali (podać imię i 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 pouczono 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 dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono właścicielowi nieruchomości / kierownikowi jednostki kontrolowanej.

10. Miejsce i data sporządzenia protokołu:

.....  
.....

(podpisy kontrolujących)

(podpisy kontrolowanych)

**Wzór protokołu**

**PROTOKÓŁ**

**z kontroli nieczystości ciekłych**

Z kontroli przeprowadzonej w (dokładny adres kontrolowanej nieruchomości):

.....  
.....

W dniu (data rozpoczęcia i zakończenia kontroli):

.....  
.....

1. Kontrole prowadzili (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 osoby upoważnionej):

.....  
.....

3. Określenie przedmiotu kontroli:

.....  
.....

4. Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali (podać imię i nazwisko, w przypadku kontroli podmiotów gospodarczych również stanowisko służbowe):

.....  
.....

5. Czy zostały okazane faktury wywozów?

- Tak
- Nie
- Częściowo

Czy została okazana umowa?

- Tak
- Nie

Ustalenia dokonane w czasie kontroli:

- Brak
- Dokonywać wywozu nieczystości
- Kontrola próbek ścieków
- Kontrola stanu technicznego instalacji
- Kontrola szczelności

- Podpisać umowę z firmą asenizacyjną
- Przechowywanie potwierdzeń dokonania wywozu nieczystości

6. Ustalenia dokonane w czasie kontroli i zalecenia pokontrolne (podać według usystematyzowanej tematyki opis stanu faktycznego ze wskazaniem stwierdzonych nieprawidłowości):

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

7. Spis załączników stanowiących część składową protokołu:

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

8. Data wymagana wdrożenia zaleceń.....

9. Miejsce sporządzenia protokołu.....

10. Data sporządzenia protokołu\*.....

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

12. Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

13. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono właścicielowi nieruchomości / kierownikowi jednostki kontrolowanej.

.....  
.....

(podpisy kontrolujących)

(podpisy kontrolowanych)

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 57/2023

Burmistrza Miasta i Gminy Czarniejewo

z dnia 27 lipca 2023 r.

### **PLAN KONTROLI**

**w latach 2023-2024**

<b>Lp.</b>	<b>Kontrolowany</b>	<b>Kontrolujący</b>	<b>Termin kontroli</b>
1.	Właściciele nieruchomości położonych na terenie gminy Czarniejewo: - Graby, - Pakszynek, - Czeluścin, - Nidom, - Kąpiel, - Goraniec,	Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo	2023 rok
2.	Właściciele nieruchomości położonych na terenie gminy Czarniejewo: - Szczytniki Czarniejewskie, - Rakowo, - Żydowo, - Czarniejewo, - Pawłowo, - Goranin, - Pakszyn - Kosowo	Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo	2024 rok