

**ZARZĄDZENIE NR 26 /2023**  
**WÓJTA GMINY LEŁÓW**

z dnia 17 lutego 2023 r.

**w sprawie przyjęcia Planu kontroli w latach 2023- 2024 realizacji obowiązków przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie gminy Lełów w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) i art. 6 ust. 5a, 5aa i 5ab ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1297 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1. 1. Ustalam plan kontroli w latach 2023- 2024 realizacji obowiązków przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie gminy Lełów w zakresie postępowania z nieczystościami ciekłymi oraz przedsiębiorców posiadających zezwolenie w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych.

2. Kontrole przeprowadzone zostaną w okresie od 1 lutego 2023 r. do 31 sierpnia 2024 r.

3. Kontrola obejmie realizację obowiązków w zakresie:

- 1) posiadania umów i dowodów uiszczania opłat za pozbywanie się z terenu nieruchomości nieczystości ciekłych (dotyczy właścicieli nieruchomości, którzy pozbywają się z terenu nieruchomości nieczystości ciekłych);
- 2) posiadania umów i dowodów uiszczania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi (dotyczy właścicieli nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat na rzecz gminy);
- 3) zgodność postanowień umów, o których mowa w pkt 1 i 2 z Regulaminem utrzymania czystości i porządku w gminie oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 4) korzystania z usług wykonywanych przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych lub gminną jednostkę organizacyjną lub przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, wpisanego do rejestru działalności regulowanej,

§ 2. Kontrole będą przeprowadzone przez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy.

§ 3. Wykaz podmiotów podlegających kontroli stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 4. Określam wzory:

- 1) upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, stanowiący załącznik Nr 2 do Zarządzenia;
- 2) wzór protokołu kontroli właścicieli nieruchomości, stanowiący załącznik Nr 3 do zarządzenia;
- 3) wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli właściciela nieruchomości, będącego przedsiębiorcą, stanowiący załącznik Nr 4 do Zarządzenia;
- 4) wzór protokołu kontroli właściciela nieruchomości, będącego przedsiębiorcą, stanowiący załącznik Nr 5 do Zarządzenia.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Lełów

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, podlega publikacji z wyłączeniem załącznika Nr 1 z uwagi na jego treść- załącznik ten zawiera dane osobowe.

Wójt Gminy Lełów

Krzysztof Molenda

Załącznik do zarządzenia Nr 26/2023

Wójta Gminy Lelów  
z dnia 17 lutego 2023 r.

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

Lelów, dnia.....

/pieczęć organu/

**U P O W A Ż N I E N I E** Nr .....

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

1. Panią/Pana.....,  
Stanowisko.....,

2. Panią/Pana.....,  
Stanowisko.....,

do przeprowadzenia czynności kontrolnych w przedmiocie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach przy ul..... działka nr ....., obręb ....., będącej własnością:.....

*/oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą/*

Zakres przedmiotowy kontroli:

	Odbiór nieczystości ciekłych lub osadników z przydomowych oczyszczalni ścieków
	Odbiór odpadów komunalnych

Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli.....

Upoważnienie wydaje się na czas wykonania czynności, do której zostało udzielone.

.....

Pieczęć imienna i podpis

## POUCZENIE

### OBOWIĄZKI KONTROLOWANEGO

#### **Do obowiązków kontrolowanego należy:**

- pisemne wskazanie osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności pisemne wskazanie osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności (art. 50 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców)
- 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
- 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:
  - w przypadku podjęcia czynności kontrolnych bez obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej (art. 50 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców);
  - równoczesnego podejmowania i prowadzenia więcej niż jednej kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy (art. 54 ust. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców) ;
  - wystąpienia przekroczenia czasu trwania kontroli w jednym roku kalendarzowym (art. 55 ust. 1 i 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej);
  - 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).

### UPRAWNIENIA KONTROLUJĄCEGO

#### **Wykonujący kontrolę, jest uprawniony do:**

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

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

.....

**miejsceowość, data i podpis kontrolowanego**

**Wzór protokołu kontroli właścicieli nieruchomości**

Nr sprawy.....

**PROTOKÓŁ KONTROLI /REKONTROLI\*  
WŁAŚCICIELA NIERUCHOMOŚCI**  
nr .....  
z dnia.....

**Podstawa prawna kontroli przeprowadzenia kontroli:**

Art. 6 ust. 5a, 5aa ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z ..... r. poz.....), art. 379 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z ..... poz. ....)

**Data i godzina przeprowadzenia kontroli:** .....

**Pracownicy upoważnieni do kontroli:**

1. Pani/Pan.....

Stanowisko.....

Działająca/y na podstawie upoważnienia nr.....z dnia.....

2. Pani/Pan.....

Stanowisko.....

Działająca/y na podstawie upoważnienia nr.....z dnia.....

**Dane kontrolowanego:**

1. Imię, nazwisko

--

2. Adres zamieszkania

--

3. Adres do korespondencji:

--

4. Tytuł prawny kontrolowanego

	właściciel		współwłaściciel		użytkownik
--	------------	--	-----------------	--	------------

5.

Inne osoby obecne podczas kontroli

(np. policjant.).....

**Zakres przedmiotowy kontroli:**

	Odbiór nieczystości ciekłych lub osadników z przydomowych oczyszczalni ścieków
	Odbiór odpadów komunalnych

**Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:**

.....  
.....

**Nie stwierdzono/stwierdzono\* następujące naruszenia i nieprawidłowości:**

.....  
.....  
**Zalecenia pokontrolne:**

.....  
.....  
**Termin na powiadomienie Wójta Gminy Lelów o sposobie wykonania zaleceń**

.....  
**Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:**

.....  
.....  
Na tym protokół zakończono i odczytano.

Protokół kontroli został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do protokołu (np. dokumentacja zdjęciowa):

.....  
.....  
.....  
Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Data i miejsce podpisania protokołu:.....

**Podpisy:**

Kontrolujący:

.....  
Kontrolowany:

.....  
Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

.....  
Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli:

1. ....
2. ....

Jeden egzemplarz został przekazany kontrolowanemu, co zostaje potwierdzone własnoręcznym podpisem kontrolowanego.

.....  
(data i podpis Kontrolowanego)

Protokół sporządziła:.....

tel. ....

\*niepotrzebne skreślić

## KLAUZULA INFORMACYJNA :

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO /Dz. Urz. UE L 119, s.1/ informuję, iż:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest:

**WÓJT GMINY LELÓW**  
**ul. SZCZEKOCIŃSKA 18**  
**42-235 LELÓW**

można się z nim kontaktować listownie na adres Urzędu Gminy lub mailowo: [wojt@lelow.pl](mailto:wojt@lelow.pl)

2. Na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator (ADO) powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z IOD można się kontaktować pod adresem e-mail: [kmacherzynska.iod@gmail.com](mailto:kmacherzynska.iod@gmail.com) lub listownie na adres Urzędu Gminy.

3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 5a, 5aa i 5ab ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1297 z późn. zm.) na podstawie realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

4. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez placówkę.

6. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

7. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.

8. Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym.

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 26/2023

Wójta Gminy Lelów

z dnia 17 lutego 2023 r.

**Wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli właściciela nieruchomości, będącego przedsiębiorcą**

Lelów, dnia .....

Nr sprawy .....

**Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli**

Na podstawie art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z.....r. poz. ....) w związku z art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z ..... r. poz.....), zawiadamia

*/dokładne określenie przedsiębiorcy: nazwa, adres siedziby, NIP/*

o zamiarze wszczęcia kontroli w przedmiocie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz aktów prawa miejscowego –uchwał podjętych przez Radę Gminy Lelów.

.....  
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia)

Sporządziła: .....tel. ....

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 26/2023

Wójta Gminy Lelów

z dnia 17 lutego 2023 r.

**Wzór protokołu kontroli właściciela nieruchomości, będącego przedsiębiorcą PROTOKÓŁ  
KONTROLI /REKONTROLI\* WŁAŚCICIELA NIERUCHOMOŚCI (BĘDĄCEGO  
PRZEDSIĘBIORCĄ)**

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

Nr sprawy.....

**PROTOKÓŁ KONTROLI /REKONTROLI\*  
WŁAŚCICIELA NIERUCHOMOŚCI (BĘDĄCEGO PRZEDSIĘBIORCĄ)**

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

**Podstawa prawna kontroli przeprowadzenia kontroli:**

Art. 6 ust. 5a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z ..... r. poz.....), art. 379 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z ..... poz. ....), art. 45 i art. 53 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z ..... r. poz. ....)

**Data i godzina przeprowadzenia kontroli: .....**

**Pracownicy upoważnieni do kontroli:**

1. Pani/Pan.....

Stanowisko.....

Działająca/y na podstawie upoważnienia nr.....z dnia.....

2. Pani/Pan.....

Stanowisko.....

Działająca/y na podstawie upoważnienia nr.....z dnia.....

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.

**Dane kontrolowanego:**

1. Imię, nazwisko/ Nazwa: .....

2. Adres siedziby:.....

3. Adres do korespondencji:.....

4. NIP:.....

5. REGON:.....

Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli /wpisać przypadki z art. 51 ust. 2,3 lub 3a Prawa przedsiębiorców/.



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

Inne osoby obecne podczas kontroli (np. policjant)

**Zakres przedmiotowy kontroli:**

	Odbiór nieczystości ciekłych lub osadników z przydomowych oczyszczalni ścieków
	Odbiór odpadów komunalnych

**Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:**

**Nie stwierdzono/stwierdzono \* następujące naruszenia i nieprawidłowości:**

**Zalecenia pokontrolne:**

**Termin na powiadomienie Wójta Gminy Lelów o sposobie wykonania zaleceń**

**Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:**

Na tym protokół zakończono i odczytano.

Protokół kontroli został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do protokołu (np. dokumentacja zdjęciowa):

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 poz.

Data i miejsce podpisania protokołu:

**Podpisy:**

Kontrolujący:

Kontrolowany:

.....  
Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

.....  
Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli:

1. ....
2. ....

Jeden egzemplarz został przekazany kontrolowanemu, co zostaje potwierdzone własnoręcznym podpisem kontrolowanego.

.....  
(data i podpis Kontrolowanego)

Protokół sporządziła:

.....

tel. ....

\*niepotrzebne skreślić

#### KLAUZULA INFORMACYJNA :

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO /Dz. Urz. UE L 119, s.1/ informuję, iż:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest:

**WÓJT GMINY LELÓW**  
**ul. SZCZEKOCIŃSKA 18**  
**42-235 LELÓW**

można się z nim kontaktować listownie na adres Urzędu Gminy lub mailowo: [wojt@lelow.pl](mailto:wojt@lelow.pl)

2. Na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator (ADO) powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z IOD można się kontaktować pod adresem e-mail: [kmacherzynska.iod@gmail.com](mailto:kmacherzynska.iod@gmail.com) lub listownie na adres Urzędu Gminy.

3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 5a, 5aa i 5ab ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1297 z późn. zm.) na podstawie realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

4. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez placówkę.

6. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

7. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.

8. Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym.