

ZARZĄDZENIE NR 106/2023

WÓJTA GMINY TERESIN

z dnia 20 września 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia kontroli podmiotów posiadających aktualne zezwolenie w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Teresin

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 9u ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 roku poz.1469), uchwały Nr LXX/523/2023 Rady Gminy Teresin z dnia 27 kwietnia 2023 roku w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Teresin (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2023 roku poz. 5806) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo Ochrony Środowiska (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 2556 z późn. zm.) Wójt Gminy Teresin zarządza, co następuje:

§ 1. Określam procedurę prowadzenia kontroli realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz przepisach wykonawczych przez podmioty posiadające aktualne zezwolenie w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Teresin, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Ustala się wzory dokumentów:

1. wzór zawiadomienia o zamiarze kontroli, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia,
2. wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia,
3. wzór protokołu kontroli, stanowiący Załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Mienia i Środowiska.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
Marek Olechowski

Procedura prowadzenia kontroli realizacji obowiązków podmiotów posiadających aktualne zezwolenie w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Teresin

- I. Podstawa Prawna:
 1. Ustawa z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 roku poz. 1469),
 2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity Dz. U. z 2023 roku poz. 221 z późn. zm.),
 3. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo Ochrony Środowiska (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 2556 z późn. zm.),
 4. Uchwała NR LXX/523/2023 Rady Gminy Teresin z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Teresin (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2023 roku poz. 5806).

- II. Organ uprawniony do kontroli
Organem uprawnionym do przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji obowiązków podmiotów posiadających aktualne zezwolenie w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Teresin jest Wójt Gminy Teresin.

- III. Osoby upoważnione do kontroli
Wójt Gminy Teresin jako organ uprawniony do kontroli upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy Teresin, na podstawie imiennych upoważnień. Upoważnienie wydane pracownikowi w trakcie stosunku pracy wygasa wraz z jego rozwiązaniem.

- IV. Cel i zakres przedmiotowej kontroli
Zakres kontroli podmiotów świadczących usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Teresin obejmuje spełnienie warunków określonych w art. 8 i art. 9o ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz uchwale Rady Gminy Teresin z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Teresin.

- V. Podmioty objęte kontrolą
Kontrola są objęte podmioty świadczące usługę w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i

transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Teresin, które mają aktualne zezwolenie na świadczenie w/w usługi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

- VI. Wybór podmiotów kontrolowanych
Kontrole prowadzone będą zgodnie z harmonogramem kontroli, na podstawie zgłoszeń w sprawach, które mogą stanowić zagrożenie życia, zdrowi ludzi lub środowiska.
- VII. Przebieg kontroli
1. Kontrolujący, wykonując kontrole planowa, jak i również interwencyjną jest uprawniony do:
 - a. 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;
 - b. przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
 - c. żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - d. żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.
 2. Przed przystąpieniem kontroli planowej przygotowywane jest zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli. Zawiadomienie przesyła się przedsiębiorcy na adres siedziby firmy.
 3. Kontrole przeprowadza pracownik posiadający imienne upoważnienie, do przeprowadzenia kontroli wydane przez organ uprawniony do kontroli tj. Wójta Gminy Teresin.
 4. W przypadku kontroli interwencyjnej podjętej w wyniku podejrzenia zagrożenia życia, zdrowia ludzi lub środowiska, kontrole przeprowadza pracownik wskazany do kontroli przez Wójta Gminy Teresin.
 5. Kontrola może zostać rozpoczęta między 7 a 30 dniem od daty doręczenia przedsiębiorcy zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, z zastrzeżeniem ust. 6.
 6. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia.
 7. Podmiot kontrolowany powinien udostępnić kontrolującemu Książkę kontroli, do której kontrolujący powinien się wpisać, wskazując termin, w którym była ona prowadzona.
 8. W przypadku swojej nieobecności kontrolowany przedsiębiorca zobowiązany jest do wskazania osoby reprezentującej go podczas kontroli na postawie wystawionego pełnomocnictwa.
 9. Kontrola prowadzona jest w siedzibie przedsiębiorcy w godzinach pracy.
 10. Z czynności kontrolnych sporządzany jest protokół kontroli, z którego jeden egzemplarz doręcza się przedsiębiorcy lub osobie przez niego upoważnionej.
 11. Protokół podpisuje kontrolujący oraz przedsiębiorca lub osoba przez niego upoważniona.
 12. Przedsiębiorcy lub osobie przez niego upoważnionej przysługuje wniesienia do protokołu zastrzeżeń oraz uwag wraz z uzasadnieniem.
 13. W razie odmowy podpisania protokołu przez przedsiębiorcę lub osobę przez niego upoważnioną, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie Wójtowi Gminy Teresin.

14. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów objętych kontrolą sporządza się zalecenia pokontrolne i przesyła się przedsiębiorcy w celu ich wykonania.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 106/2023
Wójta Gminy Teresin
z dnia 20 września 2023 roku

Teresin, dnia

.....
(znak sprawy)

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

Wójt Gminy Teresin działając na podstawie art. 48 ust. 1 z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.) w związku z art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2023. r. poz. 1469), art. 379 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 z późn. zm.), zawiadamia
z siedzibą: o zamiarze wszczęcia kontroli w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach dotyczących wykonywania działalności polegającej na opróżnianiu zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Teresin.

Wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli:
.....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 106/2023
Wójta Gminy Teresin
z dnia 20 września 2023 roku

Teresin, dnia

WÓJT GMINY TERESIN

UPOWAŻNIENIE Nr/.....

Na podstawie art. 9 u ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity DZ. U. z 2023 roku poz. 1469) w związku z art. 379 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo Ochrony Środowiska (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 2556, ze zm.), Wójt Gminy Teresin

upoważnia

Panią/Pana

(imię i nazwisko)

Zatrudnioną/ego na stanowisku

(stanowisko służbowe)

Do przeprowadzenia czynności kontrolnych z zakresie przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach dotyczących wykonywania działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Teresin
w:
z siedzibą w :

Zakres przedmiotowy kontroli:

Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

1. Upoważnienie uprawnia do wstępu na posesję oraz do wglądu do udostępnionej przez przedsiębiorcę nieruchomości dokumentacji.
2. Upoważnienie może być odwołane a każdym czasie.
3. Upoważnienie wygasa z chwilą rozwiązania stosunku pracy.

Potwierdzam odbiór upoważnienia i pouczenia o prawach i obowiązkach kontrolowanego:

....., dnia Podpis kontrolowanego:

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy

1. Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.
2. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
3. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:
 - 1) oznaczenie organu;
 - 2) datę i miejsce wystawienia;
 - 3) oznaczenie przedsiębiorcy;
 - 4) wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
 - 5) imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.
4. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
5. Czynności kontrolne związane z pobieraniem próbek i dokonywaniem oględzin, w tym pojazdów, lub dokonywaniem pomiarów mogą być wykonywane przed upływem terminu 7 dni, o którym mowa w pkt. 2.
6. Czynności wykonywane w trybie, o którym mowa w pkt. 5, związane z pobieraniem próbek i dokonywaniem oględzin nie mogą przekraczać jednego dnia roboczego, natomiast czynności związane z dokonywaniem pomiarów nie mogą przekraczać kolejnych 24 godzin liczonych od chwili rozpoczęcia tych czynności.
7. Oględziny dokonywane w trybie, o którym mowa w pkt. 5, nie mogą dotyczyć treści dokumentów.
8. Z czynności kontrolnych wykonywanych w trybie, o którym mowa w pkt. 5, sporządza się protokół.
9. W przypadku podejmowania czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 5, zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli może być doręczone przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej, a w razie nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, zawiadomienie może być doręczone zarządzającemu w imieniu przedsiębiorcy zakładem lub inną wyodrębnioną częścią przedsiębiorstwa lub kierownikowi wyodrębnionej komórki organizacyjnej przedsiębiorstwa. Przepisy art. 49 ust. 1 i 10 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców stosuje się odpowiednio.
10. Uzasadnienie przyczyny braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli umieszcza się w protokole kontroli.
11. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, chyba że odrębne przepisy przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu upoważnienia ogólnego. W takim przypadku upoważnienie doręcza się przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej w terminie określonym w tych przepisach, lecz nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli.
12. Podjęcie czynności kontrolnych po, na podstawie odrębnych przepisów, może dotyczyć jedynie przypadków, gdy przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska.
13. W przypadku podjęcia czynności kontrolnych osoba podejmująca kontrolę, po okazaniu upoważnienia i przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, informuje przedsiębiorcę lub osobę, wobec której podjęto czynności kontrolne, o przysługujących im prawach oraz obowiązkach w trakcie kontroli.
14. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez osoby niebędące pracownikami organu kontroli, jeżeli odrębne przepisy przewidują taką możliwość.
15. Zmiana osób upoważnionych do przeprowadzenia kontroli, zakresu przedmiotowego kontroli oraz miejsca wykonywania czynności kontrolnych wymaga każdorazowo wydania odrębnego upoważnienia. Zmiany te nie mogą prowadzić do wydłużenia przewidywanego wcześniej terminu zakończenia kontroli.
16. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie podstawy prawnej;
 - 2) oznaczenie organu kontroli;
 - 3) datę i miejsce wystawienia;
 - 4) imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do przeprowadzenia kontroli;
 - 5) oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą;
 - 6) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
 - 7) wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli;
 - 8) imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
 - 9) pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy.
17. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
18. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu upoważnienia pracownikowi przedsiębiorcy lub osobie 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, 1104, 1629, 2073 i 2244 oraz z 2019 r. poz. 80), lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
19. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej.
20. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, o której mowa w pkt. 19, w szczególności w czasie swojej nieobecności.
21. Do czasu trwania kontroli nie wlicza się czasu nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli stanowi to przeszkodę w wykonaniu czynności kontrolnych.
22. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku, o którym mowa w pkt. 20, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego 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 przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

23. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę.
24. Za zgodą lub na wniosek przedsiębiorcy kontrolę przeprowadza się w miejscu przechowywania dokumentacji, innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
25. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
26. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej.
27. 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.
28. Ustalenia kontroli zamieszcza się w protokole kontroli.
29. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy, z wyłączenie przepisów o których mowa w art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców.
30. 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.
31. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:
 - 1) mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych;
 - 2) małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;
 - 3) średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;
 - 4) pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.
32. Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać terminów, o których mowa w pkt.32.
33. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów objętych kontrolą sporządza się zalecenia pokontrolne i przysyła się przedsiębiorcy w celu ich wykonania.
34. Jeżeli wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można przeprowadzić powtórna kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym w danym roku kalendarzowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni. Czasu trwania powtórnej kontroli nie wlicza się do czasu, o którym mowa w pkt. 31.
35. Organ kontroli może, po pisemnym zawiadomieniu przedsiębiorcy, przerwać kontrolę na czas niezbędny do przeprowadzenia badań próbki produktu lub próbki kontrolnej, jeżeli jedyną czynnością kontrolną po otrzymaniu wyniku badania próbki będzie sporządzenie protokołu kontroli. Czasu przerwy nie wlicza się do czasu kontroli (pkt. 31), o ile podczas przerwy przedsiębiorca miał możliwość wykonywania działalności gospodarczej oraz miał nieograniczony dostęp do prowadzonej przez siebie dokumentacji i posiadanych rzeczy, z wyjątkiem zabezpieczonej w celu kontroli próbki. Uzasadnienie czasu trwania przerwy doręcza się przedsiębiorcy.
36. W przypadku, o którym mowa w pkt.34, doręczenie przedsiębiorcy protokołu kontroli nie wymaga ponownego wszczęcia kontroli, a dnia, w którym doręczono przedsiębiorcy protokół kontroli, nie wlicza się do czasu trwania kontroli. Dopuszcza się doręczenie protokołu kontroli w trakcie trwania kontroli innego organu.
37. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli.
38. Wpisów w książce kontroli prowadzonej w postaci:
 - 1) papierowej – dokonuje kontrolujący;
 - 2) elektronicznej – dokonuje przedsiębiorca.
39. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.
40. Okazanie książki kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej następuje przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.
41. Przedsiębiorca nie okazuje książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez inny organ kontroli.

Protokół

Art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1469), art. 379 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 2556, ze zm.), art. 45 i art. 53 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity Dz. U. z 2023 roku poz. 221 z późn. zm.)

Kontrola przeprowadzona w dniu przedsiębiorstwa
.....

z siedzibą w :

NIP:, REGON:

reprezentowanego przez:

w zakresie realizacji obowiązków podmiotów posiadających aktualne zezwolenie w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Teresin.

O przeprowadzeniu kontroli zawiadomiono przedsiębiorcę pismem z dnia,
znak pisma, które zostało doręczone w dniu

Kontrolujący:

1. – pracownik Urzędu Gminy Teresin

Nr upoważnienia:

2. - pracownik Urzędu Gminy Teresin

Nr upoważnienia:

Data rozpoczęcia kontroli:

Data zakończenia kontroli:

Tematyczny zakres kontroli

LP	Tematyczny zakres czynności kontrolnych	Dowód
1.	kontrola pojazdów asenizacyjnych / wymagania/	
	Posiadanie pojazdów asenizacyjnych spełniających wymagania, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, które winny być zarejestrowane i dopuszczone do ruchu	TAK/NIE
	Wyposażenie pojazdów asenizacyjnych w elementy określone w § 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 roku w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych	TAK/NIE
	Wyposażenie pojazdów w odpowiedni sprzęt umożliwiający uporządkowanie miejsc odbioru nieczystości ciekłych w przypadku ich zanieczyszczenia podczas wykonywania czynności opróżniania zbiorników bezodpływowych	TAK/NIE
	Oznakowanie pojazdów w sposób czytelny i widoczny, umożliwiający łatwą identyfikację przedsiębiorcy: nazwa przedsiębiorcy, adres, nr telefonu;	TAK/NIE
2.	miejsce napraw, garażowania pojazdów – baza transportowa	
	Posiadanie zaplecza technicznego, zapewniającego utrzymanie pojazdów asenizacyjnych w odpowiednim stanie technicznym i sanitarnym	TAK/NIE

	miejsca postojowe dostosowane do ilości i wielkości pojazdów oraz urządzeń niezbędnych do ich obsługi	TAK/NIE
	miejsce do postoju i serwisowania pojazdów asenizacyjnych jest utwardzone, ogrodzone i niedostępne dla osób postronnych	TAK/NIE
	zaplecze techniczne i wyznaczone miejsce umożliwiające wykonanie drobnych napraw i konserwacji	TAK/NIE
3.	Utrzymywanie pojazdów asenizacyjnych w należyтым stanie technicznym i sanitarnym poprzez dezynfekcje i mycie (w przypadku zlecenia podmiotowi zewnętrznemu posiadanie umowy)	TAK/NIE
4.	Zawieranie umów z właścicielami nieruchomości na świadczenie usługi objętej zezwoleniem	TAK/NIE
5.	Wydawanie dowodów potwierdzających świadczenie usługi	TAK/NIE
6.	Miejsca przekazywania nieczystości ciekłych	
7.	Ewidencja nieczystości ciekłych	TAK/NIE

Naruszenia i nieprawidłowości:

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

Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z zastrzeżeniem:

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

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, został odczytany osobom uczestniczącym w kontroli.

Protokół po odczytaniu podpisano.

Kontrolowany:

.....

Kontrolujący:

.....
.....

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu :

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

Wykaz załączników:

1.
2.
3.
4.
5.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych, zwane dalej RODO) (Dz. Urz. UE. L 2016.119.1. z dnia 4 maja 2016 r.) informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Teresin z siedzibą:
Urząd Gminy Teresin, ul. Zielona 20, 96-515 Teresin, nr tel. 46 861 38 15, e-mail: urząd.gminy@teresin.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: ido.gminy@teresin.pl lub pisemnie na adres Urzędu Gminy Teresin, ul. Zielona 20, 96-515 Teresin z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1. lit. c RODO). Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w celu związanym z realizacją kontroli podmiotów świadczących usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Teresin.
4. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych w celach, o których mowa w pkt 3 odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być operatorzy pocztowi, dostawcy usług bankowych i informatycznych, jak również podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty, , które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Teresin przetwarzają dane osobowe.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania określonych w pkt 3, a po jego ustaniu do zakończenia okresu archiwizacji określonych w przepisami prawa.
6. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania (poprawienia), usunięcia, ograniczenia przetwarzania, oraz prawo wniesienia sprzeciwu.
7. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie dobrowolnej zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO) przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
8. Posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku uznania, że przetwarzanie Państwa danych narusza przepisy prawa.
9. Podanie przez Państwo danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Państwa danych osobowych Administratorowi Danych ma charakter dobrowolny.
11. Państwa dane co do zasady nie będą przetwarzane w celu podejmowania zautomatyzowanej decyzji i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

Zapoznałem się:

.....
(podpis kontrolowanego)