Szczegółowe omówienie procedury kontroli firm w kontekście nowego obowiązku dla urzędów miast i gmin. Jakie dokumenty są potrzebne do przeprowadzenia kontroli? Jakie kary może ponieść gmina za nieprzeprowadzenie kontroli? Prawa i obowiązki gmin w kontrolowaniu firm odbierających nieczystości

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do osób zajmujących się odpadami komunalnymi, nieczystościami ciekłymi, kontrolą zbiorników bezodpływowych

Chcesz przeprowadzić kontrolę firmy odbierającej nieczystości, najlepiej zza biurka, bez wyjazdu w teren?

Prawidłowe funkcjonowanie gospodarki nieczystościami ciekłymi wymaga odpowiedniej realizacji obowiązków kontrolnych gmin w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy przez przedsiębiorców odbierających nieczystości ciekłe. Aby skutecznie realizować ustawowe obowiązki i zapobiec karom za zaniedbania powiemy, jak zastosować najnowsze przepisy zgodnie z uprawnieniami kontrolnymi samorządów oraz wskażemy, jak powinna brzmieć prawidłowa umowa na wywóz nieczystości, jakie elementy musi, a jakie powinna zawierać, żeby zabezpieczyć interesy gminy i odpowiedzialnego za nią pracownika urzędu. Ponadto podczas szkolenia uzyskają Państwo odpowiedzi na wszystkie trudne pytania, rozwiejemy wątpliwości związane z tym obowiązkiem, wskażemy ważne punkty ustawy i zapewnimy spokój do realizacji tego zadania. Uwaga! Decydując się na udział w tym wideoszkoleniu otrzymują Państwo 7-dniowe darmowe konsultacje po wideoszkoleniu, podczas których jest możliwość zadawania dodatkowych pytań, otrzymania przydatnych porad, rozwiązania sytuacji problemowych z codziennej pracy oraz skorzystania z bogatej wiedzy eksperckiej.

W programie m.in.:

- Przeprowadzenie kontroli firmy odbierającej nieczystości ciekłe krok po kroku. Jak wykonać plan kontroli?
- Jakie zasady powinny znać osoby, które będą przeprowadzać kontrolę?
- W jaki sposób komunikować się z firmami odbierającymi nieczystości?
- Czego wymagać od firmy w czasie kontroli? Czego nie można wymagać od firm?
- Jakie kroki podjąć, gdy firma nie spełni danych warunków?
- Czy będzie określony termin na wykonanie kontroli?
- Jak ma wyglądać cała dokumentacja z przeprowadzonej kontroli?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

Protokół kontroli:

- jest to wzór gotowego protokołu kontroli
- wystarczy wpisać swoje dane oraz dane kontrolowanego oraz efekt finalny + nieprawidłowości jeśli tak owe zostaną stwierdzone

UMOWA o wywóz nieczystości płynnych:

- gotowa umowa wraz z wymaganymi paragrafami - wystarczy wpisać swoje dane + dane firmy

Wzór upoważnienia i wzór zawiadomienia:

- gotowy wzór upoważniający konkretnego pracownika do przeprowadzenia kontroli - wystarczy wpisać dane urzędnika, firmę podlegającą kontroli oraz datę

Szczegółowy program szkolenia:

Pytania uczestników, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatniego szkolenia:

- Jeżeli w zezwoleniu jest inna stacja zlewna niż w sprawozdaniu, to czy trzeba zmienić całe zezwolenie? Czy trzeba nałożyć karę na przedsiębiorcę za złożenie złego sprawozdania?
- Czy firmy muszą wysyłać zawiadomienie o opróżnianiu osadników z przydomowych oczyszczalni i zgłaszać gotowość do przyjmowania takich ścieków przez stacje zlewne z terenu całej gminy lub z części, która należy do aglomeracji?
- Jeżeli mieszkaniec ma przydomową oczyszczalnię ścieków, to czy musi od niego odbierać ścieki firma, która dostarczyła dokumenty ze stacji odbierającej?
- Jeżeli w kwartale przedsiębiorca nie miał żadnych odbiorów ścieków, a działalność nie była zawieszona, to czy musi złożyć sprawozdanie?
- Co w sytuacji, gdy w umowie z właścicielem nieruchomości przedsiębiorca uwzględnia, że stawka jest taka sama, niezależnie od wybranych nieczystości płynnych, np. 250 zł za wywóz, zamiast liczyć za metr sześcienny?
- Czy należy nałożyć karę na przedsiębiorcę, który nie złożył sprawozdania zerowego?

---

1. Jak stworzyć i przyjąć plan kontroli? Czy należy go publikować?

- Jak wygląda plan kontroli?
- Przeprowadzenie kontroli firmy odbierającej nieczystości ciekłe krok po kroku. Jak wykonać plan kontroli?
- Na jakich podstawach prawnych pracować i jakie wykorzystać?
- Czy plan kontroli podejmujemy wewnętrznym zarządzeniem?
- Czy plan kontroli musi być przyjęty zarządzeniem burmistrza?
- Czy plan kontroli powinien być publikowany do wiadomości społeczeństwa?
- Czy plan kontroli musi być umieszczony na BIP-ie, czy wystarczy informacja na tablicach ogłoszeń lub na stronie urzędu?

2. W jaki sposób odpowiednio przygotować się do kontroli? Jakie zasady powinny znać osoby, które będą przeprowadzać kontrolę? Czy legitymacja służbowa jest obligatoryjna?

- Czy harmonogram kontroli mieszkańców można stworzyć podając budynek i miesiąc, w którym odbędzie się kontrola?
- Czy kontrole mieszkańców można prowadzić w oparciu o wezwanie mieszkańca do złożenia dokumentów?
- Czy mamy obowiązek skontrolować wszystkie firmy asenizacyjne, odbierające ścieki w gminie?
- Co w przypadku zawieszenia działalności przez przedsiębiorcę?
- Jak wszcząć kontrolę przedsiębiorstw spoza gminy?

- Czy firma asenizacyjna może mieć kontrolę z kilku gmin?
- Czy upoważnienie do kontroli jest zbiorcze dla wszystkich kontrolowanych podmiotów, czy dla każdego podmiotu oddzielne?
- Na jaki okres powinno być wystawione upoważnienie, jeśli przedsiębiorca należy do mikroprzedsiębiorstw?
- Na jakiej podstawie prawnej ma być wydane upoważnienie do kontroli firm posiadających zezwolenie w zakresie opróżniania?
- Czy upoważnienie ma zostać u przedsiębiorcy?
- Jakie zasady powinny znać osoby, które będą przeprowadzać kontrolę?
- Jak zorganizować kontrolę w przypadku braku straży gminnej i braku zasobów kadrowych do przeprowadzania tak szczegółowych i problematycznych kontroli?
- Czy można zlecić kontrolę mieszkańców straży gminnej?
- Czy każdy urzędnik powinien mieć legitymację?
- Czy posiadanie legitymacji podczas kontroli posesji jest niezbędne?
- Czy legitymacja służbowa jest obligatoryjna? Czy wzoru takiej legitymacji nie wprowadza się zarządzeniem?
- Czy kontrola przeprowadzona bez legitymacji służbowej jest „prawomocna”? Czy np. WIOŚ może podważyć taką kontrolę jako niespełnienie wymogu jej przeprowadzenia u przedsiębiorcy?
- W jaki sposób komunikować się z firmami odbierającymi nieczystości?
- Czy kontakt za pośrednictwem e-mail wystarczy zamiast listu za potwierdzeniem odbioru?
- Czy jest obowiązek powiadomienia firmy o kontroli? Jak powiadomić firmę o planowanej kontroli? Ile wcześniej trzeba powiadomić firmę o planowanej kontroli?
- Czy firma podlega pod prawo przedsiębiorców i należy informować ją np. 7 dni przed kontrolą, czy nie?
- Czy w zawiadomieniu powinniśmy podawać konkretną datę kontroli, a godzinę tylko doprecyzować telefonicznie?
- Czy bez zawiadomienia kontrolę może wykonać sam pracownik organu, czy musi być ktoś z WIOŚ?

3. Jak i do kiedy należy zmienić uchwałę dotyczącą wydawania zezwolenia na odbiór nieczystości płynnych? Jak wydawać, wygaszać lub cofać zezwolenia na odbiór? Jakie konsekwencje grożą za brak odpowiedniego zezwolenia?

Kiedy należy zmienić uchwałę dotyczącą wydawania zezwoleń oraz ustalania górnych stawek? Jak prawidłowo przeprowadzić procedurę wydawania zezwoleń na odbiór nieczystości?

- Czy musimy podjąć uchwałę dotyczącą wydania zezwolenia na opróżnianie zbiorników?
- Kiedy należy zmienić uchwałę w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych?
- Czy gmina musi mieć uchwałę dot. szczegółów wydawania zezwolenia na odbiór ścieków? Czy możemy nie mieć takiej uchwały i opierać się tylko na ustawie i rozporządzeniach?
- PRZYKŁAD: w 2020 roku podjęliśmy uchwałę sprawie określenia innego sposobu udokumentowania wykonania obowiązku w zakresie pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości nieczystości ciekłych. Tam wskazaliśmy, że udokumentowanie wykonania obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości nieczystości ciekłych może nastąpić przez okazywanie rachunków, faktur VAT, paragonów lub dowodów zapłaty za usługi wywozu nieczystości ciekłych, wystawionych każdorazowo po wykonaniu usługi przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie wójta gminy na

prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych. Czy teraz możemy darować sobie tę uchwałę i od sierpnia 2022 roku przeprowadzać kontrole jak wymaga ustawa? W razie kontroli nie wybronimy się przed WIOŚ-em
- Jak należy prawidłowo wyliczyć górną stawkę opłat?
- Jak prawidłowo określić w uchwale górne stawki za opróżnianie?
- Czy mamy obowiązek kontrolowania przedsiębiorców w zakresie stosowania zapisów uchwały o górnych stawkach, którą podjęliśmy? Czy możemy kontrolować to, jakie stawki stosują przedsiębiorcy?
- Czy przedsiębiorcy muszą stosować się do górnych stawek z uchwał? Czy górne stawki są potrzebne tylko do ustalenia wywozu zastępczego?
- Jeżeli przedsiębiorcy nie przestrzegają górnych stawek, to jaka jest podstawa prawna ukarania?
- W naszej gminie do tej pory nie podjęto uchwały określającej górne stawki opłat. Czy taka uchwała jest konieczna czy dobrowolna? Jeżeli jest konieczna, to czy można ją podjąć na najbliższej sesji rady, mimo że upłynął już termin 6 miesięcy od nowelizacji ustawy?
- Czy zezwolenie na prowadzenie działalności na odbiór nieczystości ciekłych wymaga przeprowadzenia pełnego postepowania administracyjnego na podstawie przepisów k.p.a., czyli zawiadomienie o wszczęciu postępowania i zawiadomienie przed wydaniem decyzji?
- Jak wydawać zezwolenia firmom? Jakimi kryteriami się kierować przyznając takie zezwolenia?
- Jak sprawdzać przed wydaniem zezwolenia czy firma będzie oddawała ścieki przez stację zlewną do oczyszczalni, która spełnia wymagania zgodnie z ostatnimi zmianami w ustawie u.c.p.g.?
- Gdzie należy przekazywać informacje o wydaniu decyzji na odbiór i transport nieczystości ciekłych? Z jakich przepisów to wynika?

Czy należy zmienić decyzję w zakresie usuwania osadów z POŚ?

- Jeżeli przedsiębiorca złoży wniosek/oświadczenie/deklarację, że oprócz opróżniania zbiorników bezodpływowych zamierza także usuwać osady z POŚ, to czy urzędnik ma obowiązek zmienić decyzję w sprawie wydania zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i rozszerzyć o działalność w zakresie usuwania osadów z POŚ?
- Czy w przypadku zezwoleń wydanych przed 2023 rokiem powinniśmy zmienić decyzje? Czy wezwać przedsiębiorców, aby udokumentowali gotowość odbioru osadów ściekowych?
- Ile będzie ważne oświadczenie przedsiębiorcy o gotowości i zamiarze odbioru osadów?
- Jakich dokumentów wymagać od przedsiębiorcy na potwierdzenie przestrzegania przepisów ochrony środowiska?
- Żadna z firm posiadających zezwolenie po zmianie przepisów nie zobligowała się do odbioru osadów z przydomowych oczyszczalni, ponieważ najbliższa stacja zlewna nie ma takich uprawnień. Czy jako gmina powinniśmy zapewnić odbiór zastępczy dla mieszkańców z przydomowych oczyszczalni i obciążyć ich kosztami?
- Czy każda z firm asenizacyjnych, która chce opróżniać przydomowe oczyszczalnie ścieków, musi złożyć wniosek o aktualizację obowiązującej decyzji o osady ściekowe?

Jak przeprowadzić procedurę wygaszenia lub cofnięcia zezwolenia na odbiór nieczystości?

- Przedsiębiorca ma obowiązujące zezwolenie wójta, ale chce się wypisać. W jakiej formie powinno się to odbyć?
- Czy na wygaszenie tego zezwolenia wydajemy decyzję czy zwykłe pismo, informujące o wygaśnięciu zezwolenia, zgodnie z wnioskiem przedsiębiorcy?
- Jeśli cofniemy przedsiębiorcy zezwolenie, to czy musimy zapewnić odbiór jego odbiorcom, z którymi

ma podpisaną umowę?

Jakie konsekwencje grożą za świadczenie usługi odbioru nieczystości bez zezwolenia?

- Kto ponosi odpowiedzialność w przypadku, gdy mieszkaniec ma zawartą umowę z przedsiębiorcą, który nie ma zezwolenia na odbiór na terenie gminy? Jakie są konsekwencje i dla kogo?
- Co, jeśli przedsiębiorca wywozi nieczystości z gminy nie mając zezwolenia?
- Jeżeli wiemy, że przedsiębiorca niemający zezwolenia odbiera nieczystości z terenu gminy, to czy mamy obowiązek wezwać go do złożenia wniosku? Jeżeli tak, to jaka jest podstawa prawna? Jaka kara grozi przedsiębiorcy za odbiór bez zezwolenia?

4. Jak sprawnie przeprowadzić kontrolę dokumentacji? Jak powinna przebiegać kontrola zza biura?

- Z którego przepisu prawnego wynika obowiązek kontroli firm wywożących nieczystości ciekłe?
- Czy można przeprowadzić kontrolę przedsiębiorstwa zdalnie, czy może być wykonywana „zza biurka”? Czy kontrole muszą odbywać się w terenie?
- Jaka jest podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy zza biurka?
- Czy kontrola przedsiębiorcy może odbyć się tylko w urzędzie?
- Jak wygląda kontrola zza biurka? Czy polega ona na wezwaniu do okazania umowy oraz dowodów opłat?
- Czego wymagać od firmy w czasie kontroli? Czego nie można wymagać od firm?
- Jakie dokumenty są potrzebne do przeprowadzenia kontroli?
- Jakie dane sprawdzać i na co najbardziej zwrócić uwagę?
- Jak sprawdzić prawidłowość wystawianych dokumentów przez firmę odbierającą nieczystości?
- Co w przypadku, gdy w dokumentach nie ma wpisanego numeru KP?
- Co zrobić, jeśli dokumenty wystawiane przez firmy odbierające nieczystości są źle wypełnione?
- Co zrobić, gdy firma nie chce udostępnić dokumentów?
- Czy firmy mają obowiązek ewidencjonowania umów?
- Co powinno znajdować się w rejestrze zawartych umów?
- Jak powinno przebiegać właściwe ewidencjonowanie umów?
- Jak sprawdzać czy firmy na bieżąco ewidencjonują umowy?
- Czy sprawdzać umowy firm z mieszkańcami? Na jakie zapisy zwracać uwagę?
- Jak weryfikować liczbę zawartych umów przez firmy?
- Czy sprawdzać to, czy firma wystawia potwierdzenia odebrania nieczystości?
- Co w przypadku, jeśli przedsiębiorca ma elektroniczną książkę kontroli?
- Co z analizą przedmiotową i podmiotową prawdopodobieństwa naruszenia prawa, która jest pierwszym z kroków podczas kontroli planowej? Czy należy ją w jakiś sposób udokumentować, że została przeprowadzona zanim zawiadomiono przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli? Czy można wszcząć kontrolę przedsiębiorcy bez w/w analizy?

5. W jaki sposób kontrolować przedsiębiorców w praktyce? Jakie warunki powinni spełnić? Jak powinna przebiegać współpraca pomiędzy mieszkańcem, a przedsiębiorcą? Jak prawidłowo stworzyć dokumentację z przeprowadzonej kontroli?

Kiedy i w jaki sposób najlepiej jest przeprowadzić kontrolę przedsiębiorcy?

- Kto oprócz urzędnika ma być obecny przy kontroli przedsiębiorcy?
- Czy kontrola ma przebiegać na podobnej podstawie jak przy wydawaniu zezwoleń dla firm?
- Czy firmy kontrolujemy z uwzględnieniem prawa przedsiębiorców?
- Czego dokładnie ma dotyczyć kontrola, jakie są wymagania?
- Czy kontrola przedsiębiorcy powinna odbywać się na takich zasadach jak kontrola firm odbierających odpady?
- Jak ma wyglądać cała procedura kontroli?
- Jak powinna przebiegać kontrola?
- Co powinniśmy sprawdzić, będąc u przedsiębiorcy?
- W jaki sposób sprawdzić, jak firma świadczy usługi?
- Ile powinna trwać kontrola?
- Czy będzie określony termin na wykonanie kontroli?
- W jakich terminach robić kontrolę i na co warto zwrócić uwagę?
- Jak często mają być przeprowadzane kontrole?
- Ile powinno być procentowo tych kontroli w gminie?
- Z jaką częstotliwością kontrolujemy przedsiębiorców? Co ile lat firmy muszą być kontrolowane?
- Są firmy, które mają zezwolenie w gminie i odbierają ścieki z kabin WC. Czy takie firmy też mamy kontrolować?
- Czy mamy obowiązek kontroli przedsiębiorców opróżniających tylko szalety?
- Jeżeli kontrolujemy firmę, która ma szambo i kontroli podlega opróżnianie tego szamba, to czy stosujemy zasady kontroli przedsiębiorców?

Co należy skontrolować? Jakie wymagania musi spełnić przedsiębiorca, aby przejść pomyślnie kontrolę?

- Co musimy skontrolować u przedsiębiorcy, który opróżnia zbiorniki bezodpływowe oraz odbiera osady?
- Jak sprawdzić, czy zaplecze techniczno-administracyjne firmy jest odpowiednie?
- Jak sprawdzić, czy firmy spełniają warunki sanitarne?
- Jak sprawdzić, czy samochody spełniają wszystkie wymagania?
- Czy przy zmianie taboru przedsiębiorca powinien złożyć wniosek wraz z opłatą, a nie pisać tylko zawiadomienie do urzędu?
- Jeżeli przedsiębiorca wysłał pismo do urzędu o zmianie taboru lub zmianie adresu, to czy wydajemy nową decyzję, pobierając od przedsiębiorcy opłatę za zmianę decyzji?
- Jak powinno wyglądać miejsce przechowywania pojazdu? Jak sprawdzić, czy nie jest to uciążliwe dla środowiska i otoczenia? Gdzie powinien być garażowany?
- Jakie oznaczenia powinny znajdować się na samochodach?
- W jaki sposób sprawdzać, czy beczkowozy są myte? Czy firmy mają obowiązek to robić i jak często powinny to robić?

Jak zweryfikować dokumenty ze stacją zlewną?

- W jaki sposób skontrolować, czy przedsiębiorca oddał ścieki do odpowiedniej stacji zlewnej?
- Jak zweryfikować dokumenty ze stacją zlewną?
- Czy ilość ścieków odebranych = ilość na stacji zlewnej?
- PRZYKŁAD: przedsiębiorca zwrócił się z wnioskiem o rozpatrzenie rozszerzenia decyzji, która wydana jest na okres 10 lat i obowiązuje do roku 2026, o wpis dodania jeszcze jednej stacji zlewnej do zrzutu nieczystości płynnych. Czy w tym wypadku powinniśmy zwrócić się pismem o uzupełnienie wniosku

o potwierdzenie możliwości przyjęcia nieczystości ciekłych przez tę stację? Jeżeli wnioskodawca potwierdzi możliwość zrzutu, to czy powinniśmy wszcząć postępowanie odnośnie zmiany tej decyzji?

W jaki sposób powinna przebiegać współpraca pomiędzy mieszkańcami, a firmami odbierającymi nieczystości? Czy umowa jest konieczna? Jak skutecznie wpłynąć na świadomość mieszkańców i nakłonić ich, aby odpowiednio pozbywali się nieczystości i by podpisywali umowy z firmami odbierającymi nieczystości?

- Na jakiej podstawie gmina ma prowadzić ewidencję zbiorników/POŚ?
- Od czego zacząć ewidencję zbiorników bezodpływowych? Czy od dokonania zgłoszeń na drukach a potem kontroli?
- Czy mieszkańców kontrolujemy co dwa lata?
- Czy obowiązek kontroli wszedł w życie w sierpniu 2022?
- Jak rozumieć kontrole osób fizycznych co 2 lata?
- Czy kontrola osób fizycznych raz na dwa lata jest rozliczana co do dnia i miesiąca kontroli na danej nieruchomości, czy tylko jako okres kontrolny przyjmuje się 9.08.2022-9.08.2023?
- Czy kontrolujemy wszystkich mieszkańców, czy tylko tych, którzy nie mają podłączenia do kanalizacji?
- Jak wygląda kontrola nieruchomości wyposażonych w zbiornik, którego właścicielem jest gmina? Czy w takim przypadku gmina kontroluje sama siebie?
- Czy gmina musi mieć podpisaną umowę na wywóz nieczystości ciekłych ze świetlic wiejskich?
- Kontrolowanie osób fizycznych pod kątem zbiorników - czy strona musi być zawiadomiona pisemnie? Czy z art. 379 można bez zawiadomienia?
- Czy kontrola musi zostać przeprowadzona w terenie, czy można wezwać mieszkańca do okazania umów z firmą w urzędzie?
- Ile osób ma kontrolować osobę fizyczną?
- Czy podczas kontroli musi być właściciel budynku czy wystarczy dorosły mieszkaniec?
- Czy kontrolę zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków mogą przeprowadzać pracownicy spółki gminnej wodno-kanalizacyjnej?
- Czy firma zawiera umowy z mieszkańcami?
- Czy firma wystawia potwierdzenia odebrania nieczystości?
- Jak kontrolować umowy między mieszkańcami a podmiotami odbierającymi nieczystości? Jaka jest odpowiedzialność finansowa urzędnika za brak kontroli?
- Co należy rozumieć przez okazanie umów i dowodów opłat - jak udokumentować to podczas przeprowadzania oględzin/ kontroli?
- Czy przedsiębiorcy powinni wpisywać na fakturze, rachunku lub paragonie ilość odebranych ścieków?
- Czy mieszkańcy mogą mieć zawartą jednorazową umowę zlecenia z firmą odbierającą nieczystości? Czy musi ona być zawarta na dłuższy okres?
- Czy wystarczy, że właściciel będzie miał tylko umowę z jedną firmą asenizacyjną? A będzie korzystał z usług różnych firm?
- Czy może być podpisanych więcej umów na jedną posesję, nie tylko z jednym przedsiębiorcą?
- Czy mieszkaniec może wywozić ścieki z uprawnionym przedsiębiorcą, z którym nie ma podpisanej umowy, a posiada ją podpisaną z innym?
- Czy właściciel może powołać się na zawarcie umowy ustnej z przedsiębiorcą, jeżeli przedstawia rachunki za odbiór nieczystości?
- Czy można uznać, że ktoś wywozi ścieki zgodnie z przepisami w następującym przypadku: jest

umowa ustna na odbiór ścieków, nie ma rachunków, ale mamy dane ze stacji zlewnej, że z tego adresu są przywożone ścieki do stacji zlewnej? Ewidencja zlewni wskazuje adres, skąd, jak, ile i datę przywozu
- Czy umowa jest konieczna? Niektórzy mieszkańcy nie posiadają umowy, bo przedsiębiorcy nie chcą jej z nimi podpisać
- PRZYKŁAD: rada gminy podjęła uchwałę, że „udokumentowanie wykonania obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości nieczystości ciekłych następuje poprzez okazanie rachunków, faktur VAT lub dowodów zapłaty za usługi wywozu nieczystości ciekłych, wystawionych każdorazowo po wykonaniu usługi przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie prezydenta na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych". Czy konieczne jest w takim przypadku posiadanie umowy?
- Czy mieszkaniec, który nie posiada udokumentowanej umowy z firmą, może otrzymać mandat?
- Co w sytuacji, gdy mieszkaniec nie posiada ani jednej faktury za wywóz nieczystości?
- Czy są jakieś sposoby, aby zmuszać przedsiębiorców do podpisywania umów z mieszkańcami?
- Jeżeli gmina zakupiła sprzęt do odbioru nieczystości ciekłych i zamierza odbierać je od mieszkańców gminy, to czy powinna podpisywać umowy z mieszkańcami?
- Jeżeli gmina ma wiedzę dotyczącą tego, kto ile wody zużywa, czy może to wykorzystać w sprawozdaniu i przy kontroli mieszkańca?
- Czy podczas kontroli na nieruchomości sprawdzamy, jaki był pobór wody? Co w sytuacji, gdy są znaczne różnice pomiędzy wodą pobraną a odebranymi ściekami?
- Czy przed kontrolą musimy sprawdzić, ile wody pobrał dany budynek?
- Jak ustalić częstotliwość odbioru ścieków z danej nieruchomości nie mając informacji o zużyciu wody?
- Czy powinniśmy mieć dane dotyczące zużycia wody na każdą nieruchomość?
- Jeśli mamy ustaloną częstotliwość opróżniania zbiorników i mieszkaniec spełnia wymogi, to na jakiej podstawie możemy wymagać podanie ilości pobranej wody?
- Co w sytuacji, gdy właściciel nie okaże faktur za zużycie wody?
- Czy jest jakiś margines między wodą pobraną i przekazaną w postaci ścieku, który uważa się za dopuszczalny?
- Co w przypadku, gdy dom jest zamieszkany, pobiera wodę, odprowadza ścieki, a nie jest nikt zameldowany?
- Bierzemy pod uwagę liczbę właścicieli czy liczbę osób faktycznie zamieszkujących?
- Skąd pozyskać dane dotyczące pobranej wody na terenach, gdzie jest brak kanalizacji a ludzie korzystają ze studni?
- Gdzie możemy dowiedzieć się czy dany adres został podłączony do kanalizacji?
- Jak postępujemy w przypadku, gdy na wsi nie ma kanalizacji ani wodociągu?
- Jak postąpić z właścicielami nieruchomości, którzy są w podeszłym wieku, nie mają łazienki ani szamba tylko „wychodek"?
- Na jakiej podstawie prawnej rolnik może zagospodarować ścieki we własnym zakresie?
- Czy gmina ma prawo wymagać od rolnika okazania badań, że wykorzystane we własnym zakresie ścieki są zgodne z wymaganiami rozporządzenia?
- Czy w ramach obowiązkowej kontroli weryfikujemy tylko umowę i dowody uiszczania opłat, czy również szczelność zbiorników? Czy możemy wymagać protokołu szczelności szamba?
- W jaki sposób pracownik urzędu ma sprawdzić, czy zbiornik jest szczelny?
- Co powinien zrobić organ, jeśli z dokumentacji wyjdzie nieszczelność zbiornika?
- Czy przydomowa oczyszczalnia ścieków przy hotelu i restauracji jest rozumiana jako przydomowa

oczyszczalnia ścieków w myśl ustawy?
- Jak zweryfikować, czy przydomowa oczyszczalnia spełnia wymagania?
- W jaki sposób urzędnik ma sprawdzić warunki techniczne urządzenia? Czy powinien to zrobić PINB?
- Kto zawiera umowę z firmą asenizacyjną w zakresie odbioru zastępczego? Czy na odbiór zastępczy decyzję wydaje gmina?
- Czy zanim wykonamy zstępcze opróżnienie szamba, to wcześniej możemy dać mieszkańcowi czas na zawarcie takiej umowy z firmą?

W jaki sposób stworzyć prawidłową dokumentację z kontroli?

- Jak ma wyglądać cała dokumentacja z przeprowadzonej kontroli?
- Czy dla kontroli przeprowadzanych na podstawie przepisu art. 6 ust. 5aa należy obligatoryjnie sporządzać protokół? Czy można wezwać mieszkańca do przedstawienia dowodów (umowa, potwierdzenia opróżniania) i przesłania ich pocztą lub elektronicznie na adres urzędu? I w przypadku niewykrycia nieprawidłowości zakończyć kontrolę? Czy należy wysłać protokół przeprowadzenia kontroli pocztą i żądać odesłania jednego egzemplarza?
- Jak ma wyglądać protokół z kontroli, co powinien zawierać? Czy po każdej kontroli powinien być sporządzony?
- Czy po przedstawieniu dokumentów do każdej nieruchomości należy sporządzić protokół?
- Kto podpisuje protokół, jeśli pracownik nie ma upoważnienia do kontroli?
- Kto podpisuje protokół w przypadku nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym?
- Czy podczas kontroli osób fizycznych, posiadających zbiornik bezodpływowy, musimy pobrać kopie dokumentów, np. umowy na opróżnianie od mieszkańca, czy tylko spisać protokół z kontroli?

6. Jak postąpić w przypadku wykrycia nieprawidłowości? Jakie kary grożą? Czy są konsekwencje za nieprzeprowadzenie kontroli przez jednostki administracji publicznej?

- Jakie kroki podjąć, gdy firma nie spełni danych warunków?
- Jakie kary grożą firmie za niedopełnienie wymagań?
- Czy są jakieś stawki naliczanych kar?
- Jaka jest wysokość grzywny i w jaki sposób ją nałożyć?
- Jak wygląda odbiór zastępczy?
- Co ma zrobić gmina, gdy mieszkańcy nie mają podpisanych umów z firmą wywożącą nieczystości?
- Co w przypadku, gdy firma odbierająca nieczystości nie ma podpisanej ani jednej umowy z mieszkańcami i tylko ona działa na terenie naszej gminy?
- Co zrobić, jeśli firma nie ma podpisanej umowy z oczyszczalnią?
- Co w przypadku, gdy mieszkaniec nie ma zbiornika lub jest on nieszczelny i wywóz zastępczy w tym przypadku nie ma sensu, ponieważ nie będzie do odbioru żadnych nieczystości?
- Co zrobić w sytuacji, gdy mieszkaniec z szamba "robi sobie" oczyszczalnię, czyli do zbiornika dodaje rury drenażowe? Jak kontrolować i jak reagować z urzędu?
- Jak postępować w przypadkach, gdy w nieruchomościach brakuje kanalizacji, a także szamba - jaka jest procedura działania?
- Czy w przypadku, gdy zbiornik nie spełnia określonych wymagań lub został wybudowany nielegalnie to możemy zgłosić ten fakt do nadzoru budowlanego?
- Jak urzędnik może reagować na skargi mieszkańców, że ktoś wylewa szambo (u siebie, na działkę zgłaszającego lub w nieokreślone miejsce, ale jest nieprzyjemny zapach)? Co może zrobić gmina w przypadku donosów sąsiedzkich, że ktoś wylewa na pole/ na działkę/ do rowu?

- Czy zawiadomienie o popełnieniu wykroczeń z przepisu art. 10 ust. 2 ustawy u.c.p.g. kierujemy na policję?
- Jakie działania ma podjąć UG w przypadku wylewania ścieków?
- Do jakiego organu kierujemy wniosek o ukaranie?
- Jakie będą ewentualne kary za nieprzeprowadzenie kontroli przez jednostki administracji publicznej?

7. Jak wygląda sprawozdawczość z odbioru nieczystości płynnych? Co należy wiedzieć?

Jak powinno wyglądać prawidłowo wypełnione sprawozdanie złożone przez przedsiębiorcę? Co w przypadku braku lub nieprawidłowości?

- Jakie są wymagania od przedsiębiorców - jakie sprawozdania mają sporządzać?
- Czy będą nowe wzory sprawozdań przedsiębiorców?
- Jak postępować w przypadku przedsiębiorców opróżniających wyłącznie kabiny, jeżeli w sprawozdaniach nie wykazują dokładnych adresów, z których odebrano ścieki? Wpisują tylko nazwę firmy, która wynajęła kabinę i miejscowość. Brak jest numeru budynku albo numeru działki, w związku z czym nie mamy możliwości weryfikacji, czy ścieki zostały odebrane z obszaru aglomeracji. Przedsiębiorca tłumaczy, że osobą wynajmującą kabinę nie jest właściciel działki a firma, która prowadzi pracę na terenie tej nieruchomości. Taka osoba zwykle nie posiada dokładnych informacji o numerze działki. Czy taki przedsiębiorca musi w sprawozdaniach wykazywać dokładny adres?
- Skąd przedsiębiorcy mają uzyskać informację o ilości ścieków odebranych z terenów aglomeracji?
- Czy mimo zawieszonej działalności przedsiębiorca musi składać zerowe sprawozdanie kwartalne?
- Co w przypadku, gdy firma nie robi sprawozdań?
- Czy musimy naliczyć przedsiębiorcy karę, jeżeli w sprawozdaniu były błędy dotyczące podziału na ilość odebranych ścieków z obszaru aglomeracji i spoza tego obszaru? Przedsiębiorca został wezwany do ich poprawienia w terminie 14 dni. Błędy zostały poprawione w wyznaczonym terminie. Czy można odstąpić od naliczenia kar?

Jak prawidłowo uzupełnić i przekazać sprawozdanie samorządów do Wód Polskich i WIOŚ?

- Czy pierwsze sprawozdanie będzie składane w 2024 roku za 2023?
- W jakiej formie przekazujemy sprawozdanie?
- Czy w sprawozdaniu musimy podać liczbę osób zameldowanych czy zamieszkujących?
- Do sprawozdania do Wód Polskich potrzebne będzie zużycie wody przez mieszkańców - za jaki okres sprawdzać to zużycie wody? Skąd brać dane o zużyciu wody przez mieszkańców, którzy mają własne studnie?
- Co w przypadku, gdy mieszkaniec jest podłączony do kanalizacji, ale nie do wodociągu i ma swoją wodę? Jak określić ilość pobranej wody do sprawozdania w takich przypadkach?
- Jeśli nie możemy pobrać danych o zużyciu wody z przedsiębiorstwa, to jak wpisać prawidłowo dane do sprawozdania?
- Czy w nowym sprawozdaniu do WIOŚ i Wód Polskich należy wykazać kabiny Toi Toi

Prowadzący:

Lidia Dąbkowska - Kierownik Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Łabiszynie. Od 10 lat zajmuje stanowisko inspektora ochrony środowiska. Prowadzi sprawy związane z decyzjami środowiskowymi, gospodarką ściekową i odpadową oraz ochroną powietrza w zakresie właściwości samorządu gminnego. W sektorze prywatnym pracowała w firmie przetwarzającej odpady, gdzie zajmowała się pozyskiwaniem decyzji administracyjnych, kontaktami z organami kontrolnymi oraz zabezpieczeniem wymagań ochrony środowiska na instalacjach. Od lat związana z tematyką ochrony środowiska.

Absolwentka Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego w Bydgoszczy. Ukończyła studia inżynierskie: Kształtowanie środowiska na wydziale Rolnictwa oraz uzupełniające magisterskie na kierunku: Ochrona Środowiska. Jednocześnie tytuł licencjata zaocznie uzyskała ze specjalności: Administracja w UE na wydziale Socjologii Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy. Ponadto ukończyła studia podyplomowe w zakresie BHP na Kujawsko-Pomorskiej Szkole Wyższej w Bydgoszczy.

Terminy i szkolenia

Data: 17 maja 2024 09:00-14:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 01 sierpnia 2024 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 26 września 2024 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 21 listopada 2024 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną