Kontrola nieruchomości pod kątem nieczystości

Jak powinien wyglądać plan kontroli i jak je przeprowadzać? W jaki sposób nakładać kary na właścicieli nieruchomości w związku z nieprawidłowościami w zakresie pozbywania się nieczystości ciekłych?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do pracowników urzędów miast i gmin odpowiedzialnych za kontrolę nieruchomości w zakresie gospodarki nieczystościami ciekłymi, zajmujących się egzekwowaniem przepisów i nakładaniem kar, a także inspektorzy lub urzędnicy realizujący obowiązek kontroli zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.

Jak nałożyć karę za wykrycie nieprawidłowości w trakcie kontroli?

Uczestnik pozna aktualne przepisy dotyczące kontroli nieruchomości i uniknie błędów, które mogą skutkować karami dla gminy lub urzędnika. Szkolenie daje odpowiedzi na konkretne pytania związane z planowaniem, prowadzeniem i dokumentowaniem kontroli, dzięki czemu urzędnik nie musi samodzielnie szukać interpretacji przepisów. Dzięki wskazówkom eksperta można opracować prawidłowy plan kontroli i uprościć proces ich realizacji. Uczestnik dowie się, jak poprawnie prowadzić protokoły, zawiadomienia i decyzje, aby uniknąć uchybień formalnych. Specjalista zapewnia omówienie przypadków problemowych (np. brak właściciela, nieruchomości letniskowe, wspólne zbiorniki, brak szamba).

W programie m.in.:

- Czy można kontrolować mieszkańców przez okazanie rachunków za rok wstecz?
- Co, jeżeli zbiornik, pod który podłączony jest dany zbiornik, leży poza obrębem działki, tj. na sąsiedniej działce?
- Co zrobić, gdy mieszkaniec nie zgłasza posiadania oczyszczalni, a sprawa użytkowania oczyszczalni wychodzi podczas kontroli?
- Czy w regulaminie gmina może zmienić częstotliwość opróżniania zbiorników bezodpływowych, dostosowując liczbę osób zamieszkujących do wytwarzanych nieczystości ciekłych?
- Co ma być zawarte w protokole kontroli?
- Jeśli jest kilku lub nawet kilkunastu właścicieli danej nieruchomości, to wezwanie do przedłożenia dokumentów w związku z kontrolą pozbywania się nieczystości ciekłych kierowane jest do każdego współwłaściciela z osobna, czy tylko do osoby/osób rzeczywiście zamieszkujących daną nieruchomość?
- Czy kontrolujemy wszystkich mieszkańców, czy tylko tych, którzy nie mają podłączenia do kanalizacji?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli
- Wzór informacji o posiadaniu zbiornika bezodpływowego
- Jeden wzór protokołu do kontroli w terenie
- Wzór protokołu do kontroli zza biurka
- Zawiadomienie o przeprowadzeniu wizji lokalnej (oględzinach)
- Zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie przyłączenia nieruchomości do sieci kanalizacyjnej

- Decyzja umarzająca postępowanie
- Decyzja nakazująca przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej
- Powyższe pisma są niezbędne do poprawnego przeprowadzenia kontroli oraz dalszych postępowań w zakresie kontroli zbiorników bezodpływowych. Pisma te są niezbędne do rzetelnego i poprawnego prowadzenia kontroli i stanowią integralny element przedmiotowych postępowań

Szczegółowy program szkolenia:

1. Plan kontroli

- Jak powinien wyglądać plan kontroli?
- Na jaki okres należy robić plan kontroli? Na dany rok czy 2 lata?
- Czy pierwszy plan kontroli powinien zawierać wszystkie adresy, pod którymi znajdują się zbiorniki bezodpływowe i przydomowe oczyszczalnie ścieków?
- Czy plan kontroli musi zawierać dane osobowe właściciela nieruchomości, czy wystarczy tylko adres?
- Czy w planie kontroli trzeba ująć nieruchomości z podanymi numerami domów?
- Czy plan kontroli musi posiadać konkretną datę kontroli dla każdej nieruchomości?
- Czy plan kontroli powinien obejmować wszystkie nieruchomości niepodłączone do kanalizacji?
- Czy w ciągu roku gmina musi skontrolować wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkujących gminę?
- Co w przypadku, gdy na kontrolę zgłaszają się osoby spoza planu? Czy wówczas trzeba sporządzić protokół?
- Czy przy planie kontroli obowiązuje RODO?
- Czy plan kontroli należy udostępniać na BIP–ie, czy wystarczy informacja na tablicach ogłoszeń lub na stronie urzędu? Jeżeli w planie kontroli jest adres oraz imię i nazwisko właściciela, to czy można udostępnić to na gminnej stronie?
- Czy plan kontroli powinien zostać przyjęty zarządzeniem? Czy powinien obejmować 100% gminy?
- Czy plan kontroli podlega zmianom i czy trzeba go ponownie publikować?

2. Zawiadamianie o kontroli

- Czy trzeba informować o kontroli - kiedy trzeba, kiedy nie trzeba?
- Który przepis reguluje wysyłanie wezwań do właścicieli?
- Czy do kontroli można wezwać ogólnym pismem całą miejscowość?
- Czy do kontroli można wezwać mieszkańca, który nie zgłosił się do ewidencji?
- Czy w piśmie należy wskazać konkretny termin, kiedy przychodzimy na kontrolę?
- Czy po ogłoszeniu o kontrolach na BIP-ie możemy przystąpić od razu do kontroli i wejść na nieruchomość z upoważnieniem?
- Czy do każdej kontroli powinniśmy mieć nowe upoważnienie?

3. Częstotliwość kontroli

- Z jaką częstotliwością powinny odbywać się kontrole?
- Czy mieszkańców kontrolujemy co dwa lata? Jak rozumieć kontrolę osób fizycznych co 2 lata?
- Czy za każdym razem, kiedy wystąpi jakaś nieprawidłowość, należy wszczynać postępowanie?

4. Przebieg kontroli

- Jak przygotować się do przeprowadzenia kontroli?

- Jak przed kontrolą stwierdzić, czy gospodarka ściekowa danej nieruchomości jest prawidłowa?
- Co jest niezbędne do przeprowadzenia kontroli? Czy wystarczające jest upoważnienie wójta/burmistrza/prezydenta?
- Kto może przeprowadzić kontrole?
- Jeżeli kontrolujemy nieruchomości na podstawie zarządzenia wójta, to kto informuje PINB?
- Ilu pracowników gminy powinno uczestniczyć w kontroli? Ile minimalnie osób powinno uczestniczyć w kontroli nieruchomości w terenie?
- Czy kontrolę w terenie można prowadzić w składzie jednoosobowym?
- Co, jeśli podczas kontroli w terenie nikt nie otwiera?
- Czy można nagrywać kontrolę w terenie?
- Czy podczas kontroli w terenie wystarczy pisemne upoważnienie, czy obowiązkowa jest legitymacja?
- Czy każdy urzędnik powinien mieć legitymację?
- Czy posiadanie legitymacji podczas kontroli posesji jest niezbędne? Czy upoważnienie na każdą nieruchomość osób fizycznych wydajemy osobno?
- Czy jest możliwe upoważnienie zbiorcze wydane na daną ulicę lub miejscowość?

5. Udział policji i straży miejskiej w kontroli

- Czy na kontrolę pracownik gminy powinien jeździć w asyście straży miejskiej?
- Czy możemy dokonywać kontroli w asyście policji?
- Czy kontrolę w terenie można powierzyć straży miejskiej?
- Czy straż miejska ma podstawę prawną do weryfikacji liczby osób na nieruchomości?
- Czy grzywnę wymierza policja lub straż miejska?
- Kto może nałożyć karę grzywny, jeżeli nie ma straży gminnej? Jak ukarać osobę, u której stwierdzimy nieprawidłowości podczas kontroli, jeśli nie ma z nami strażnika miejskiego lub gminnego?

6. Kontrola „zza biurka”

- Jaka jest podstawa prawna do wykonywania kontroli „zza biurka”?
- Czy wystarczające jest kontrolowanie nieruchomości wyłącznie „zza biurka”? Czy jest potrzeba kontrolowania wszystkich mieszkańców również w terenie? W jakich przypadkach konieczna jest kontrola w terenie?
- Jak powinna wyglądać kontrola „zza biurka”?
- Czy w ramach kontroli zza biurka mieszkaniec może przesłać dokumenty elektronicznie?
- Co w przypadku, gdy dokumenty uiszczenia opłaty i kopia umowy zostały dostarczone elektronicznie i nie ma kontaktu z właścicielem?
- W jaki sposób udokumentować kontrolę zza biurka, jeżeli mieszkaniec przesłał wymagane dokumenty mailem?
- Co w przypadku, gdy zostało wysłane wezwanie na kontrolę zza biurka, następnie przypomnienie, a właściciel/użytkownik nadal nie stawia się mimo odebrania listów?
- Czy upoważnienie do kontroli należy już mieć, kontrolując zza biurka, czy dopiero gdy idzie się w teren?
- Czy wizję lokalną można uznać za kontrolę?

7. Kogo dotyczy kontrola

- Czy kontrolujemy wszystkich mieszkańców, czy tylko tych, którzy nie mają podłączenia do kanalizacji?
- Co z mieszkańcami, którzy nie poddali się kontroli?

- Czy podczas kontroli musi być właściciel budynku? Czy stroną postępowania powinien być najemca, czy właściciel nieruchomości?
- Podczas kontroli w domu obecne jest tylko małoletnie dziecko, które okazało umowę, bez dowodów uiszczania opłat. Właściciela w trakcie kontroli nie było. Co w takiej sytuacji?
- Co w przypadku, gdy nie można przeprowadzić kontroli? Nie można zastać mieszkańców w miejscu kontroli i nie odbierają wezwań wysyłanych pocztą?
- Co w sytuacji, gdy dom jest wynajmowany, a właściciel jest nieosiągalny?
- Co w sytuacji, gdy osoba posiada nieruchomość oraz jest tam zameldowana, a tam nie mieszka? Czy osoba zgłasza takie szambo?
- Co z nieruchomościami, do których nie ma możliwości dojazdu?
- Co, jeśli liczba osób różni się od liczby osób zgłoszonych do śmieci?
- Co w przypadku, gdy w budynku mieszkalnym jest prowadzona działalność gospodarcza? Czy traktować ich jako osoby fizyczne?
- Co z kontrolą prowadzonych działalności gospodarczych typu piekarnia lub sklepy stacjonarne? Jak często należy je kontrolować? Co w przypadku, gdy sklep ma wspólne szambo z domem?
- Co z kontrolami na nieruchomościach, jeżeli właściciel dostarczył ankietę z informacją o tym, co znajduje się na posesji?
- Co w przypadku otrzymania zgłoszenia telefonicznego o nieprawidłowym pozbywaniu się nieczystości ciekłych?
- Jeśli było zgłoszone zanieczyszczenie nieruchomości, przesłano zdjęcia z rurą – wylotem na nieruchomość, a podczas kontroli w terenie wylot był już zatkany, to czy możemy umorzyć postępowanie?
- Co w przypadku, gdy mieszkańcy zgłaszają, że ktoś wylewa nieczystości do jeziora lub w inne miejsce niedozwolone?
- Czy świetlice wiejskie też kontrolujemy?
- Czy kontrolujemy również budynki gminnych spółdzielni lub szkoły publiczne na terenie gminy?
- Co w przypadku, gdy budynek jest gminy, jest jedno szambo, a kilku mieszkańców?

8. Konflikt interesów

- Czy burmistrz może zlecić przeprowadzenie kontroli pracownikom spółki gminnej, w której gmina ma 100% udziałów?
- Kto kontroluje nieruchomość wójta/burmistrza, prezydenta miasta?
- Co w przypadku konfliktu interesów, jeśli trzeba pójść na kontrolę do własnej rodziny?

9. Umowy i dowody

- Czy kontrole mieszkańców można prowadzić na podstawie wezwania mieszkańca do złożenia dokumentów?
- Jak powinna przebiegać kontrola umów i dowodów wnoszenia opłat za opróżnianie zbiorników bezodpływowych? Jak kontrolować umowy między mieszkańcami a podmiotami odbierającymi nieczystości?
- Co mamy dokładnie kontrolować? Umowę, dokumenty potwierdzające wywóz i co jeszcze?
- Jakie dokumenty powinna posiadać osoba fizyczna? Czy musi być faktura, rachunek i potwierdzenie wywozu nieczystości?
- Za jaki okres wymagamy dokumentów? Za jaki okres powinny być przechowywane dowody uiszczania opłat?
- Czy można kontrolować mieszkańców przez okazanie rachunków za rok wstecz?

- Czy dokumenty z kontroli otrzymane od mieszkańca są tylko do wglądu, czy możemy zrobić kopie jako załącznik do protokołu? Co należy rozumieć przez okazanie umów i dowodów opłaty, jak urzędnik powinien to udokumentować – zrobieniem ksero, notatką?
- Czy wystarczające jest spisanie z dowodu wpłaty numeru i daty wywozu? Czy musimy zawsze robić kopię?
- Czy mieszkaniec ma obowiązek za każdym razem przy wezwaniu okazać umowę?
- Co w przypadku, gdy osoby same zgłaszają się do gminy z umowami i dowodami uiszczenia wpłaty? Czy wzywamy ich na kontrolę? Czy uważamy to za przeprowadzoną kontrolę?
- Co w przypadku, gdy właściciel nieruchomości nie dostarczył umowy i dowodu wpłaty za usługę wywozu po otrzymaniu wezwania?
- W czasie kontroli nie przedłożono dowodów wywozu nieczystości. Wezwany do okazania dowodu petent nie zgłosił się do urzędu. Co robić dalej?
- Jak postępujemy podczas/po kontroli, kiedy okazuje się, że mieszkaniec nie posiada potwierdzenia wywozu nieczystości od kilku lat?
- Co zrobić w sytuacji, gdy właściciel nieruchomości podczas kontroli nie wykazał wszystkich faktur, gdyż stwierdził, ze je zgubił, a w przeliczeniu ilości zużytej wody powinien mieć więcej wywozów?
- Jeżeli ze sprawozdania firmy asenizacyjnej wynika, że mamy odpowiednią liczbę wywozów, to czy trzeba wzywać mieszkańca do okazania dokumentów wywozu?
- Co w przypadku, gdy podczas kontroli właściciel nieruchomości okazuje potwierdzenie wykonania usługi wystawione przez firmę asenizacyjną, które nie stanowi faktury ani paragonu?
- Na jakiej podstawie prawnej wymagać faktur za wodę?
- Czy musimy kserować FV za wywóz nieczystości i wodę?
- Czy jest obowiązek prawny przechowywania faktur lub paragonów za wywóz nieczystości? Ile lat osoba prywatna musi przechowywać faktury?
- Co w przypadku, gdy w trakcie kontroli okazało się, że nieruchomość została podłączona do kanalizacji sanitarnej, a jej właściciel pozbył się już wszystkich umów i paragonów związanych ze zbiornikiem bezodpływowym?
- Czy jako dowód wywozu wystarczy paragon fiskalny, w którym nie ma ilości odebranych ścieków oraz brak adresu nieruchomości, z której zostały odebrane nieczystości ciekłe?
- Czy fakturę wystawioną za odbiór nieczystości można uznać za dowód uiszczenia opłaty za usługę?
- Jakie informacje musi zawierać rachunek z odbioru nieczystości?
- Co jeśli właściciel ma tylko jeden ostatni rachunek za wywóz?
- Co zrobić w sytuacji, gdy jedna z firm dała pokwitowanie za wywóz nieczystości bez wpisania ilości odebranych odpadów?
- Co w przypadku, gdy firma wystawia tylko paragony za wywóz ścieków?
- Co w przypadku, gdy mieszkaniec twierdzi, że nie wie, gdzie schował paragony za wywóz nieczystości ciekłych?
- Gmina przyjęła uchwałą, że właściciel nie musi przedstawiać umowy na odbiór nieczystości i wystarczające jest posiadanie faktur za wywóz. Czy jest to prawidłowe?
- Czy umowa musi być pisemna, czy wystarczające jest oświadczenie woli i dowody wywozu nieczystości oraz wykazanie w sprawozdaniu kwartalnym, że dana osoba zamawia usługę?
- Czy sprawozdanie przedsiębiorców może być dowodem wywozu, jeżeli ktoś nie ma faktury?
- Jeśli jest kilku lub nawet kilkunastu właścicieli danej nieruchomości, to wezwanie do przedłożenia dokumentów w związku z kontrolą pozbywania się nieczystości ciekłych kierowane jest do każdego współwłaściciela z osobna, czy tylko do osoby/osób rzeczywiście zamieszkujących daną nieruchomość?

- Właścicielem nieruchomości jest nadleśnictwo. W domu jest kilka rodzin. Czy w takiej sytuacji umowę podpisuje Nadleśnictwo i faktury są wystawiane na nich?
- Czy przedłożenie umowy, podpisanej kilka dni po otrzymaniu wezwania z urzędu oraz jednego rachunku jest wystarczające, aby stwierdzić, że właściciel wywiązuje się z obowiązku?
- Co w sytuacji, gdy mieszkaniec podczas kontroli przedstawił jedną fakturę z całego roku lub tylko umowę podpisaną kilka dni po otrzymaniu wezwania?
- Czy umowa jest konieczna? Niektórzy mieszkańcy nie posiadają umowy, bo przedsiębiorcy nie chcą jej z nimi podpisać.
- Jak zakończyć kontrolę, jeżeli mieszkaniec nie ma umowy i twierdzi, że nie zbiera rachunków, a ze sprawozdań kwartalnych składanych przez firmę asenizacyjną wynika, że odbiór nieczystości u mieszkańca jest regularny i zgodny z regulaminem?
- Jeżeli w regulaminie widnieje zapis o wywozie nieczystości ze zbiornika raz na kwartał, a mieszkaniec jest czasowo nieobecny lub przebywa jedynie czasowo w nieruchomości i nie opróżnia zbiornika raz na kwartał, to jak do tego podejść przy kontroli?
- Co w przypadku, gdy jedna z firm działająca na terenie miasta nie zawiera pisemnych umów, tylko na fakturze wpisują numer klienta?
- Co, jeżeli mieszkańcy nie mają umowy z przedsiębiorcą, ale posiadają rachunki?
- Czy umowa może być zawarta na jednorazowy wywóz?
- Jak zachować się w przypadku, gdy właściciel nie ma rachunków i umowy, ale szambo jest opróżniane?
- Co z mieszkańcami, którzy mają zawarte umowy, ale nie mają żadnego potwierdzenia wywozu nieczystości?
- Co jeżeli mieszkaniec okazuje nam tylko umowę i jedną fakturę z ostatniego wywozu?
- Jeżeli kontrolowany poinformuje, że ma szambo, to czy powinniśmy sprawdzić dokumentację szamba?
- Jeżeli na stronie gminy umieściliśmy informację, żeby właściciele nieruchomości dostarczali do urzędu oświadczenia o posiadanym szambie, umowy z firmą odbierającą ścieki oraz dowody opłaty za odbiór, to czy możemy uwzględnić te osoby, które same nam dostarczyły takie dokumenty jako skontrolowane?
- Co zrobić w sytuacji, gdy właściciel nieruchomości przedłożył umowę oraz rachunki za wywóz nieczystości, a podczas wizji w terenie nie stwierdzono nieprawidłowości, ale sąsiad twierdzi, że właściciel odprowadza ścieki z szamba do ziemi, przez co zanieczyszcza jego studnię, z której czerpie wodę na potrzeby swojego gospodarstwa?
- Jeśli jest nieruchomość wielolokalowa bez utworzenia wspólnoty, to czy każdy właściciel powinien mieć zawartą umowę, jeśli jest tylko na nieruchomości jedno zbiorcze szambo?
- Jak przeprowadzić kontrole w przypadku, gdy są dwie nieruchomości o osobnych numerach, w każdej nieruchomości mieszkają 4 rodziny, a obie nieruchomości są podłączone do jednego zbiorowego zbiornika bezodpływowego? Na kogo powinna być podpisana umowa?
- 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 wystarczy, że właściciel będzie miał tylko umowę z jedną firmą asenizacyjną, a będzie korzystał z usług różnych firm?
- Jeżeli w zarządzeniu mamy informację, że kontrola obejmować będzie w szczególności posiadanie przez właściciela nieruchomości dowodów uiszczenia opłaty za usługi w zakresie opróżniania zbiorników, a w wezwaniu zawieramy informację o okazaniu dowodów uiszczenia opłat, to czy

poprawne jest to, że kontrolowany przedstawia nam dokument potwierdzający wywóz?
- Czy właściciel może powołać się na zawarcie umowy ustnej z przedsiębiorcą, jeżeli przedstawia rachunki za odbiór nieczystości?
- Co w sytuacji, gdy mieszkaniec nie chce zawrzeć pisemnej umowy, tylko deklaruje, że ma ustną umowę z przedsiębiorcą? Czy umowa jest wymagana bezwzględnie?
- PRZYKŁAD: czy można uznać, że ktoś wywozi ścieki zgodnie z przepisami, gdy 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 referat urzędu zajmujący się gospodarką odpadową może udostępnić liczbę osób zamieszkujących?
- Jak udokumentować większą liczbę osób zamieszkałych niż zameldowanych?
- Czy można uznać kontrolę za przeprowadzoną, jeżeli mieszkaniec przesłał wszystkie wymagane informacje i dokumenty w formie listownej?
- Czy można przesłać protokół kontroli do mieszkańców w celu uzupełnienia i odesłania do urzędu wraz z rachunkami i umową?
- Co w przypadku, gdy wysyłamy protokół pocztą i kontrolowany nie odsyła go podpisanego?
- Co zrobić, jeśli mieszkaniec nie chce wpuścić urzędnika na posesję i nie chce okazać rachunków? Czy dzwonić na policję?
- Co w sytuacji, gdy właściciel ma jeden dowód zapłaty za usługę, a wymagane są dwa za dany okres?
- Jeśli mieszkaniec jest jednocześnie podmiotem z zezwoleniem na wywóz ścieków, to jakiego potwierdzenia można od niego wymagać?

10. Zbiorniki bezodpływowe

- Jest jeden zbiornik bezodpływowy do którego podłączone są dwie nieruchomości 1 i 1A. Jak przeprowadzić kontrole w takiej sytuacji? Czy właściciele tych budynków muszą mieć zawarte oddzielne umowy?
- Co w przypadku, gdy jeden zbiornik jest na 9 wyodrębnionych mieszkań znajdujących się w jednym budynku, gdzie każdy z lokali ma innego właściciela? Jak sporządzić protokół z kontroli?
- Co, jeżeli zbiornik, pod który podłączony jest dany zbiornik, leży poza obrębem działki, tj. na sąsiedniej działce?
- Czy wójt/burmistrz/prezydent może upoważnić pracowników przedsiębiorstwa wodociągowo–komunalnego (spółka gminna) do przeprowadzenia kontroli zbiorników bezodpływowych?
- Skąd wziąć informacje o technicznych możliwościach podłączenia nieruchomości do kanalizacji?
- Co w sytuacji gdy właściciel posesji, oświadczył, że jest podłączony do sieci kanalizacyjnej, jednak nie płaci za ścieki i ma tylko wodomierz?
- Co, jeżeli ludzie nie znają pojemności pojemnika?
- Budujemy kanalizację w dwóch ostatnich miejscowościach. Czy w związku z tym musimy jeszcze kontrolować mieszkańców ze zbiorników?
- Kto może sprawdzić szczelność zbiornika bezodpływowego i wydać stosowny dokument?
- Kto wystawia protokół szczelności?
- Jeżeli wyślemy pismo do nadzoru budowlanego o podejrzeniu nieszczelności szamba, to czy gmina może coś jeszcze zrobić w tym zakresie? Czy tylko nadzór prowadzi postępowanie?
- Komu przekazać sprawę w przypadku, gdy szambo widnieje na mapie, ale w rzeczywistości nie można go zlokalizować, a właściciel nieruchomości nie wywozi ścieków?
- Czy pracownik urzędu gminy ma uprawnienia do nakazu rozbioru zbiornika?

- Czy podczas kontroli zbiorników wymagać faktur za zużycie wody?
- Czy kabiny sanitarne typu TOI TOI należy traktować jako zbiorniki bezodpływowe?

11. Przydomowa oczyszczalnia ścieków

- Czy można nakazać przyłączenie się do sieci kanalizacyjnej, jeśli mieszkaniec posiada przydomową oczyszczalnię ścieków?
- Jaki jest maksymalny czas wykonania decyzji nakazującej przyłączenie?
- Co w przypadku, gdy mieszkaniec nie ma możliwości przyłączenia się do sieci kanalizacyjnej, a koniecznie chce wyposażyć nieruchomość w przydomową oczyszczalnię ścieków?
- Czy musimy sprawdzać zalegalizowanie oczyszczalni?
- Co w przypadku, gdy osoba nie ma dokumentów na istniejącą już przydomową oczyszczalnię ścieków?
- Co, jeżeli właściciel zagubił certyfikat i/lub instrukcję POŚ?
- Jaka jest podstawa prawna do wymagania certyfikatu POŚ przy zgłoszeniu do ewidencji?
- Czy oczyszczalnia z wkładką do szamba jest legalna?
- Co, jeżeli ktoś jest w trakcie zmiany szamba na POŚ i odbywa się kontrola? Czy można ją wstrzymać do czasu uzyskania pozwolenia i wybudowania POŚ?
- Co zrobić, gdy dostajemy oświadczenie od właściciela nieruchomości, że do jego POŚ są podłączone są dwa domy? Nieruchomości znajdują się na dwóch różnych działkach. Czy nieruchomość przyłączoną dodatkowo można usunąć z planu kontroli?
- Czy wykazujemy kontrole ZB i POŚ, które były interwencyjne?

12. Regulamin: opróżnianie zbiorników, wywozy nieczystości

- Jak często mieszkaniec musi przedkładać faktury lub dowody za wywóz szamba?
- Czy mieszkaniec powinien po każdym wywozie dostarczyć do urzędu fakturę?
- Co, jeżeli mieszkaniec deklaruje wywóz ścieków wg potrzeb, a nie raz w roku?
- Jeżeli w regulaminie jest zapis, że wywóz nieczystości dokonywany jest raz na pół roku, to czy wystarczy, że mieszkaniec okaże dwie faktury?
- Co w sytuacji, gdy mieszkaniec nie posiada rachunków za wywóz, ponieważ twierdzi, że żadna firma nie chce odebrać nieczystości ze względu na utrudniony dojazd?
- Co, jeżeli właściciel nieruchomości nie chce nas wpuścić i nie chce okazać rachunków? Czy dzwonić na policję?
- Czy w regulaminie gmina może zmienić częstotliwość opróżniania zbiorników bezodpływowych, dostosowując liczbę osób zamieszkujących do wytwarzanych nieczystości ciekłych?
- Jeżeli w regulaminie jest określony wywóz nieczystości raz na 6 miesięcy, a w nieruchomości mieszka jedna osoba, która nie wytwarza ścieków tak często, to czy musi być wywóz co 6 miesięcy?
- W uchwale jest konieczność opróżniania szamb nie rzadziej niż raz na kwartał. Kilku mieszkańców specjalnie wyposażyło nieruchomości w większe zbiorniki, aby wywóz robić raz w roku. Co w przypadku kontroli?
- Czy częstotliwość wywozu w regulaminie gminy powinna obejmować też domki letniskowe?

13. Protokół pokontrolny

- Czy z każdej kontroli musi zostać sporządzony protokół, nawet jeśli nie jest przeprowadzana w terenie?
- Co ma być zawarte w protokole kontroli?
- Czy w protokole musi być zapisany wynik pozytywny lub negatywny?

- Czy w protokole można wpisać pouczenie, jeżeli mieszkaniec nie posiada dokumentów?
- Czy kontrola zza biurka kończy się na protokole pokontrolnym?
- Czy kontrola kończy się na weryfikacji umów i rachunków? Czy w protokole powinna być zawarta informacja o sprawdzeniu ilości pobranej wody i wytworzonych nieczystości?
- Czy właściciel nieruchomości podpisuje protokół z kontroli?
- Jeżeli nie ma podpisu mieszkańca na protokole, to czy kontrola jest nieważna?
- Czy protokół pokontrolny podpisuje również przedsiębiorca?
- Czy kontrolujący musi do protokołu dołączać ksero umów i innych dokumentów? Czy brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem na kopiach otrzymanych dokumentów jest dużym uchybieniem?
- Czy podczas kontroli w terenie można zrobić zdjęcia umów i faktur, ponieważ nie da się zrobić ksero? Czy wpisujemy w protokół, że dokumenty były tylko do wglądu?
- Czy okazane rachunki za wywóz nieczystości należy kopiować, czy w protokole kontroli wystarczy wpisać, że rachunki za wywóz zostały okazane?
- Czy czas na dostarczenie/uzupełnienie dokumentów odnotowuje się w protokole kontroli?
- Co z osobą, która dopiero po przesłaniu protokołu kontroli zawarła umowę i wywiozła nieczystości, a twierdzi, że wcześniej nieruchomości wywoziła na telefoniczne zgłoszenie?
- Jeżeli mieszkaniec przyjdzie do urzędu z potwierdzeniem za wywóz, bez wcześniejszego wezwania, to czy w takim przypadku wypełniamy protokół z kontroli?
- Co w przypadku, gdy właściciel nieruchomości, na której znajduje się zbiornik, nie może pojawić się osobiście, aby podpisać protokół, a dostarczył w formie elektronicznej wszystkie wymagane dokumenty?
- Jeżeli dana nieruchomość została podłączona do sieci kanalizacji sanitarnej, to czy należy spisać protokół z kontroli, czy wystarczające jest oświadczenie?
- Czy protokół powinien być sporządzony w 2 egzemplarzach? Jeżeli tak, to czy kopia może być dostarczona później?
- Jeżeli jedziemy na kontrolę z policją, która wystawia mandat lub poucza, to czy odnotowujemy ten fakt w protokole?
- Czy w protokole z kontroli należy dokonać obliczeń dot. zużycia wody?
- Czy powinniśmy wpisać w protokole termin re–kontroli?

14. Kary dla mieszkańców

- Jak wygląda procedura nakładania grzywny?
- Jak nałożyć karę za wykrycie nieprawidłowości w trakcie kontroli zza biurka?
- Jeżeli mieszkańcy nie posiadają umów ani faktur, to czy podlegają karze?
- Jak naliczyć grzywnę w przypadku braku umowy i faktury?
- Czy osoby, które nie reagują na wezwanie przedłożenia dokumentów w przypadku kontroli zza biurka, można ukarać mandatem?
- Jak karać osoby, które nielegalnie odprowadzają ścieki? Co gmina może zrobić w przypadku nielegalnie odprowadzanych ścieków?
- Jakie sankcje karne należy nałożyć w przypadku, gdy nieczystości trafiają do gruntu?
- Czy mieszkaniec, który nie posiada udokumentowanej umowy z firmą, może otrzymać mandat? Kto może nałożyć mandat w przypadku braku straży miejskiej?
- Jeśli użytkownik BZŚ i POŚ powie, że zawrze umowę jak najszybciej, to czy musimy nałożyć karę?
- Jeżeli kontrolujemy mieszkańców za rok wstecz, a w międzyczasie mieszkaniec podłączył się do kanalizacji, to czy należy go ukarać?

Prowadzący:

Inspektor ds. ochrony środowiska w Wydziale Środowiska i Obszarów Wiejskich Urzędu Miejskiego. Posiada 8-letnie doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej, bezpośrednio związane z realizacją zadań z zakresu ochrony środowiska. W swojej pracy zajmuję się prowadzeniem spraw administracyjnych oraz realizacją zadań wynikających z przepisów prawa dotyczących ochrony środowiska. Od 6 lat specjalizuję się przede wszystkim w zagadnieniach związanych z gospodarką wodno-ściekową, w szczególności w zakresie kontroli i monitorowania sposobu zagospodarowania nieczystościami ciekłymi na terenie gminy.

Do zakresu moich obowiązków należy prowadzenie spraw wynikających m.in. z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prawa ochrony środowiska oraz prawa wodnego. Prowadzę postępowania administracyjne, wydaję decyzje administracyjne w tym decyzje nakazujące podłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej oraz sporządzam sprawozdania z realizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych (KPOŚK) i dotyczące gospodarowania nieczystościami ciekłymi. Istotnym elementem mojej pracy jest również prowadzenie kontroli w zakresie prawidłowego gromadzenia i zagospodarowania ścieków bytowych na nieruchomościach niepodłączonych do sieci kanalizacyjnej. W latach 2023–2025 przeprowadziłam ok. 2000 kontroli nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe lub przydomowe oczyszczalnie ścieków. Działania te były związane z weryfikacją sposobu postępowania z nieczystościami ciekłymi oraz realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

Absolwent Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy. Ukończone studia magisterskie na kierunku biologia ze specjalnością środowiskową, uzyskując tytuł magistra. Wcześniej na tej samej uczelni ukończone studia licencjackie na kierunku ochrona środowiska, uzyskując tytuł licencjata.

Terminy i szkolenia

Data: 08 kwietnia 2027 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