

**Zasady prowadzenia kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy
o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości
i porządku na terenie Miasta Mława.**

I. Podstawa prawna.

Podstawę prawną do prowadzenia kontroli stanowią:

1. art. 9u ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r., poz. 888)
2. art.379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r., poz. 1219 ze zm.),
3. przepisy Rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) w odniesieniu do właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami,
4. rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z 10 maja 2021 r. w sprawie sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów (Dz. U. z 2021 r. poz. 906)
5. rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz.U. z 2013 r., poz. 122),
6. uchwała Nr XVII/251/2020 Rady Miasta Mława z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Mława (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2020 r., poz. 6155),
7. uchwała Nr XV/232/2020 Rady Miasta Mława z dnia 14 marca 2020 r. w sprawie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2020 r., poz. 3851),
8. uchwała Nr XX/297/2020 Rady Miasta Mława z dnia 28 września 2020 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2020 r., poz. 10188),
9. uchwała Nr XVII/254/2020 Rady Miasta Mława z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanej przez właścicieli nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2020 r., poz. 6158),

10. uchwała Nr XIX/283/2020 Rady Miasta Mława z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych oraz odbierania odpadów komunalnych (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2020 r., poz. 8946).

II. Zasady ogólne.

1. Kontrola prowadzona jest na terenie Miasta Mława lub w siedzibie Przedsiębiorcy/miejscu prowadzenia działalności regulowanej.
2. Cele kontroli:
 - a) wykonywanie ustawowego obowiązku sprawowania kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - b) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem i stosowaniem prawa miejscowego w zakresie utrzymania czystości i porządku,
 - c) zapewnienie wykonywania obowiązkowych zadań własnych gminy w zakresie utrzymania czystości i porządku,
 - d) nadzorowanie gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - e) weryfikacja spełniania warunków wymaganych do prowadzenia przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - f) weryfikacja spełniania warunków wymaganych do prowadzenia przez przedsiębiorców działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - g) eliminowanie przypadków niewłaściwej gospodarki odpadami komunalnymi albo nieczystościami ciekłymi na rzecz ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko naturalne.
3. Kontrola może być prowadzona jako kontrola planowa lub kontrola doraźna (interwencyjna) lub kontrola sprawdzająca wykonanie zaleceń pokontrolnych.
4. Wyboru podmiotów do kontroli dokonuje się:
 - a) losowo, w tym w oparciu o analizy posiadanych danych,
 - b) w oparciu o analizy informacji otrzymywanych od mieszkańców miasta, przedsiębiorców, instytucji i innych podmiotów,
 - c) z uwzględnieniem przepisu art. 9u ust. 1a ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz art.47 ust.1 i ust.2 ustawy Prawo przedsiębiorców.

5. Kontrolujący jest uprawniony do wstępu na teren nieruchomości (lub jej części), na której prowadzona jest działalność gospodarcza przez całą dobę, a na pozostały teren w godzinach od 6.00 do 22.00.
6. Kontrola prowadzana jest z wykorzystaniem elementów informacyjnych i edukacyjnych, w szczególności w zakresie zasad selektywnego zbierania odpadów komunalnych, zasad funkcjonowania miejskiego systemu gospodarowania odpadami komunalnymi oraz zasad przyłączania nieruchomości do sieci (druki wniosków).

III. Organ kontroli.

Organem uprawnionym do kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustanowionego na podstawie ustawy prawa miejscowego na terenie Miasta Mława jest Burmistrz Miasta Mława.

IV. Osoby upoważnione do prowadzenia kontroli i upoważnienia.

1. Burmistrz Miasta Mława jako organ uprawniony do kontroli na podstawie art. 379 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska upoważnia do prowadzenia kontroli pracowników Urzędu Miasta Mława oraz funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Mławie wydając:
 - a) upoważnienie ogólne do wykonywania czynności kontrolnych wobec właścicieli nieruchomości, na których powstają odpady, w tym: osób fizycznych i wspólnot mieszkaniowych,
 - b) upoważnienie szczególne do wykonywania czynności kontrolnych wobec przedsiębiorców świadczących usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub działalność regulowaną.
2. Upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych wydawane są wg wzorów stanowiących załączniki 1, 2, 3 i 4.
3. W przypadku funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Mławie posiadających aktualne upoważnienia Burmistrza Miasta Mława wydane w okresie poprzednim nie ma potrzeby zastępowania ich upoważnieniami wydanymi wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2.
4. Upoważnienie ogólne wygasa wraz z upływem okresu, na jaki zostało wydane lub z chwilą rozwiązania stosunku pracy osoby upoważnionej.
5. Upoważnienie ogólne wydane na czas nieokreślony może być w każdym czasie odwołane.

6. Upoważnienie szczególne obowiązuje w okresie, na jaki zostało wydane.
7. Upoważnienie szczególne może zostać przedłużone, o ile przepisy, na podstawie których kontrola jest prowadzona dopuszczają taką możliwość.
8. Osoby upoważnione do kontroli zobowiązane są do posiadania podczas kontroli legitymacji służbowej.
9. W czynnościach kontrolnych może brać udział rzeczoznawca specjalizujący się w dziedzinie objętej zakresem kontroli.
10. W czynnościach kontrolnych może z fachowym głosem doradczym uczestniczyć pracownik przedsiębiorstwa wodnokanalizacyjnego.
11. W przypadku uzasadnionej potrzeby, w szczególności w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego albo zagrożenia środowiska oraz w przypadku utrudniania kontroli, w czynnościach kontrolnych może uczestniczyć funkcjonariusz Policji.
12. Do działań kontrolnych funkcjonariuszy Straży Miejskiej stosuje się odpowiednio postanowienia art 21 ust. 1 oraz art.22 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1795 ze zm.).

V. Zakres przedmiotowy kontroli.

1. Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie i stosowanie przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Mława, w szczególności:
 - a) utrzymanie czystości i porządku na nieruchomości oraz na chodniku przylegającym bezpośrednio do nieruchomości,
 - b) wyposażenie miejsca gromadzenia odpadów komunalnych w pojemniki i/lub worki do zbierania odpadów,
 - c) utrzymanie miejsca zbierania odpadów komunalnych i pojemników do zbierania odpadów w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
 - d) wykonywanie obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - e) kompostowanie bioodpadów zebranych na nieruchomości,
 - f) wykonywanie obowiązku złożenia deklaracji w sprawie wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - g) gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych,

- h) sposób pozbywania się odpadów komunalnych, nieczystości ciekłych i osadów ściekowych (przydomowe oczyszczalnie) z nieruchomości,
- i) wykonanie obowiązku przyłączenia do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej,
- j) spełnianie warunków wymaganych do prowadzenia działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- k) spełnianie warunków wymaganych do prowadzenia działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- l) zgodność działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych oraz w zakresie odbierania odpadów komunalnych prowadzonej przez przedsiębiorców z prawe i zezwoleniami wydanymi przez Burmistrza Miasta Mława,
- m) gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz nieczystościami ciekłymi,
- n) przestrzeganie postanowień uchwały Nr XIX/283/2020 Rady Miasta Mława z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych oraz odbierania odpadów komunalnych (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2020 r., poz. 8946).

2. Zakres kontroli określa upoważnienie.
3. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
4. W uzasadnionych przypadkach zakres kontroli może zostać rozszerzony w trakcie trwania kontroli.

VI. Podmioty podlegające kontroli.

Kontroli podlegają:

- a) właściciele nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy,
- b) właściciele nieruchomości, które w części stanowią nieruchomości , na których zamieszkują mieszkańcy, a w części nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne,
- c) właściciele nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne,
- d) przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości płynnych na podstawie zezwolenia wydanego przez Burmistrza Miasta Mława ,

- e) przedsiębiorcy prowadzący działalność regulowaną w zakresie odbierania odpadów komunalnych na podstawie wpisu do rejestru działalności regulowanej dokonanego przez Burmistrza Miasta Mława.

VII. Przygotowanie i przebieg kontroli w oparciu o upoważnienie ogólne.

1. Pracownik Urzędu Miasta Mława upoważniony do kontroli gromadzi informacje związane z zakresem kontroli w odniesieniu do podmiotu kontrolowanego, które mogą mieć wpływ na przebieg lub wyniki kontroli.
2. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego albo dorosłego domownika, chyba że wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości.
3. Czynności kontrolne wykonywane są po okazaniu upoważnienia do kontroli i legitymacji służbowej oraz pouczeniu kontrolowanego o jego prawach i obowiązkach.
4. W razie utrudniania kontroli lub jej udaremnienia kontrolujący poucza kontrolowanego o konsekwencjach karnych wynikających z art.225 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1444 ze zm.).
5. W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych sprawdzeniu podlega stan faktyczny w zakresie objętym zakresem kontroli.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas kontroli sporządzana jest dokumentacja fotograficzna na okoliczność.
7. Dokumentacja fotograficzna może być sporządzana także z dokumentów okazanych do kontroli.
8. Z kontroli sporządza się w dwóch egzemplarzach protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 .
9. W protokole opisuje się stan faktyczny, ze wskazaniem stwierdzonych nieprawidłowości.
10. Wykonana dokumentacja fotograficzna stanowi załącznik do protokołu.
11. W protokole zamieszcza się uwagi kontrolującego i zalecenia pokontrolne, wskazuje się termin wykonania zaleceń oraz termin na poinformowanie Burmistrza Miasta Mława o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
12. Kontrolujący omawia wyniki kontroli i przekazuje kontrolowanemu protokół do podpisania.

13. Kontrolowany może przed podpisaniem wnieść do protokołu uwagi i zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem.
14. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontrolujący odnotowuje ten fakt w protokole i poucza kontrolowanego, że przysługuje mu prawo wniesienia zastrzeżeń dotyczących kontroli do Burmistrza Miasta Mława w terminie 7 dni.
15. W przypadku nie przekazania informacji o wykonaniu zaleceń, wątpliwości co do ich wykonania albo do sposobu ich wykonania po upływie terminów, o których mowa w pkt. 11 przeprowadzana jest kontrola sprawdzająca wykonanie zaleceń pokontrolnych.
16. Kontrola sprawdzająca może być prowadzona w innych uzasadnionych, w szczególności zakresie kontroli, przypadkach.
17. Wyniki kontroli i kontroli sprawdzającej wykonanie zaleceń pokontrolnych stanowią podstawę do wykorzystania przysługujących Straży Miejskiej w Mławie oraz Burmistrzowi Miasta Mława środków prawnych.

VIII. Przygotowanie i przebieg kontroli w oparciu o upoważnienie szczególne.

1. Wszczęcie kontroli poprzedza się doręczeniem przedsiębiorcy zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszych zasad.
2. Zawiadomienia nie doręcza się w przypadkach, gdy:
 - a) przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska,
 - b) przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione.
3. Wzmiankę o braku zawiadomienia wraz z uzasadnieniem umieszcza się w protokole.
4. Pracownik Urzędu Miasta Mława upoważniony do kontroli gromadzi informacje związane z zakresem kontroli w odniesieniu do podmiotu kontrolowanego, które mogą mieć wpływ na przebieg lub wyniki kontroli oraz dokonuje analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa, zgodnie z art.47 ustawy Prawo przedsiębiorcy.
5. Kontrolę wszczyna się nie wcześniej, niż po upływie 7 dni i nie później, niż po upływie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, o którym mowa w pkt. 1.
6. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia, o którym mowa w pkt.1.

7. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta ciągu 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.
8. Czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego (przedsiębiorcy) albo osoby przez niego upoważnionej.
9. Czynności kontrolne wykonywane są po dostarczeniu upoważnienia do kontroli i okazaniu legitymacji służbowej przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej oraz pouczeniu kontrolowanego o jego prawach i obowiązkach.
10. Kontrolujący przed przystąpieniem do czynności kontrolnych oraz po ich zakończeniu dokonuje stosownych wpisów w książce kontroli.
11. Postanowienia części VII pkt. 4-7 i pkt. 9-17 stosuje się odpowiednio.
12. Z kontroli sporządza się, w dwóch egzemplarzach, protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszych zasad.

Burmistrz Miasta Mława
(pieczęć)

Mława,
(data)

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2020r. poz. 1219 ze zm.)

upoważniam

Panią/Pana
pracownika Urzędu Miasta Mława

do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Mława, w tym*:

- 1) utrzymania czystości i porządku na nieruchomości oraz chodniku przylegającym bezpośrednio do nieruchomości,
- 2) wyposażenia miejsca gromadzenia odpadów komunalnych w pojemniki i/lub worki do zbierania odpadów,
- 3) utrzymania miejsca zbierania odpadów komunalnych i pojemników do zbierania odpadów w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- 4) wykonywania obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- 5) kompostowania bioodpadów zebranych na nieruchomości,
- 6) wykonywania obowiązku złożenia deklaracji w sprawie wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 7) gromadzenia nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych,
- 8) sposobu pozbywania się odpadów komunalnych, nieczystości ciekłych i osadów ściekowych (przydomowe oczyszczalnie) z nieruchomości,

9) wykonania obowiązku przyłączenia do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej

Upoważnienie niniejsze jest ważne łącznie z legitymacją służbową nr.....

i nie może być przenoszone na inne osoby.

Upoważnienie obowiązuje od dnia jego wydania do dnia odwołania upoważnienia
lub do dnia rozwiązania stosunku pracy osoby upoważnionej.

.....
(pieczętka, podpis Burmistrza)

**niepotrzebne usunąć*

Załącznik nr 2

Burmistrz Miasta Mława
(pieczęć)

Mława,
(data)

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2020 r. poz. 1219 ze zm.)

upoważniam

Panią/Pana

strażnika Straży Miejskiej w Mławie

do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Mława, w tym*:

- 1) utrzymania czystości i porządku na nieruchomości oraz chodniku przylegającym bezpośrednio do nieruchomości,
- 2) wyposażenia miejsca gromadzenia odpadów komunalnych w pojemniki i/lub worki
- 3) do zbierania odpadów,
- 4) utrzymania miejsca zbierania odpadów komunalnych i pojemników do zbierania odpadów w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- 5) wykonywania obowiązku selektywnego zbieranie odpadów komunalnych,
- 6) kompostowania bioodpadów zebranych na nieruchomości,
- 7) wykonywania obowiązku złożenia deklaracji w sprawie wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 8) gromadzenia nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych,
- 9) sposobu pozbywania się odpadów komunalnych, nieczystości ciekłych i osadów ściekowych (przysdomowe oczyszczalnie) z nieruchomości,
- 10) wykonania obowiązku przyłączenia do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej

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

Upoważnienie obowiązuje od dnia jego wydania do dnia odwołania upoważnienia
lub do dnia rozwiązania stosunku pracy osoby upoważnionej.

.....
(pieczętka, podpis Burmistrza)

**niepotrzebne usunąć*

Załącznik nr 3

Burmistrz Miasta Mława
(pieczęć)

Mława,
(data)

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r., poz. 888) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2020 r., poz. 1219 ze zm.) oraz art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 poz. 162 ze zm.)

upoważniam

Panią/Pana

pracownika Urzędu Miasta Mława

do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych

.....

.....
(pełna nazwa przedsiębiorcy objętego kontrolą wraz z danymi adresowymi)

Zakres przedmiotowy kontroli:

.....

.....

Data rozpoczęcia kontroli:.....

Przewidywany termin zakończenia kontroli:.....

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

.....
(pieczęć, podpis Burmistrza)

Pouczenie
o prawach i obowiązkach Kontrolowanego przedsiębiorcy

1. Do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2021 r., poz. 162 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”.
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.
3. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
4. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, o której mowa powyżej, w szczególności w czasie swojej nieobecności.
5. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku wskazania osoby upoważnionej, 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 umocowaną do dokonywania czynności prawnych, które zazwyczaj bywają dokonywane z osobami korzystającymi z usług tego przedsiębiorstwa lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
6. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.
7. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji wymienionych w art. 54 ust. 1 ustawy. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać terminów określonych w art. 55 ust. 1 ustawy.
8. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia wykonywania przez organ kontroli czynność z naruszeniem przepisów art. 48, art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 1, art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2 oraz art. 58 ustawy. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne w przypadku gdy organ przeprowadza kontrolę, powołując się na przepisy art. 48 ust. 11 pkt 2, art. 50 ust. 2 pkt 2, art. 54 ust. 1 pkt 2, art. 55 ust. 2 pkt 2 oraz art. 62 ustawy. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
9. W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu.

Kontrolujący, na podstawie art. 379 ustawy Prawo ochrony środowiska uprawniony jest 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 przesłuchiwanie osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
- d) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli

Kontrolujący, na podstawie art. 380 Ustawy Prawo ochrony środowiska:

- a) sporządza protokół z czynności kontrolnych, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej;
- b) protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem;
- c) w razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta, staroście lub marszałkowi województwa.

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią pouczenia i odebrałem 1 egz. upoważnienia.

.....
(miejsowość, data i podpis kontrolowanego)

Załącznik nr 4

Burmistrz Miasta Mława
(pieczęć)

Mława,
(data)

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r., poz. 888) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2020 r., poz. 1219 ze zm.) oraz art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 poz. 162 ze zm.)

upoważniam

Panią/Pana

strażnika Straży Miejskiej w Mławie

do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych

.....
.....

(pełna nazwa przedsiębiorcy objętego kontrolą wraz z danymi adresowymi)

Zakres przedmiotowy kontroli:

.....
.....

Data rozpoczęcia kontroli:.....

Przewidywany termin zakończenia kontroli:.....

Upoważnienie niniejsze jest ważne łącznie z legitymacją służbową nr.....

i nie może być przenoszone na inne osoby.

.....
(pieczęćka, podpis Burmistrza)

Pouczenie

o prawach i obowiązkach Kontrolowanego przedsiębiorcy

1. Do kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2021 r., poz. 162 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”.
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.
3. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
4. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, o której mowa powyżej, w szczególności w czasie swojej nieobecności.
5. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku wskazania osoby upoważnionej, 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 umocowaną do dokonywania czynności prawnych, które zazwyczaj bywają dokonywane z osobami korzystającymi z usług tego przedsiębiorstwa lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.
6. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.
7. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji wymienionych w art. 54 ust. 1 ustawy. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać terminów określonych w art. 55 ust. 1 ustawy.
8. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia wykonywania przez organ kontroli czynność z naruszeniem przepisów art. 48, art. 49, art. 50 ust. 1 i 5, art. 51 ust. 1, art. 54 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 2 oraz art. 58 ustawy. Sprzeciw wymaga uzasadnienia. Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne w przypadku gdy organ przeprowadza kontrolę, powołując się na przepisy art. 48 ust. 11 pkt 2, art. 50 ust. 2 pkt 2, art. 54 ust. 1 pkt 2, art. 55 ust. 2 pkt 2 oraz art. 62 ustawy. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.
9. W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu.

Kontrolujący, na podstawie art. 379 ustawy Prawo ochrony środowiska uprawniony jest 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 przesłuchiwanie osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
- d) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli

Kontrolujący, na podstawie art. 380 Ustawy Prawo ochrony środowiska:

- a) sporządza protokół z czynności kontrolnych, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej;
- b) protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem;
- c) w razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta, staroście lub marszałkowi województwa.

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią pouczenia i odebrałem 1 egz. upoważnienia.

.....

(miejsowość, data i podpis kontrolowanego)

Załącznik nr 5

Pieczęć Organu Kontroli

Nr sprawy.....

Mława,

Protokół kontroli

Podstawa prawna kontroli: art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2021 poz. 888) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 ze zm.).

Miejsce przeprowadzenia kontroli:

.....
.....

(dokładny adres nieruchomości)

Data i godzina rozpoczęcia kontroli.....

Data i godzina zakończenia kontroli.....

Kontrolujący:

1.

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

działający na podstawie upoważnienia nr..... z dnia.....

legitymacja służbowa nr

2.

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

działający na podstawie upoważnienia nr..... z dnia.....

legitymacja służbowa nr

3. Inne osoby obecne podczas kontroli:.....

Kontrolowany/inna osoba obecna podczas kontroli nieruchomości:

.....
.....

(imię i nazwisko, wskazanie: właściciel, współwłaściciel, pełnomocnik, pełnoletni domownik, funkcjonariusz publiczny nie będący pracownikiem Kontrolującego)

Przed przystąpieniem do kontroli Kontrolujący przedstawili Kontrolowanemu legitymacje służbowe oraz upoważnienia do prowadzenia czynności kontrolnych. Kontrolowany został pouczony o przysługujących mu prawach i obowiązkach oraz o konsekwencjach karnych wynikających z art. 225 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1444 ze zm.) w przypadku utrudniania kontroli lub jej udaremnienia.

Zakres przedmiotowy kontroli:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Opis stanu faktycznego stwierdzonego podczas kontroli:

- 1.....
.....
- 2.....
.....
- 3.....
.....
- 4.....
.....
- 5.....
.....

Załączniki do protokołu:

.....
.....

Nie stwierdzono / stwierdzono* następujące nieprawidłowości:

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

**niepotrzebne skreślić*

Uwagi Kontrolującego:

.....
.....

Zalecenia pokontrolne:

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

Termin wykonania zaleceń pokontrolnych:.....

Termin powiadomienia Burmistrza Miasta Mława o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych:.....

Data i miejsce podpisania protokołu kontroli:

.....

Wyniki kontroli zostały omówione przez Kontrolujących. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół odczytano i przekazano Kontrolowanemu do podpisu.

Uwagi i zastrzeżenia Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

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

Podpisy Kontrolujących:

1.
2.

Podpis Kontrolowanego:

.....

Podpisy innych osób obecnych podczas kontroli:

.....
.....

Adnotacja o odmowie podpisania protokołu przez Kontrolowanego:**

.....
.....

W związku z odmową podpisania protokołu przez Kontrolowanego pouczone ww., że przysługuje mu prawo wniesienia zastrzeżeń dotyczących kontroli do Burmistrza Miasta Mława w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia kontroli.

Podpisy Kontrolujących:

1.....

2.....

*** adnotację w protokole i informację o pouczeniu umieszcza się w protokole wyłącznie w przypadku odmowy podpisania protokołu przez Kontrolującego*

Przetwarzanie danych osobowych – informacja.

Przetwarzanie danych jest obowiązkowe w celu realizacji uprawnień i spełnienia obowiązków określonych przepisami prawa lub w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Mława, adres siedziby: 06-500 Mława, ul. Stary Rynek 19, tel. 23/6543382, e-mail: info@mlawa.pl;
2. Burmistrz Miasta Mława nie planuje udostępniać danych osobowych innym jednostkom, osobom fizycznym ani organizacjom, nie zamierza także przekazywać moich danych osobowych do państw trzecich, ani organizacji międzynarodowych;
3. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych powołanym przez Burmistrza Miasta Mława – e-mail: iod@mlawa.pl;
4. Każdemu przysługuje prawo (w uzasadnionym przypadku) żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także żądania przenoszenia danych, które realizowane będą na zasadach określonych w rozdziale III RODO;
5. W uzasadnionym przypadku przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania moich danych osobowych, który będzie mógł być realizowany na zasadach określonych w art. 21 RODO (sprzeciw można wnieść osobiście w siedzibie administratora danych osobowych lub poprzez wysłanie wiadomości na adres e – mail inspektora ochrony danych osobowych);
6. W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza zapisy rozporządzenia RODO, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pieczęć Organu Kontroli

Nr sprawy.....

Mława,

Zawiadomienie

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2021 poz. 888), art. 379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2020 poz. 1219 ze zm.), art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2021 poz. 162 ze zm.), **Burmistrz Miasta Mława** zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli w stosunku do:

.....
.....

(dokładne określenie przedsiębiorcy, firma, NIP, adres - wynikający z KRS/CEiDG)

Zakres przedmiotowy kontroli:

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

Kontrola odbędzie się w dniu, w siedzibie przedsiębiorcy/innym miejscu wykonywania działalności gospodarczej*....., w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego.

.....
(pieczęćka oraz podpis osoby upoważnionej)

POUCZENIE

Na mocy art. 284 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540) "(...) Kontrolowany jest obowiązany ustanowić pełnomocnika na wypadek swojej nieobecności w czasie kontroli, jeżeli nie ustanowił pełnomocnika ogólnego lub szczególnego."

Zgodnie z art. 50 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej. Osobę upoważnioną przedsiębiorca powinien wyznaczyć na piśmie szczególnie w przypadku gdy nie może on osobiście uczestniczyć w czynnościach kontrolnych.

Przedsiębiorca, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli, ma prawo do wniesienia sprzeciwu na czynności wykonywane przez organ kontrolujący. Wniesienie sprzeciwu wymaga wskazania przejawów naruszenia przepisów oraz uzasadnienia w opisie stanu faktycznego.

Wniesienie sprzeciwu wstrzymuje czas liczony jako okres kontroli, zaś organ kontrolujący, do którego wniesiony został sprzeciw ma 3 dni robocze na wydanie postanowienia o odstąpieniu lub kontynuowaniu czynności kontrolnych. W przypadku niedotrzymania tego terminu, jest jednoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu, czego skutkiem jest odstąpienie od kontroli.

Jeżeli przedsiębiorca nie zgadza się z treścią otrzymanego postanowienia, w terminie 3 dni może złożyć zażalenie, które organ zobowiązany jest rozpoznać w ciągu 7 dni od dany złożenia, wydając postanowienie.

Niedochowanie terminu przez organ przy rozpoznaniu zażalenia jest równoznaczne z uwzględnieniem zarzutów podnoszonych przez przedsiębiorcę. Zarówno do postępowania, przedmiotem którego jest złożony sprzeciw, jaki i do postępowania zażaleniowego zastosowanie mają przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego

Przebieg kontroli regulują przepisy rozdziału 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2021 r. poz. 162 ze zm.)

Pieczęć Organu Kontroli

Nr sprawy.....

Mława,

Protokół kontroli

Podstawa prawna kontroli: art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2021 poz. 888), art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 ze zm.) i art.48-49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162 ze zm.)

Miejsce przeprowadzenia kontroli:

.....

.....

(dokładny adres nieruchomości)

Data i godzina rozpoczęcia kontroli.....

Data i godzina zakończenia kontroli.....

Kontrolujący:

1.

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

działający na podstawie upoważnienia nr..... z dnia.....

legitymacja służbowa nr

2.

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

działający na podstawie upoważnienia nr..... z dnia.....

legitymacja służbowa nr

3. Inne osoby obecne podczas kontroli:.....

.....

Kontrolowany/inna osoba obecna podczas kontroli nieruchomości:

.....

.....

(imię i nazwisko, wskazanie: właściciel, współwłaściciel, pełnomocnik, pełnoletni domownik, funkcjonariusz publiczny nie będący pracownikiem Kontrolującego)

Przed przystąpieniem do kontroli Kontrolujący przedstawili Kontrolowanemu legitymacje służbowe oraz doręczyli upoważnienia do prowadzenia czynności kontrolnych. Kontrolowany został pouczony o przysługujących mu prawach i obowiązkach oraz o konsekwencjach karnych wynikających z art. 225 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1444 ze zm.) w przypadku utrudniania kontroli lub jej udaremnienia.

Zakres przedmiotowy kontroli:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Opis stanu faktycznego stwierdzonego podczas kontroli:

- 1.....
.....
- 2.....
.....
- 3.....
.....
- 4.....
.....
- 5.....
.....

Załączniki do protokołu:

.....
.....

Nie stwierdzono / stwierdzono* następujące nieprawidłowości:

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

**niepotrzebne skreślić*

Uwagi Kontrolującego:

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

.....
.....
.....
Termin wykonania zaleceń pokontrolnych:.....

Termin powiadomienia Burmistrza Miasta Mława o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych:.....

Data i miejsce podpisania protokołu kontroli:

.....
Wyniki kontroli zostały omówione przez Kontrolujących. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół odczytano i przekazano Kontrolowanemu do podpisu.

Uwagi i zastrzeżenia Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

.....
.....
.....
Zgodnie z art. 57 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r., Prawo przedsiębiorców dokonano wpisu w książce kontroli pod pozycją.....

Podpisy Kontrolujących:

Podpis Kontrolowanego:

1.

.....

2.

Podpisy innych osób obecnych podczas kontroli:

.....
.....

Adnotacja o odmowie podpisania protokołu przez Kontrolowanego:**

.....
.....

W związku z odmową podpisania protokołu przez Kontrolowanego pouczone ww., że przysługuje mu prawo wniesienia zastrzeżeń dotyczących kontroli do Burmistrza Miasta Mława w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia kontroli.

Podpisy Kontrolujących:

1.....

2.....

*** adnotację w protokole i informację o pouczeniu umieszcza się w protokole wyłącznie w przypadku odmowy podpisania protokołu przez Kontrolującego*

Przetwarzanie danych osobowych – informacja.

Przetwarzanie danych jest obowiązkowe w celu realizacji uprawnień i spełnienia obowiązków określonych przepisami prawa lub w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

7. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Mława, adres siedziby: 06-500 Mława, ul. Stary Rynek 19, tel. 23/6543382, e-mail: info@mlawa.pl;
8. Burmistrz Miasta Mława nie planuje udostępniać danych osobowych innym jednostkom, osobom fizycznym ani organizacjom, nie zamierza także przekazywać moich danych osobowych do państw trzecich, ani organizacji międzynarodowych;
9. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych powołanym przez Burmistrza Miasta Mława – e-mail: iod@mlawa.pl;
10. Każdemu przysługuje prawo (w uzasadnionym przypadku) żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także żądania przenoszenia danych, które realizowane będą na zasadach określonych w rozdziale III RODO;
11. W uzasadnionym przypadku przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania moich danych osobowych, który będzie mógł być realizowany na zasadach określonych w art. 21 RODO (sprzeciw można wnieść osobiście w siedzibie administratora danych osobowych lub poprzez wysłanie wiadomości na adres e – mail inspektora ochrony danych osobowych);
12. W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza zapisy rozporządzenia RODO, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).