

do zarządzenia nr 161/2024 Burmistrza Miasta Mława z dnia 7 sierpnia 2024 r.

Schemat kontroli właścicieli nieruchomości.

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 2024 r., poz. 399 z późn. zm.),
- 2) art.379 i 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r., poz. 54 z późn. zm.).

II. Zasady ogólne.

1. Cele kontroli:

- 1) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie Miasta Mława;
- 2) zapewnienie wykonywania obowiązkowych zadań własnych gminy w zakresie utrzymania czystości i porządku;
- 3) nadzorowanie gospodarowania odpadami komunalnymi oraz nieczystościami ciekłymi przez właścicieli nieruchomości;
- 4) eliminowanie przypadków niewłaściwej gospodarki odpadami komunalnymi albo nieczystościami ciekłymi na rzecz ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko naturalne.

2. Kontrola może być prowadzona jako kontrola planowa, kontrola okresowa, kontrola doraźna (interwencyjna) lub kontrola sprawdzająca wykonanie zaleceń pokontrolnych.

3. Wyboru podmiotów do kontroli dokonuje się:

- 1) losowo, w tym w oparciu o analizy posiadanych danych;
- 2) w oparciu o analizę informacji otrzymywanych od mieszkańców miasta i innych podmiotów;
- 3) z uwzględnieniem periodiczności kontroli, w przypadku kontroli w odniesieniu do których obowiązek kontroli okresowej wynika z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

4. Kontrolujący jest uprawniony do:

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

5. Kontrola może być prowadzona w terenie – na obszarze kontrolowanej nieruchomości albo w trybie kontroli na dokumentach w miejscu pracy Kontrolującego, w przypadkach szczególnych - w trybie kontroli zdalnej, prowadzonej w tej formie wyłącznie za zgodą Kontrolowanego.

6. Kontrola prowadzona jest z wykorzystaniem elementów informacyjnych i edukacyjnych, w szczególności w zakresie zasad selektywnego zbierania odpadów komunalnych, zasad funkcjonowania miejskiego systemu gospodarowania odpadami komunalnymi, zasad gromadzenia i pozbywania się nieczystości ciekłych oraz zasad przyłączania nieruchomości do istniejących sieci kanalizacji sanitarnej.

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 na terenie Miasta Mława jest Burmistrz Miasta Mława.

IV. Osoby upoważnione do prowadzenia kontroli i upoważnienia.

1. Burmistrz Miasta Mława 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 upoważnienie ogólne do wykonywania czynności kontrolnych wobec właścicieli nieruchomości.
2. Upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych wydawane są wg wzorów stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego Schematu.
3. W przypadku pracowników Urzędu Miasta Mława i funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Mławie posiadających ważne upoważnienia Burmistrza Miasta Mława wydane w okresie poprzednim nie wydaje się nowych upoważnień wg wzorów, o których mowa w ust. poprzednim.
4. Upoważnienie ogólne wygasa z chwilą rozwiązania stosunku pracy osoby upoważnionej.
5. Upoważnienie ogólne wydane na czas nieokreślony może być w każdym czasie odwołane.
6. Osoby upoważnione do kontroli zobowiązane są do posiadania podczas kontroli legitymacji służbowej.
7. W czynnościach kontrolnych może brać udział rzeczoznawca specjalizujący się w dziedzinie objętej zakresem kontroli.
8. W czynnościach kontrolnych za zgodą kontrolowanego może z fachowym głosem doradczym uczestniczyć pracownik przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego.
9. 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.
10. 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 2021 r., poz.1763 z późn. 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 szczególności:
 - 1) utrzymanie czystości i porządku na nieruchomości oraz na chodniku przylegającym bezpośrednio do nieruchomości,
 - 2) wyposażenie miejsca gromadzenia odpadów komunalnych w pojemniki i/lub worki do zbierania odpadów,
 - 3) utrzymanie miejsca zbierania odpadów komunalnych i pojemników do zbierania odpadów w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
 - 4) wykonywanie obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - 5) posiadanie przydomowego kompostownika i sposób kompostowania bioodpadów zebranych na nieruchomości,

- 6) wykonywanie obowiązku złożenia deklaracji w sprawie wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - 7) sposób przejściowego gromadzenia nieczystości ciekłych wytwarzanych na nieruchomości,
 - 8) sposób i częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych wytwarzanych na nieruchomości, w tym posiadanie umów zawartych z podmiotami uprawnionymi na wykonywanie usług w tym przedmiocie
 - 9) wykonanie obowiązku przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej.
2. Zakres kontroli określa upoważnienie.
 3. Kontrolujący może prowadzić kontrolę w zakresie węższym, niż zakres określony w posiadanym przez niego upoważnieniu.
 4. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
 5. W uzasadnionych przypadkach zakres kontroli może zostać rozszerzony w trakcie trwania kontroli.

VI. Podmioty podlegające kontroli.

Kontroli podlegają właściciele nieruchomości położonych na terenie Miasta Mława.

VII. Przygotowanie i przebieg kontroli.

1. Pracownik Urzędu Miasta Mława upoważniony do kontroli gromadzi dostępne 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 2024 r., poz. 17).
5. W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych sprawdzeniu podlega stan faktyczny w zakresie objętym zakresem kontroli.
6. Podczas kontroli kontrolujący mogą sporządzić dokumentację fotograficzną na okoliczność, w szczególności w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.
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 3 do niniejszego Schematu .
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 zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.
14. 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 Burmistrzowi Miasta Mława.

15. W przypadku nie przekazania informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, wątpliwości co do ich faktycznego wykonania albo do sposobu ich wykonania po upływie terminów, o których mowa w ust. 11 przeprowadzana jest kontrola sprawdzająca.
16. Kontrola sprawdzająca może być prowadzona w innych uzasadnionych, w szczególności zakresie kontroli, przypadkach.
17. Wyniki kontroli i kontroli sprawdzającej stanowią podstawę do wykorzystania przysługujących Straży Miejskiej w Mławie oraz Burmistrzowi Miasta Mława środków prawnych.

Burmistrz Miasta Mława
(pieczęć)

Mława,
(data)

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 379 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2024 r., poz. 54 z późn. zm.) w związku z art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399 z późn. 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, 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) posiadanie przydomowego kompostownika i sposób kompostowania bioodpadów zebranych na nieruchomości,
- 6) wykonywania obowiązku złożenia deklaracji w sprawie wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 7) sposób przejściowego gromadzenia nieczystości ciekłych wytwarzanych na nieruchomości,
- 8) sposób i częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych wytwarzanych na nieruchomości, w tym posiadanie umów zawartych z podmiotami uprawnionymi na wykonywanie usług w tym przedmiocie
- 9) wykonania obowiązku przyłączenia nieruchomości 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.

.....
(pieczęć, podpis Burmistrza)

*niepotrzebne usunąć

Burmistrz Miasta Mława
(pieczęć)

Mława,
(data)

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 379 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2024 r. poz. 54 z późn. zm.) w związku z art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399 z późn. 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, 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) posiadanie przydomowego kompostownika i sposób kompostowania bioodpadów zebranych na nieruchomości,
- 6) wykonywania obowiązku złożenia deklaracji w sprawie wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 7) sposób przejściowego gromadzenia nieczystości ciekłych wytwarzanych na nieruchomości,
- 8) sposób i częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych wytwarzanych na nieruchomości, w tym posiadanie umów zawartych z podmiotami uprawnionymi na wykonywanie usług w tym przedmiocie
- 9) wykonania obowiązku przyłączenia nieruchomości 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.

.....
(pieczęć, podpis Burmistrza)

*niepotrzebne usunąć

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.2024 poz. 399 z późn. zm.) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54 z późn. zm.).

Miejsce przeprowadzenia kontroli:

.....

.....

(dokładny adres)

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:.....

.....

Adres nieruchomości - Kontrolowany/inna osoba obecna podczas kontroli nieruchomości:

.....

(dokładny adres kontrolowanej nieruchomości)

.....

(imię i nazwisko, wskazanie: właściciel, współwłaściciel, pełnomocnik, pełnoletni domownik)

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 2024 r., poz. 17) w przypadku utrudniania kontroli lub jej udaremnienia.

Zakres przedmiotowy kontroli:

1.....

2.....

3.....

Opis stanu faktycznego stwierdzonego podczas kontroli:

1.
.....
2.
.....
3.
.....

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, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego. Protokół odczytano i przekazano Kontrolowanemu do podpisu.

Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

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

Podpisy Kontrolujących:

Podpis Kontrolowanego:

1.

.....

2.

Podpisy innych osób obecnych podczas kontroli:

.....
.....

Wzmianka o odmowie podpisania protokołu przez Kontrolowanego:**

.....
W związku z odmową podpisania protokołu przez Kontrolowanego pouczone ww., że przysługuje mu, w terminie 7 dni prawo przedstawienia swojego stanowiska na piśmie Burmistrzowi Miasta Mława.

Podpisy Kontrolujących:

1.....

2.....

*** wzmiankę 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 niezbędne 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 danych osobowych do państw trzecich, ani organizacji międzynarodowych z wyjątkiem sytuacji przewidzianych prawem;
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).

Kontrolowany zapoznał się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych, co potwierdza własnoręcznym podpisem:

.....
data i podpis Kontrolowanego