

Centralna Ewidencja Emisyjności Budynków (CEEGB)

Przewodnik dla osób uprawnionych
do kontroli środowiskowych

Konto dla osoby uprawnionej do wprowadzania danych z kontroli środowiskowych zakłada Lokalny Administrator Systemu (LAS). Konto zakładane jest na podstawie wniosku o wpis do wykazu osób uprawnionych.

Obsługa zgłoszenia kopciucha

1. Zaloguj się do CEEB, a w przypadku problemów z logowaniem, zgłoś się do LAS.

» Uwaga!

Korzystanie z funkcjonalności CEEB dla urzędnika zawsze wymaga:

- poprawnego zalogowania się,
- odpowiedniej roli funkcyjnej nadanej przez Lokalnego Administratora Systemu.

2. Z menu po prawej stronie wybierz **Kontrola środowiskowa**, następnie **Kopciuchy**.

Inwentaryzacja budynku Deklaracje Kontrola środowiskowa Kopciuchy Protokoły	Zgłoszenia Eksportuj Adres nieruchomości Adres z PRG Opis Sluzba kontrolujaca Kontrolujacy Data zgloszenia Status ☐ ulica Warmińska 3, 10-544 Olsztyn Tak palą śmieci URZĄD MIASTA OLSZTYNA - 15.05.2024 W trakcie realizacji ☐ ulica Johanna Gottfrieda Herdera 22, 10-691 Olsztyn Tak Zgłoszenie prawidlow (...) URZĄD MIASTA OLSZTYNA • Zabicka Angelika 02.06.2025 Zakończzone
---	--

3. Z listy wybierz zgłoszenie do obsługi ze statusem **Nowe**.

4. Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy, wybierz **Edytuj**.

Zgłoszenia Eksportuj Adres nieruchomości Adres z PRG Opis Sluzba kontrolujaca Kontrolujacy Data zgloszenia Status ☐ ulica Warmińska 3, 10-544 Olsztyn Podgląd Podgląd budynku Edytuj Pokaż na mapie Dodaj protokół Zamknij ☐ ulica prof. Haliny Karnickiej 15, 10-772 Olsztyn Nowe STRAŻ MIEJSKA W OLSZTYNIE - 23.06.2025 Nowe ☐ ulica Stanisława Flisa 6, 10-692 Olsztyn Nowe STRAŻ MIEJSKA W OLSZTYNIE - 27.03.2025 Nowe ☐ ulica Księżycowa 13, 10-713 Olsztyn W trakcie realizacji STRAŻ MIEJSKA W OLSZTYNIE - 10.01.2024 W trakcie realizacji

5. Zapoznaj się ze szczegółami zgłoszenia i lokalizacją w zakładce **Szczegóły zgłoszenia**.

Edycja zgłoszenia kopciucha

Przeglądaj zgłoszenie i dodaj kopciucha

Szczegóły zgłoszenia

Zgłaszający

Obsługa zgłoszenia

Dane o budynku

Adres

Pokaż na mapie

Warmińska 3
10-544, Olsztyn

Polska, województwo warmińsko-mazurskie,
powiat Olsztyn, gmina Olsztyn (gmina
miejaska)

Szczegóły zgłoszenia

Data zdarzenia
01.09.2025

Godzina zdarzenia
16:37

Opis

Test

2

 CEEb
GUNB

Kliknij w **Zgłaszający** i sprawdź, czy dane osobowe zgłaszającego zostały uzupełnione.

The screenshot shows the 'Edycja zgłoszenia kopciucha' form with the 'Zgłaszający' tab selected. The form contains the following fields:

- Dane osobowe:**
 - Imię: Test
 - Nazwisko: Obywatel
- Dane kontaktowe:**
 - E-mail: obywatelzone@gmail.com
 - Telefon: +48 000 000 000

6. Kliknij w **Obsługa zgłoszenia** i wypełnij:

- **Status zgłoszenia** – wybierz jeden z statusów w zależności od podjętej decyzji (Nowe, W trakcie realizacji, Zakończone, Odrzucone).
- **Realizacja zgłoszenia** – z listy urzędów wybierz swoją jednostkę administracyjną jako realizującą zgłoszenie bądź przekieruj zgłoszenie do innej jednostki.
- Osoba obsługująca wniosek jako osoba uprawniona zmienia status zgłoszenia na **W trakcie realizacji** i po wybraniu **Wypełnij protokół kontroli środowiskowej** wypełnia dane zgodnie z kolejną instrukcją.

The screenshot shows the 'Edycja zgłoszenia kopciucha' form with the 'Obsługa zgłoszenia' tab selected. The form contains the following fields:

- Status zgłoszenia:** A dropdown menu with 'Status zgłoszenia' and 'Nowe' selected.
- Realizacja zgłoszenia:** A dropdown menu with 'Służba kontrolująca' and 'STRAŻ MIEJSKA W OLSZTYNIE' selected.
- Wypełnij protokół kontroli środowiskowej:** A blue button.

- W **Dane budynku** – dodatkowe informacje o budynku, mogą być one pomocne w trakcie wykonywania kontroli.
- Gdy zapiszesz zamówienie bez generowania protokołu masz możliwość wygenerowania go klikając na zgłoszenie prawym przyciskiem myszy z opcji wybrania **Dodaj protokół** albo wchodząc do **Kontrola środowiskowa** i wybierając **przycisk nowy** (pamiętaj, że wykonując protokół w ten sposób po jego zakończeniu należy zmienić status zgłoszenia na **Zakończone**).

7. Nowy protokół pojawi się na górze listy protokołów kontroli.

8. Wypełnij protokół zgodnie z instrukcją podaną poniżej i zapisz. Protokół zmieni status na **Wprowadzony**.

The screenshot shows the 'Kontrola środowiskowa - protokoły' table. The table has the following columns: **Nr. sprawy**, **Adres nieruchomości**, **Adres z PRG**, **Zakres**, **Kontrolujący**, **Data**, **Ustalenia dokonane w zakresie kontroli**, and **Status**. The table contains one row of data:

Nr. sprawy	Adres nieruchomości	Adres z PRG	Zakres	Kontrolujący	Data	Ustalenia dokonane w zakresie kontroli	Status
95/2025	ulica Warmińska 3, 10-544 Olsztyn	Tak	Inwentaryzacja budynku Źródła ciepła (paleniska)	Strażnik Test	01.09.2025	Nie stwierdzono nieprawidłowości	Wprowadzony

9. Zatwierdź go klikając **Akceptuj** – jest to czynność końcowa. Protokół zmieni status na **Zaakceptowany**.

Zmień status kontroli

Czy na pewno chcesz zmienić status zakresu kontroli na:
Zaakceptowany ?

ANULUJ

AKCEPTUJ

Kontrola środowiskowa - protokoły								
+ Nowy		Eksportuj		Samouczek Filtruj Pełny ekran				
☐	Nr. sprawy	Adres nieruchomości	Adres z PRG	Zakres	Kontrolujący	Data	Ustalenia dokonane w zakresie kontroli	Status
☐	95/2025	ulica Warmińska 3, 10-544 Olsztyn	Tak	Inwentaryzacja budynku Źródła ciepła (paleniska)	Strażnik Test	01.09.2025	Nie stwierdzono nieprawidłowości	Zaakceptowany

10. Status zgłoszenia zmieni się na **Zakończone** (jedynie, gdy protokół został wygenerowany przez zamówienie w innym przypadku status zamówienia zmień ręcznie).

Zgłoszenia							
Eksportuj		Samouczek Filtruj Pełny ekran					
☐	Adres nieruchomości	Adres z PRG	Opis	Służba kontrolująca	Kontrolujący	Data zgłoszenia	Status
☐	ulica Warmińska 3, 10-544 Olsztyn	Tak	Test	STRAŻ MIEJSKA W OLSZTYNIE	• Strażnik Test	01.09.2025	Zakończone

» Uwaga!

Funkcjonalność obsługi zarejestrowanego zgłoszenia umożliwia służbom kontrolnym przeprowadzenie weryfikacji w zakresie używanego pieca i spalanych paliw oraz sporządzenie elektronicznego protokołu kontroli środowiskowej.

Do wykonania kontroli, służba kontrolna otrzymuje niezbędne informacje m.in. adres nieruchomości, opis i datę zgłoszenia oraz dokumentację zdjęciową.

Po otrzymaniu powiadomienia w CEEB o zarejestrowanym zgłoszeniu kopciucha służba kontrolna wysyła patrol interwencyjny w celu zweryfikowania nieprawidłowości.

Jednostka kontrolująca zapoznaje się z informacjami. W przypadku, gdy zgłoszenie nie jest kompletne albo przekazane informacje wprost nie wskazują na nieprawidłowość albo korzystanie z kopciucha kontrolujący kontaktuje się ze zgłaszającym i wyjaśnia, doprecyzowuje z nim zgłoszenie.

Jeżeli brakuje niezbędnych informacji zgłoszenie powinno być odrzucone wraz z podaniem komentarza z powodem odrzucenia. Zmianę statusu wykonujemy analogicznie edytując zgłoszenie i zmieniając status.

Wprowadzanie danych z kontroli środowiskowych planowanych, niepowiązanych ze zgłoszeniem/ Wypełnienie formularza kontroli

Protokół kontroli środowiskowej nie musi być powiązany ze zgłoszeniem kopciucha. CEEB umożliwia dodawanie protokołów również z kontroli planowych i ponownych.

1. Zaloguj się do CEEB.

» Pamiętaj!

Korzystanie z CEEB wymaga poprawnego zalogowania się i odpowiedniej roli funkcyjnej nadanej przez Lokalnego Administratora Systemu.

2. Z menu po prawej stronie wybierz **Kontrola środowiskowa**, następnie **Protokoły**.

3. Wybierz **Nowy**.

4. Otworzy się nowy formularz protokołu.

The screenshot shows the CEEB application interface. On the left is a sidebar menu with the title 'ZONE' and a hamburger icon. The menu items are: 'Strona główna' (Home), 'Deklaracje' (Declarations), 'Kontrola środowiskowa' (Environmental Control) which is expanded to show 'Kopciuchy' (Copies) and 'Protokoły' (Protocols). The main content area is titled 'Kontrola środowiskowa - protokoły'. It contains a '+ Nowy' (New) button and an 'Eksportuj' (Export) button. Below these is a table with two columns: 'Nr. sprawy' (Case No.) and 'Adres nieruchomości' (Property Address). The table has one row with the values '95/2025' and 'ulica Warmińska 3, 10-544 Olsztyn'.

5. Uzupełnij dane:

- budynku, którego dotyczy kontrola,

The screenshot shows the 'Adres budynku' (Building Address) form. It has a title bar with the text 'Adres budynku' and a close button. The main content area is titled 'Wybierz adres z listy swoich budynków' (Choose address from your list of buildings). There is a search bar with the placeholder text 'Szukaj'. Below the search bar is a section titled 'Rodzaj budynku:' (Building type) with two radio button options: 'jednolokalowy' (Single-family) and 'wielolokalowy' (Multi-family). There is also a checkbox labeled 'W budynku jest prowadzona działalność gospodarcza' (Business activity is conducted in the building). At the bottom of the form are two buttons: 'Anuluj' (Cancel) and 'Dodaj' (Add).

- zakresie kontroli, w której określasz jaką kontrolę wykonujesz.

6. **Pamiętaj!** Do każdej kontroli należy dodać formularz inwentaryzacji budynku w zakresie źródeł ciepła i spalania paliw.

7. W zależności od wybranego zakresu kontroli pojawi się inny formularz do uzupełnienia:

- ✓ **Źródła ciepła (paleniska) / źródła spalania paliw / wprowadzania gazów lub pyłów do powietrza** – określ czy deklaracja dla wybranej nieruchomości została już złożona lub kliknij (**Dodaj źródło ciepła**) i wypełnij formularz zgodnie ze stanem faktycznym na miejscu kontroli.
- ✓ **Gospodarowanie odpadami** – zewidencjonuj sposób gospodarowania odpadami.
- ✓ **Gospodarka wodno-ściekowa** – na podstawie określenia sposobu odprowadzania ścieków, pojawią się szczegółowe dane do określenia stanu gospodarki wodno-ściekowej.
- ✓ **Inwentaryzacja budynku** – wymagana dla wszystkich powyższych kontroli środowiskowych -obligatoryjnie w zakresie źródeł, fakultatywnie w zakresie parametrów technicznych.

8. Określ rodzaj kontroli:

- **Planowana** - gdy kontrola wynika z planu kontroli.
- **Interwencyjna** - gdy kontrola jest wykonana jako interwencja na zgłoszenie (e-usługa: zgłoś kopciucha), bezpośrednio, drogą mailową albo za pośrednictwem poczty tradycyjnej.
- **Ponowna** – gdy kontrola stanowi weryfikację usunięcia stwierdzonych podczas poprzedniej kontroli nieprawidłowości.

9. Jeśli kontrola z jakiś względów nie została przeprowadzona oznacz to i uzupełnij przyczynę niewykonania kontroli.

10. Po zakończeniu kontroli, wybierz **Dalej** i uzupełnij informacje o danych kontroli:

- data przeprowadzenia kontroli,
- podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli,
- z listy rozwijanej wybierz dane osób przeprowadzających kontrolę i wpisz uczestniczących w kontroli,
- uzupełnij ewentualne zastrzeżenia do protokołu,
- uzupełnij dane właściciela lub zarządcy, które będą niezbędne w przypadku wyszukiwania danej kontroli przez obywatela w wyszukiwarce dokumentów,
- w razie potrzeby wypełnij uwagi do przeprowadzonej kontroli.


Protokół z przeprowadzonej kontroli środowiskowej
 Protokół z przeprowadzonej kontroli środowiskowej




Rodzaj kontroli

Informacje o kontroli

Informacje o kontroli

Nr sprawy
96/2025

Data rozpoczęcia
01.09.2025

Godzina rozpoczęcia
15:20

Data zakończenia
01.09.2025

Godzina zakończenia
15:21

Podstawa prawna

☒ Art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1439 z późn. zm.)
☒ Art. 379 ust.1 – 6 oraz art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2020 r., poz. 1219 z późn. zm.)
☒ Art. 191 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2020 r., poz. 797)
☒ Art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska (Dz.U. z 2021 r. poz. 1070), w zakresie wprowadzania gazów lub pyłów do powietrza przez przedsiębiorcę w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r. poz. 162 i 2105 oraz z 2022 r. poz. 24)
☒ Art. 27a ust. 2 pkt 1) lit. d) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1459, z późn. zm.)

Dane osoby przeprowadzającej kontrolę

Dane osoby przeprowadzającej kontrolę

!

Dane osoby przeprowadzającej kontrolę

Dane osoby przeprowadzającej kontrolę

!

Dodaj kontrolującego

Dane osoby uczestniczącej w kontroli ?

Imię i nazwisko *

!

Zastrzeżenia osoby uczestniczącej w kontroli ?

Zastrzeżenia osoby uczestniczącej w kontroli

Dane właściciela/zarządcy ?

Nazwisko / Nazwa firmy

Imię / Nazwa skrócona firmy

Adres e-mail

11. Po uzupełnieniu wybierz jedna z opcji:

- **Zapisz wersję roboczą** – protokół zostanie zapisany jako roboczy, będzie widoczny na liście zarejestrowanych kontroli środowiskowych zgodnie z uprawnieniami użytkownika.
- **Zapisz** – protokół zostanie zapisany jako wprowadzony, będzie widoczny na liście kontroli środowiskowych w oczekiwaniu na końcowe zatwierdzenie.

12. Zapisany protokół pojawi się **Kontrola środowiskowa** w **Protokoły** ze statusem **Wprowadzony**.

Kontrola środowiskowa - protokoły								
+ Nowy 📄 Eksportuj 🔍 Szukaj 📄 Samouczek 🔍 Filtruj 🖥️ Pełny ekran								
☐	Nr. sprawy	Adres nieruchomości	Adres z PRG	Zakres	Kontrolujący	Data	Ustalenia dokonane w zakresie kontroli	Status
☐	96/2025	ulica Zbożowa 13, 10-806 Olsztyn	Tak	Inwentaryzacja budynku	Strażnik Test	01.09.2025	Nie stwierdzono nieprawidłowości	Wprowadzony

7


CEEb
 GUNB

13. Potwierdź akceptację protokołu **Akceptuj** – status protokołu zmieni się na **Zaakceptowany**.

14. Lub odmów akceptacji klikając **Odmowa akceptacji** – status zmieni się na **Niezaakceptowany**, dodaj powód odmowy akceptacji.

Kontrola środowiskowa - protokoły								
+ Nowy		Eksportuj		Szukaj				
Wyczyść filtry		Samouczek		Filtruj		Pełny ekran		
☐	Nr. sprawy	Adres nieruchomości	Adres z PRG	Zakres	Kontrolujący	Data	Ustalenia dokonane w zakresie kontroli	Status
☐	95/2025	ulica Warmińska 3, 10-544 Olsztyn	☒ Tak	Inwentaryzacja budynku Źródła ciepła (paleniska)	Strażnik Test	01.09.2025	Nie stwierdzono nieprawidłowości	● Zaakceptowany

Komentarz do zmiany statusu
Podaj przyczynę odrzucenia kontroli środowiskowej

Komentarz

Anuluj

Zapisz

» **Ważne!**

Kontroler środowiskowy ma możliwość dodania i uzupełnienia w systemie CEEB protokołu z przeprowadzonej kontroli środowiskowej. Formularz musi zawierać wszystkie wymagane atrybuty określone we wzorze, dotyczyć nieruchomości znajdującej się w obszarze właściwości terytorialnej jednostki kontrolującej oraz zostać zaakceptowany. Warunkiem zakończenia formularza jest wykonanie inwentaryzacji budynku.

Dodanie protokołu kontroli źródeł ciepła (paleniska)

1. Kliknij w **Kontrola środowiskowa**, następnie **Protokoły**.
2. Wybierz **Nowy**.
3. Uzupełnij dane w zakresie budynku, którego dotyczy kontrola.
4. Wybierz zakres wykonywanej kontroli następnie **Dodaj**.
5. Uzupełnij:
 - źródła ciepła (paleniska) / źródła spalania paliw / wprowadzania gazów lub pyłów do powietrza przez przedsiębiorcę,
 - określ czy deklaracja dla wybranej nieruchomości została już złożona w systemie w statusie **Złożona**,

**Protokół kontroli środowiskowej**
Kontrola źródeł ciepła (paleniska)

☐ Deklaracja CEEB ?

Deklaracja CEEB - deklaracja do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków nt. źródeł ciepła i źródeł spalania paliw w budynkach mieszkalnych i niemieszkalnych. Każdy właściciel lub zarządca budynku ma obowiązek zgłosić do CEEB, z jakiego źródła ogrzewania korzysta. Pole domyślnie uzupełniane jest przez system poprzez sprawdzenie, czy w systemie istnieje deklaracja CEEB, która ma status złożona.

- z listy wybierz źródło ciepła i wypełnij formularz zgodnie ze stanem faktycznym zastanym na miejscu kontroli,
- dla wybranego źródła wskaż jego parametry zgodnie z formularzem:

Źródło 1

Rodzaj *

Sieć ciepłownicza

Fotowoltaika

Kocioł gazowy / inne urządzenie gazowe

Kocioł na paliwo stałe

☒ Kocioł olejowy

☐ Kolektory słoneczne

☐ Kominiek

☐ Ogrzewanie elektryczne

☐ Piec kaflowy

☐ Piecokuchnia, koza

☐ Pompa ciepła

☐ Sieć ciepłownicza

☐ Trzon kuchenny

- jeśli na budynku znajduje się więcej niż jedno źródło ciepła dodaj kolejne klikając **Dodaj kolejne źródło ciepła**,
- uzupełnij wyniki kontroli,
- jeśli stwierdziłeś nieprawidłowości odznacz je w dokumencie.

Wyniki kontroli:

☐ Nie stwierdzono nieprawidłowości

☒ Stwierdzono nieprawidłowości

Stwierdzono nieprawidłowości wynikające z:

☒ Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

Opis stwierdzonych nieprawidłowości

☐ Regulaminu utrzymania czystości na terenie gminy

☐ Uchwały antysmogowej

☐ Ustawa o inspekcji ochrony środowiska

☐ Inne

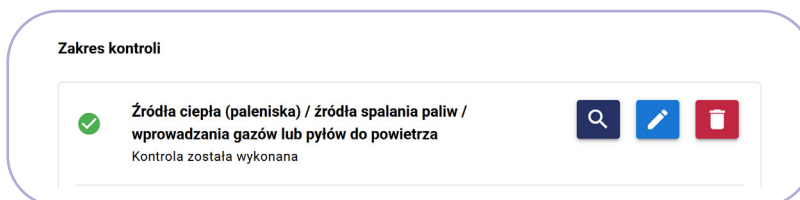
6. Po uzupełnieniu danych kliknij **Zapisz**.

7. Możesz do też zapisać jako wersję roboczą klikając **Wersja robocza**.

» **Pamiętaj!**

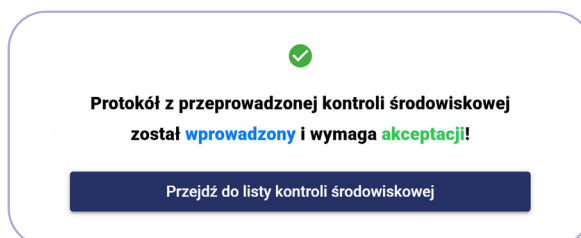
Wprowadzone dane do dokumentu możesz na bieżąco podejrzeć, edytować oraz usunąć i wprowadzić na nowo.

8. Poprawnie wprowadzony dokument pojawi się z zielonym oznaczeniem i „ptaszkiem”.



9. Nawet gdy dodajesz tylko jeden rodzaj kontroli na koniec dodaj inwentaryzację. Bez tego nie uda się zatwierdzić kontroli.

10. Dla kontroli źródła ciepła w inwentaryzacji dane o źródłach do formularza przeniosą się automatycznie – wystarczy przejść kolejne zakładki, dodać **informacje o inwentaryzacji** następnie zapisać formularz.



Dodanie protokołu kontroli gospodarki odpadami

Przejdź do **Kontrola środowiskowa**, następnie **Protokoły**.

1. Wybierz **Nowy**.
2. Na wyświetlonym protokole, uzupełnij dane w zakresie budynku, którego dotyczy kontrola.
3. Wybierz rodzaj wykonywanej kontroli i **Dodaj**:

1) Gospodarowanie odpadami

A. Określ gospodarowanie odpadami w zakresie:

- deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- umowy na odbiór odpadów komunalnych,
- pojemnika na zmieszane odpady komunalne - określ ilość i pojemność,
- worków/pojemników na odpady segregowane - określ ilość i pojemność,
- wykonania obowiązku segregowania odpadów,
- miejsca ustawienia pojemników, jeśli jest utrzymane w stanie czystości,
- Posiadanie kompostownika.

Protokół kontroli środowiskowej
Gospodarowanie odpadami

Gospodarowanie odpadami

☒ Deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

☒ Umowa na odbiór odpadów komunalnych

☒ Pojemnik na zmieszane odpady komunalne

Sztuk

Łączna pojemność

☒ Worki/pojemniki na odpady segregowane

☐ Papier

☐ Metale i tworzywa sztuczne

☐ Szkło

☐ Odpady opakowaniowe wielomateriałowe

☐ Biodopady

Sztuk

Łączna pojemność

☒ Wykonanie obowiązku segregowania odpadów

☒ Miejsce ustawienia pojemników utrzymane w stanie czystości

☒ Posiadanie kompostownika

B. Odpady inne niż komunalne, należy uzupełnić w przypadku, gdy takie występują:

- odpady niebezpieczne,
- odpady inne niż niebezpieczne.

Odpady inne niż komunalne

- ☐ Odpady niebezpieczne
- ☐ Odpady inne niż niebezpieczne

C. Kontrola odpadów komunalnych - należy uzupełnić, jeśli jest:

- ▶ dowód uiszczenia opłaty z tytułu umowy na odbiór odpadów komunalnych,
- ▶ w ramach umowy zapewniony jest odbiór wszystkich frakcji odpadów komunalnych.

Kontrola odpadów komunalnych

- ☐ Posiadanie dowodu uiszczenia opłaty z tytułu umowy na odbiór odpadów komunalnych
- ☐ W ramach umowy zapewniony jest odbiór wszystkich frakcji odpadów komunalnych

D. Jeśli zajdzie taka potrzeba zamieść dokumentację fotograficzną wybierając Dodaj zdjęcie.

Dokumentacja fotograficzna

DODAJ ZDJĘCIE

E. Uzupełnij wyniki kontroli. Jeśli stwierdziłeś nieprawidłowości odznacz je w dokumencie.

Wyniki kontroli:

- ☐ Nie stwierdzono nieprawidłowości
- ☒ Stwierdzono nieprawidłowości

Stwierdzono nieprawidłowości wynikające z:

- ☒ Ustawy o odpadach

Opis stwierdzonych nieprawidłowości

- ☐ Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
- ☐ Regulaminu utrzymania czystości na terenie gminy
- ☐ Inne

F. Gdy dokument został wypełniony użyj Zapisz, gdy dokument nie został w pełni dokończony możesz zapisać go jako wersję roboczą za pomocą Wersja robocza.

2) Wprowadzone dane do dokumentu możesz podejrzeć, edytować oraz usunąć i wprowadzić na nowo.

3) Poprawnie wprowadzony dokument pojawi się z zielonym oznaczeniem.



Gospodarowanie odpadami
Kontrola została wykonana



4. W celu zakończenia kontroli konieczne jest dodanie inwentaryzacji. Obowiązkowe są dane dotyczące źródeł ciepła i spalania paliw.

5. Uzupełnij rodzaj kontroli, następnie przejdź dalej do informacji o kontroli.

6. Po wypełnieniu danych **Zapisz** wprowadzony protokół i zaakceptuj go.

Dodanie protokołu kontroli gospodarki wodno-ściekowej

W celu dodania protokołu do Systemu:

- przejdź do **Kontrola środowiskowa**, następnie **Protokoły**,
- wybierz **Nowy**,
- uzupełnij dane w zakresie budynku, którego dotyczy kontrola,
- wybierz rodzaj kontroli i wybierz **Dodaj**.

1) Gospodarka wodno-ściekowa:

A. Określ sposób odprowadzania ścieków do:

- sieci kanalizacji sanitarnej,
- oznacz, jeśli osoba kontrowana ma potwierdzenie bądź rachunek za tę usługę.

**Protokół kontroli środowiskowej**
Gospodarka wodno-ściekowa

Gospodarka wodno-ściekowa

Ścieki odprowadzane są do:

☒ Sieci kanalizacji sanitarnej

☐ Zbiornik bezodpływowy (szambo)

☐ Przydomowa oczyszczalnia ścieków

☐ Brak miejsca odprowadzenia ścieków

☐ Inny sposób pozbywania się nieczystości ciekłych

Sieci kanalizacji sanitarnej

☒ Rachunek lub potwierdzenie płatności ?

Rachunek lub potwierdzenie płatności - dowód uiszczenia opłaty za usługę wywozu osadów ściekowych.

B. Zbiornik bezodpływowy (szambo):

- oznacz, czy jest umowa na opróżnianie zbiornika,
- określ częstotliwość opróżniania w ciągu roku,
- oznacz ostatnią datę wykonania tej czynności ,
- określ szczelność,
- określ miesięczne zużycie wody,
- wybierz źródło wody,
- jeśli jest uzupełnij dane faktury za usługę wywozu osadów ściekowych.

Zbiornik bezodpływowy (szambo)

☒ Umowa na opróżnianie zbiornika bezodpływowego (szambo) ?

Częstotliwość opróżniania (ilość w ciągu roku)

Ostatnia data opróżnienia zbiornika



☒ Szczelność ☐ Brak danych ?

Miesięczne zużycie wody

Źródło wody



☒ Rachunek lub potwierdzenie płatności ?

Faktura nr:

Data faktura



Ilość m³

Wykonawca

C. Przydomowa oczyszczalnia ścieków:

- oznacz, czy jest umowa na usługę wywozu odpadów ściekowych,
- czy zostało to zgłoszone do właściwego organu,
- jeśli jest zgłoszenie do eksploatacji uzupełnij dane,
- jeśli jest uzupełnij dane faktury za usługę wywozu osadów ściekowych.

Przydomowa oczyszczalnia ścieków

☒ Umowa na usługę wywozu osadów ściekowych ?

☒ Zgłoszenie do właściwego organu ?

☒ Zgłoszenie do eksploatacji ?

Częstotliwość opróżniania (ilość w ciągu roku)

Ostatnia data opróżnienia zbiornika



Rok uruchomienia
2025



☒ Rachunek lub potwierdzenie płatności ?

Faktura nr:

Data faktura



Ilość m³

Wykonawca

D. Brak miejsca odprowadzenia ścieków:

- uzupełnij rodzaj dokumentu z jakiego wynika nieprawidłowość i opisz czym się charakteryzuje nieprawidłowość.

**Protokół kontroli środowiskowej**
Gospodarka wodno-ściekowa

Gospodarka wodno-ściekowa

Ścieki odprowadzane są do:

☐ Sieci kanalizacji sanitarnej

☐ Zbiornik bezodpływowy (szambo)

☐ Przydomowa oczyszczalnia ścieków

☒ Brak miejsca odprowadzenia ścieków

☐ Inny sposób pozbywania się nieczystości ciekłych

Stwierdzono nieprawidłowości wynikające z:

☐ Ustawy prawo wodne

☐ Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

☐ Regulaminu utrzymania czystości na terenie gminy

☐ Inne

E. Inny sposób pozbywania się nieczystości ciekłych - Opisz inny alternatywny sposób odprowadzania nieczystości w miejscu kontrolowanym.

☒ Inny sposób pozbywania się nieczystości ciekłych

Sposób pozbywania się nieczystości ciekłych

- Jeśli zajdzie taka potrzeba zamieść dokumentację fotograficzną wybierając **Dodaj zdjęcie**.

Dokumentacja fotograficzna

DODAJ ZDJĘCIE

- Uzupełnij wyniki kontroli. Jeśli stwierdziłeś nieprawidłowości odznacz je w dokumencie.

Wyniki kontroli:

☐ Nie stwierdzono nieprawidłowości

☒ Stwierdzono nieprawidłowości

Stwierdzono nieprawidłowości wynikające z:

☐ Ustawy prawo wodne

☐ Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

☐ Regulaminu utrzymania czystości na terenie gminy

☐ Inne

F. Gdy dokument został wypełniony użyj **Zapisz**, gdy dokument nie został w pełni dokończony możesz zapisać go jako **Wersja robocza**.

2) Wprowadzone dane do dokumentu możesz podejrzeć, edytować oraz usunąć i wprowadzić na nowo.

3) Poprawnie wprowadzony dokument pojawi się z zielonym oznaczeniem.



Gospodarka wodno-ściekowa

Kontrola została wykonana



- Aby zakończyć kontrole nie dodając innych dokumentów dodaj wymaganą inwentaryzację.
- Uzupełnij informacje o kontroli.
- Następnie wyślij dokument i zaakceptuj go.
- W celu zakończenia kontroli konieczne jest dodanie inwentaryzacji. **Obowiązkowe są dane dotyczące źródeł ciepła i spalania paliw.**
- Uzupełnij rodzaj kontroli, przejdź dalej do informacji o kontroli.
- Po wypełnieniu koniecznych informacji **Zapisz** wprowadzony protokół i zaakceptuj go.



Protokół z przeprowadzonej kontroli środowiskowej

został **wprowadzony** i wymaga **akceptacji**!

Przejdź do listy kontroli środowiskowej

Informacje o użytkowaniu terminala do wykonywania kontroli środowiskowych

- Do jednostek kontrolujących zostały wysłane urządzenia mobilne w celu wykonywania kontroli w terenie.
- Przed użytkowaniem należy koniecznie zapoznać się z instrukcją obsługi załączoną do urządzenia.
- Pobranie aplikacji należy wykonać z linku:
<https://play.google.com/store/apps/details?id=pl.gov.gunb.zoneapp&hl=pl>
- Aplikacja mobilna posiada dokładnie takie same funkcjonalności jak wersja systemowa, zmiany występują tylko w interfejsie wprowadzania danych dedykowane pod urządzenia mobilne.
- Do aplikacji należy logować się takimi samymi danymi jak do wersji na komputer.
- Każda jednostka odpowiada za odpowiednią konserwację i użytkowanie terminala przekazanego im w ramach umowy, wszelkie usterki techniczne należy zgłaszać w ramach gwarancji do producenta.
- Od stycznia 2025 pozyskanie usługi internetowej leży po stronie urzędów posiadających urządzenie.
- Aplikacja na urządzeniu działa wyłącznie online, jednak w razie problemów z dostępem do sieci jest dopuszczone wykonanie dokumentu w wersji papierowej, a następnie wprowadzenie go w system, gdy sieć znów będzie dostępna.
- Pamiętaj, aby regularnie ładować terminal, zanim bateria nie zostanie rozładowana do końca oraz by urządzenie nie leżało długo rozładowane. Oba te czynniki wpływają na żywotność baterii oraz długość korzystania z urządzenia mobilnego na jednym ładowaniu.

Polecamy również stronę [Pytania i odpowiedzi CEEB](#) gdzie odpowiadamy na blisko 250 pytań, które dotyczą obsługi poszczególnych modułów systemu CEEB.

