

**Zarządzenie Nr 120.63.2025**  
**Wójta Gminy Załuski**  
**z dnia 12 września 2025 roku**

**w sprawie planu kontroli w 2025 roku przedsiębiorców posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Załuski.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025.1153.z późn. zm.) i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025. 733. z późn. zm.) w zw. z art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 poz. 1080 t.j.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. W 2025 roku na terenie Gminy Załuski przeprowadzone zostaną kontrole przedsiębiorców posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych, wg Planu Kontroli stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Szczegółowy zakres kontroli zostanie określony odrębnie przez Wójta w upoważnieniach do przeprowadzenia kontroli i zawiadomieniach o zamiarze wszczęcia kontroli.

**§ 2.**

Kontrola odbywać się będzie w formie tzw. Kontroli zza biurka i polegać będzie na zweryfikowaniu prawidłowości prowadzonej gospodarki wodno-ściekowej oraz przestrzeganie warunków zezwoleń przez podmioty posiadające zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Załuski.

**§ 3.**

Określa się wzór upoważnienie do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie wskazanym w § 1 niniejszego zarządzenia, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Określa się wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie wskazanym w § 1 niniejszego zarządzenia, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 5.**

Określa się wzór protokołu kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie wskazanym w § 1 niniejszego zarządzenia, stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

**§ 6.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Załuski.

**§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Załuski**

*Kamil Koprowski*

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 120.63.2025  
Wójta Gminy Załuski  
z dnia 12 września 2025 r.

**PLAN KONTROLI NA ROK 2025**

| <b>Lp.</b> | <b>Kontrolowany</b>                                                                                                                                                                       | <b>Liczba planowanych kontroli</b> | <b>Kontrolujący</b>   | <b>Termin kontroli</b> |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| 1.         | Przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych. | 14                                 | Upoważniony pracownik | III i IV kwartał 2025  |

Załuski, dnia.....

Pieczęć organu  
Znak: .....

U P O W A Ż N I E N I E   NR .....  
DO PRZEPROWADZENIA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025. 733 z późn. zm.), art. 379 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 poz. 1080 t.j.), art. 49 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024.236 z późn. zm.)

**upoważniam**

Panią/Pana

.....  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

legitymującą/ego się dowodem osobistym seria .....nr ..... wydanym przez

.....  
do przeprowadzenia czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) dotyczących wykonywania działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Załuski.

Zakres przedmiotowy kontroli: zweryfikowanie prawidłowości prowadzonej gospodarki wodno-ściekowej przez podmioty posiadające zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Załuski.

Planowany termin rozpoczęcia:.....

Planowany termin zakończenia kontroli: .....

Upoważnienie niniejsze jest ważne łącznie z dowodem osobistym i nie może być przenoszone na inne osoby.

.....  
(Pieczęć i podpis osoby wystawiającej upoważnienie)

**Potwierdzam odbiór upoważnienia i pouczenia o prawach i obowiązkach kontrolowanego:**

....., dnia ..... Podpis kontrolowanego: .....

### **Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.**

1. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, w szczególności w czasie jej nieobecności.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę.
3. Za zgodą lub na wniosek przedsiębiorcy, kontrolę przeprowadza się w miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
4. Za zgodą przedsiębiorcy, kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
5. Za zgodą przedsiębiorcy, kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzone w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 12 r. – Prawo pocztowe lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej.
6. Czynności kontrolne wykonuje się w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy. W przypadku gdy przedsiębiorca wskaże na piśmie, że wykonywane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności uzasadnia się w protokole kontroli.
7. Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.
8. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Książka kontroli może mieć postać papierową (w tym również formę zbioru dokumentów) lub elektroniczną.
9. Wpisów w książce kontroli prowadzonej w postaci papierowej dokonuje kontrolujący, natomiast prowadzonej w formie elektronicznej dokonuje przedsiębiorca. Domniemywa się, że dane zawarte w książce kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej znajdują potwierdzenie w dokumentach przechowywanych przez przedsiębiorcę.
10. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli. Okazanie książki kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej następuje przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.
11. Przedsiębiorca nie okazuje książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie organu kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez inny organ kontroli.
12. Organ kontroli nie przeprowadza kontroli, w przypadku gdy ma ona dotyczyć przedmiotu kontroli objętego uprzednio zakończoną kontrolą przeprowadzoną przez ten sam organ chyba, że:
  - 1) kontrola ma dotyczyć okresu nieobjętego uprzednio zakończoną kontrolą;
  - 2) ponowna kontrola ma na celu przeciwdziałanie zagrożeniu życia lub zdrowia;
  - 3) ponowna kontrola jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania w sprawie stwierdzenia nieważności, stwierdzenia wygaśnięcia, uchylecia lub zmiany decyzji ostatecznej lub wznowienia postępowania w sprawie zakończonej decyzją ostateczną;
  - 4) ponowna kontrola jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania w związku z uchyleciem lub

7) organ kontroli poweźmie uzasadnione podejrzenie, że uprzednio zakończona kontrola została przeprowadzona z naruszeniem prawa mającym wpływ na wynik kontroli lub dowody, na których podstawie ustalono istotne dla sprawy okoliczności faktyczne, okazały się fałszywe lub protokół kontroli został sporządzony w wyniku przestępstwa;

8) po sporządzeniu protokołu kontroli z poprzedniej kontroli wyszły na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności faktyczne lub nowe dowody, nieznanne organowi administracji lub państwowej jednostce organizacyjnej w chwili przeprowadzenia kontroli, w tym wskazujące na wystąpienie nadużycia prawa;

9) przedsiębiorca prowadzi działalność w zakresie objętym nadzorem, o którym mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 21 lipca 2006 r. o nadzorze nad rynkiem finansowym.

13. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:

1) w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych;

2) w odniesieniu do małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;

3) w odniesieniu do średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;

4) w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.

14. Przedłużenie czasu trwania kontroli jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od organu kontroli i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać podanych wyżej terminów.

15. Jeżeli wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można przeprowadzić powtórny kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym w danym roku kalendarzowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni, których nie wlicza się do czasu, o którym mowa wyżej.

16. Ustalenia kontroli zamieszcza się w protokole kontroli. Na podstawie Prawa przedsiębiorców i odrębnych przepisów przedsiębiorcy przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu kontroli.

#### **Uprawnienia przedsiębiorcy:**

1. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów Prawa przedsiębiorców określonych w 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. Taki 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 Prawa przedsiębiorców.

2. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.

3. Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu, rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o odstąpieniu od czynności kontrolnych lub kontynuowaniu czynności kontrolnych. Na postanowienie o kontynuowaniu czynności kontrolnych przedsiębiorcy przysługuje zażalenie w terminie 3 dni od dnia doręczenia postanowienia. Właściwy organ rozpatruje zażalenie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia oraz wydaje postanowienie o utrzymaniu w mocy zaskarżonego postanowienia lub uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.

4. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie 3 dni jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez właściwy organ, postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych.

5. Nierozpatrzenie zażalenia w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem postanowienia o uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.

6. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia, o utrzymaniu w mocy zaskarżonego postanowienia, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli. Wniesienie skargi nie powoduje wstrzymania czynności kontrolnych.

....., dnia .....

Pieczęć organu

Znak: .....

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

### **Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli**

Wójt Gminy Załuski działając na podstawie art. 48 ust. 1 z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024. 236 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 2025. 733 z późn. zm.), art. 379 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 poz. 1080 t.j.)

#### **zawiadamiam**

..... o zamiarze wszczęcia kontroli w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025.733 z późn. zm.) dotyczących wykonywania działalności polegającej na opróżnianiu zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Załuski.

Zakres przedmiotowy kontroli dotyczący zweryfikowania prawidłowości prowadzonej gospodarki wodno-ściekowej przez podmioty posiadające zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Załuski.

**Termin kontroli:** Kontrola zostanie przeprowadzona w siedzibie Urzędu Gminy Załuski w pokoju numer 1 w dniu .....2025 r. w godzinach pracy Urzędu.

Kontrolowany podmiot zobowiązany jest do okazania dokumentacji w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych:

- 1) Aktualne zezwolenie na opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych z terenie Gminy Załuski. Termin ważności zezwolenia.
- 2) Wykaz umów z właścicielami nieruchomości na świadczenie usług w zakresie opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków. Przedłożenie do wglądu wzoru formularza umowy.
- 3) Ilość odebranych nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości i ilość przekazywanych nieczystości ciekłych na stację zlewną. W przypadku wystąpienia różnic przedsiębiorca jest zobligowany do złożenia pisemnych wyjaśnień.
- 4) Aktualne umowy na wywóz nieczystości ciekłych do stacji zlewnej.
- 5) Faktury za dostarczenie ścieków do oczyszczalni ścieków w Zakroczymiu/innej stacji zlewnej. Kserokopia ostatniej faktury.

Podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia

Załuski, .....

## PROTOKÓŁ

Podstawa prawna do kontroli: art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach ( Dz. U. z 2025 .733 z późn. zm.) w związku z art. 379 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 poz. 1080 t.j.) oraz art. 45 i art. 53 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.)

Data kontroli: .....

Kontrolę przeprowadzili:

Imię i nazwisko - stanowisko służbowe – posiadająca/y upoważnienie nr ..../2025 Wójta do przeprowadzenia kontroli z dnia .....

Dane kontrolowanego:

### I. Kontrolowany:

1. Przedsiębiorca (Imię, nazwisko, adres kontrolowanego):

.....  
.....

REGON ..... NIP .....

Przedsiębiorca wyraził zgodę na przeprowadzenie kontroli: zgodnie z art. 51 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.) Prawo przedsiębiorców.

Przed podjęciem czynności kontrolnych, Kontrolujący poinformował Kontrolowanego o jego prawach i obowiązkach.

Osoba wskazana przez Kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

.....  
Okres objęty kontrolą - .....

Ustalenia dokonane w czasie kontroli:

.....  
.....

Do protokołu załączono następujące dokumenty:

.....  
.....  
Imienne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli – szt. ....

Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego:  
.....

Na tym protokół zakończono i odczytano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kontrolowanego i Kontrolującego.

Miejsce i data podpisania protokołu: .....

Podpisy:

Kontrolujący: .....  
.....

Kontrolowany: .....

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli.....

( data i podpis Kontrolowanego)