

Zarządzenie Nr 110/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Bodzanów
z dnia 29.08.2025 roku

**w sprawie planu kontroli w latach 2025-2026 dotyczących realizacji obowiązków
właścicieli nieruchomości w zakresie pozbywania się nieczystości ciekłych oraz
przedsiębiorców posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie
opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz osadników w instalacjach
przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025, poz. 1153) i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025, poz. 733 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W latach 2025-2026 na terenie Miasta i Gminy Bodzanów przeprowadzone zostaną kontrole realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie pozbywania się nieczystości ciekłych oraz przedsiębiorców posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz 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 Burmistrza Miasta i Gminy Bodzanów w upoważnieniach do przeprowadzenia kontroli i zawiadomieniach o zamiarze wszczęcia kontroli.

§ 2

Określa się:

- 1) wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli właścicieli nieruchomości, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 2) wzór wezwania do złożenia dokumentów przez właścicieli nieruchomości, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- 3) wzór protokołu kontroli właścicieli nieruchomości, stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia,

- 4) wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie wskazanym w § 1 niniejszego zarządzenia, stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia,
- 5) wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie wskazanym w § 1 niniejszego zarządzenia, stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia,
- 6) wzór protokołu kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie wskazanym w §1 niniejszego zarządzenia, stanowiący załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Kontrola przeprowadzona zostanie przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta i Gminy Bodzanów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY BODZANÓW

/-/ Jarosław Dorobek

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 110/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Bodzanów
z dnia 29.08.2025 r.

PLAN KONTROLI NA LATA 2025-2026

L.p.	Kontrolowany	Miejscowości	Kontrolujący	Termin kontroli
1.	Właściciele nieruchomości położonych na terenie Miasta i Gminy Bodzanów	- Białobrzegi - Kępa Polska - Archutowo, - Archutówko, - Gromice, - Łętowo,	Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Bodzanów	Wrzesień 2025
2.	Właściciele nieruchomości położonych na terenie Miasta i Gminy Bodzanów	- Wiciejewo, - Leksyn, - Mąkolin, - Mąkolin Kolonia, - Garwacz, - Miszewko, - Kanigowo, - Nowe Kanigowo, - Ramutówko, - Peplowo,	Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Bodzanów	IV kwartał 2025
3.	Właściciele nieruchomości położonych na terenie Miasta i Gminy Bodzanów	- Borowice, - Łagiewniki, - Nowe Miszewo, - Miszewo Murowane, - Kłackowo, - Niesłuchowo - Stanowo, - Osmolinek, - Gąsewo, - Reczyn, - Nowy Reczyn,	Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Bodzanów	I kwartał 2026

4.	Właściciele nieruchomości położonych na terenie Miasta i Gminy Bodzanów	- Cieśle, - Cybulin, - Karwowo Szlacheckie, - Karwowo Duchowne, - Chodkowo, - Chodkowo Działki, - Bodzanów, - Parkoczewo, - Krawieczyn, - Małoszewo,	Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Bodzanów	II kwartał 2026
----	---	---	---	-----------------

L.p.	Kontrolowany	Ilość kontroli	Kontrolujący	Termin kontroli
1.	Przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych	5	Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Bodzanów	I kwartał 2026
2.	Przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych	5	Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Bodzanów	II kwartał 2026

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 110/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Bodzanów
z dnia 29.08.2025 r.

....., dnia

UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733 z późn. zm.), art. 379 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647 z późn. zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Bodzanów upoważnia:

Panią/Pana.....,
Nr legitymacji służbowej do przeprowadzenia
czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o utrzymaniu
czystości i porządku w gminach przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie
Miasta i Gminy Bodzanów.

.....

(pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie)

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 110/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Bodzanów
z dnia 29.08.2025 r.

....., dnia

Znak:

.....
.....

WEZWANIE do złożenia dokumentów

Na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. 1 oraz ust. 5a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r., poz. 733) właściciele nieruchomości, którzy pozbywają się z terenu nieczystości ciekłych, wykonując obowiązek określony w art. 6 ust. 1, są zobowiązani do udokumentowania w formie umowy korzystania z usług wykonywanych przez:

-gminną jednostkę administracyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

W związku z powyższym, wzywam do dostarczenia:

- 1) umowy z firmą świadczącą usługi wywozu nieczystości płynnych;
- 2) rachunków za wskazaną usługę.

Proszę o dostarczenie w/w dokumentów do Urzędu Miasta i Gminy Bodzanów (pokój nr 25), ul. Bankowa 7, 09- 470 Bodzanów, w terminie **7 dni od otrzymania pisma.**

.....
(pieczęć i podpis)

Otrzymują:
1. Adresat
2. A/a

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Podstawa prawna kontroli:

Art. 6 i art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2025 r. poz 733 z późn. zm.), art. 379 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2025 r. poz. 647 z póź. zm.)

2. Kontrolujący:

- – pracownik urzędu
..... – Nr legitymacji służbowej:.....

Nr upoważnienia:

- – pracownik urzędu
..... – Nr legitymacji służbowej:.....

Nr upoważnienia:

- – pracownik urzędu
..... – Nr legitymacji służbowej:.....

Nr upoważnienia:

3. Przedmiot kontroli:

Przestrzeganie obowiązków spoczywających na właścicielu nieruchomości, niepodłączonej do sieci kanalizacji sanitarnej, w zakresie gromadzenia i pozbywania się nieczystości ciekłych, w tym: posiadanie umowy zawartej z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Miasta i Gminy Bodzanów oraz częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych lub przydomowych oczyszczalni ścieków.

4. Data kontroli:

.....

5. Miejsce kontroli:

Urząd Miasta i Gminy Bodzanów, ul. Bankowa 7, 09-470 Bodzanów

6. Dane kontrolowanego:

- ☐ właściciel, współwłaściciel
- ☐ użytkownik wieczysty
- ☐ najemca, dzierżawca, użytkownik
- ☐ inny podmiot władający nieruchomością

Imię i nazwisko

Adres nieruchomości

Adres do korespondencji

Osoba wskazana przez kontrolowanego do reprezentowania go w trakcie kontroli:

.....

7. Sposób zagospodarowania nieczystości ciekłych:

- ☐ zbiornik bezodpływowy o poj.
- ☐ przydomowa oczyszczalnia ścieków poj.
- ☐ sieć kanalizacyjna
- ☐ nie posiadam żadnego z powyższych

8. Technologia wykonania zbiornika bezodpływowego / przydomowej oczyszczalni ścieków (zgodnie z oświadczeniem kontrolowanego):

- ☐ kręgi betonowe
- ☐ metalowy
- ☐ poliestrowy
- ☐ zalewane betonem
- ☐ inne

9. Czy jest podpisana umowa z firmą na opróżnianie zbiornika?

- ☐ tak
- data zawarcia umowy -

- nazwa i adres firmy świadczącej usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych:

.....
.....

☐ nie

10. Częstotliwość opróżniania zbiorników:

.....

11. Do protokołu załączono następujące dokumenty:

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

12. W protokole dokonano następujących skreśleń lub poprawek:

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

13. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

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

Protokół został odczytany wszystkim osobom obecnym biorącym udział w czynnościach kontrolnych i zostaje podpisany:

....., dnia

Kontrolujący:

1. -
2. -
3. -

Kontrolowany:

1.
2.

Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli:

1.
2.

Protokół kontroli został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Jeden egzemplarz został przekazany kontrolowanemu, co zostaje potwierdzone własnoręcznym podpisem kontrolowanego.

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Nr 110/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Bodzanów
z dnia 29.08.2025 r.

....., dnia

UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733 z późn. zm.), art. 379 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647 z późn. zm.), art. 49 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r. poz. 236), Burmistrz Miasta i Gminy Bodzanów upoważnia:

Panią/Pana..... - Nr legitymacji
służbowejdo 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. 733 z późn. zm.).

Zakres przedmiotowy kontroli:

Przestrzeganie obowiązków spoczywających na przedsiębiorcy, posiadającemu zezwolenie Burmistrza Miasta i Gminy Bodzanów na opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transport nieczystości ciekłych.

Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

.....

.....
(pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie)

Potwierdzam odbiór upoważnienia i pouczenia o prawach i obowiązkach kontrolowanego:

....., dnia

Podpis kontrolowanego:

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy

Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236):

Art. 46. 1. Przedsiębiorcy, który poniósł szkodę na skutek wykonania czynności kontrolnych z naruszeniem przepisów prawa, przysługuje odszkodowanie.

2. Dochodzenie roszczenia, o którym mowa w ust. 1, następuje na zasadach i w trybie określonych w odrębnych przepisach.

3. Dowody przeprowadzone w toku kontroli przez organ kontroli z naruszeniem przepisów ustawy lub z naruszeniem innych przepisów prawa w zakresie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, jeżeli miały istotny wpływ na wyniki kontroli, nie mogą stanowić dowodu w postępowaniu administracyjnym, podatkowym, karnym lub karnym skarbowym dotyczącym przedsiębiorcy.

Art. 47. 1. Kontrole planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej. Analiza obejmuje identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe. Sposób przeprowadzenia analizy określa organ kontroli lub organ nadrzędny.

Art. 48. 1. Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.

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. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.

3. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:

1) oznaczenie organu;

2) datę i miejsce wystawienia;

3) oznaczenie przedsiębiorcy;

4) wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;

4a) wstępną listę dokumentów i informacji związanych z zakresem przedmiotowym kontroli, których udostępnienia oczekuje organ kontroli w trakcie kontroli;

4b) w przypadku kontroli planowej – informację o kategorii ryzyka, o której mowa w art. 47 ust. 1;

5) imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

4. Na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

5. Czynności kontrolne związane z pobieraniem próbek i dokonywaniem oględzin, w tym pojazdów, lub dokonywaniem pomiarów mogą być wykonywane przed upływem terminu 7 dni, o którym mowa w ust. 2.

6. Czynności wykonywane w trybie, o którym mowa w ust. 5, związane z pobieraniem próbek i dokonywaniem oględzin nie mogą przekraczać jednego dnia roboczego, natomiast czynności związane z dokonywaniem pomiarów nie mogą przekraczać kolejnych 24 godzin liczonych od chwili rozpoczęcia tych czynności.

7. Oględziny dokonywane w trybie, o którym mowa w ust. 5, nie mogą dotyczyć treści dokumentów.

8. Z czynności kontrolnych wykonywanych w trybie, o którym mowa w ust. 5, sporządza się protokół.

9. W przypadku podejmowania czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 5, zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli może być doręczone przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej, a w razie nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, zawiadomienie może być doręczone

zarządzającemu w imieniu przedsiębiorcy zakładem lub inną wyodrębnioną częścią przedsiębiorstwa lub kierownikowi wyodrębnionej komórki organizacyjnej przedsiębiorstwa. Przepisy art. 49 ust. 1 i 10 stosuje się odpowiednio.

10. Uzasadnienie przyczyny braku zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli umieszcza się w protokole kontroli.

11. Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się, w przypadku gdy:

4) przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska;

9) przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione;

Art. 49. 1. 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, chyba że odrębne przepisy przewidują możliwość podjęcia kontroli po okazaniu legitymacji. W takim przypadku upoważnienie doręcza się przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej w terminie określonym w tych przepisach, lecz nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli.

2. Podjęcie czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej, na podstawie odrębnych przepisów, może dotyczyć jedynie przypadków, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, a także gdy przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska.

3. W przypadku podjęcia czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 2, osoba podejmująca kontrolę, po okazaniu legitymacji służbowej i przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, informuje przedsiębiorcę lub osobę, wobec której podjęto czynności kontrolne, o przysługujących im prawach oraz obowiązkach w trakcie kontroli.

3a. Czynności kontrolne prowadzone z użyciem bezzałogowych statków powietrznych mogą być wykonywane przez pracowników organu kontroli posiadających stosowne uprawnienia do wykonywania takich lotów, bez okazania legitymacji służbowej i poinformowania przedsiębiorcy lub osoby, wobec której podjęto czynności kontrolne, o przysługujących im prawach oraz obowiązkach w trakcie kontroli.

3b. Loty, o których mowa w ust. 3a, wykonywane są w przypadku, gdy operator bezzałogowego statku powietrznego znajduje się poza terenem, do którego prowadzący działalność posiada tytuł prawny.

4. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez osoby niebędące pracownikami organu kontroli, jeżeli odrębne przepisy przewidują taką możliwość.

5. Do pracowników organu kontroli oraz osób, o których mowa w ust. 4, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

6. Zmiana osób upoważnionych do przeprowadzenia kontroli, zakresu przedmiotowego kontroli oraz miejsca wykonywania czynności kontrolnych wymaga każdorazowo wydania odrębnego upoważnienia. Zmiany te nie mogą prowadzić do wydłużenia przewidywanego wcześniej terminu zakończenia kontroli.

7. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

1) wskazanie podstawy prawnej;

2) oznaczenie organu kontroli;

3) datę i miejsce wystawienia;

4) imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do przeprowadzenia kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej;

5) oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą;

6) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;

7) wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli;

8) imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;

9) pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy.

8. Dokument, który nie spełnia wymagań, o których mowa w ust. 7, nie stanowi podstawy do przeprowadzenia kontroli.

9. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.

10. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi przedsiębiorcy lub osobie zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, 1615, 1890 i 1933), lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontroli.

Art. 50. 1. Czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, w przypadkach gdy:

1) ratyfikowane umowy międzynarodowe albo bezpośrednio stosowane przepisy prawa Unii Europejskiej stanowią inaczej;

2) przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia;

3) kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów;

4) przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska.

3. Przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, o której mowa w ust. 1, w szczególności w czasie swojej nieobecności.

4. Do czasu trwania kontroli, o którym mowa w art. 55 ust. 1, nie wlicza się czasu nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli stanowi to przeszkodę w wykonaniu czynności kontrolnych.

5. W przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez przedsiębiorcę obowiązku, o którym mowa w ust. 3, 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, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę.

Art. 51. 1. 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.

2. 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.

3. Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.

3a. 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 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640) lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej.

4. Dokumenty oraz informacje zebrane w toku czynności wykonywanych przez organ kontroli z naruszeniem przepisów ust. 2–3a nie stanowią dowodu w postępowaniu kontrolnym.

Art. 52. 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.

Art. 53. Ustalenia kontroli zamieszcza się w protokole kontroli.

Art. 54. 1. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy, z wyłączeniem przypadków, gdy:

3) przedsiębiorca wyraził zgodę na równoczesne podjęcie i prowadzenie więcej niż jednej kontroli;

- 4) przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska;
2. Jeżeli przedsiębiorca wykonuje działalność gospodarczą w więcej niż jednym zakładzie lub innej wyodrębnionej części przedsiębiorstwa, przepis ust. 1 stosuje się do zakładu lub części przedsiębiorstwa.
3. W zakładzie lub części przedsiębiorstwa, w której przeprowadzana jest kontrola, dopuszczalne jest równoczesne wykonanie czynności kontrolnych niezbędnych do zakończenia innej kontroli u tego przedsiębiorcy.
4. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do kontroli działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorców oraz małych przedsiębiorców.
5. 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.

Art. 55. 1. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:

- 1) mikroprzedsiębiorców – 6 dni roboczych;
- 2) małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;
- 3) średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;
- 4) pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli:

- 3) przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska;
3. 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 terminów, o których mowa w ust. 1.
7. 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. Czasu trwania powtórnej kontroli nie wlicza się do czasu, o którym mowa w ust. 1.

Art. 56. 1. Organ kontroli może, po pisemnym zawiadomieniu przedsiębiorcy, przerwać kontrolę na czas niezbędny do przeprowadzenia badań próbki produktu lub próbki kontrolnej, jeżeli jedyną czynnością kontrolną po otrzymaniu wyniku badania próbki będzie sporządzenie protokołu kontroli. Czasu przerwy nie wlicza się do czasu, o którym mowa w art. 55 ust. 1, o ile podczas przerwy przedsiębiorca miał możliwość wykonywania działalności gospodarczej oraz miał nieograniczony dostęp do prowadzonej przez siebie dokumentacji i posiadanych rzeczy, z wyjątkiem zabezpieczonej w celu kontroli próbki.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, doręczenie przedsiębiorcy protokołu kontroli nie wymaga ponownego wszczęcia kontroli, a dnia, w którym doręczono przedsiębiorcy protokół kontroli, nie wlicza się do czasu trwania kontroli. Dopuszcza się doręczenie protokołu kontroli w trakcie trwania kontroli innego organu.

3. Uzasadnienie czasu trwania przerwy doręcza się przedsiębiorcy.

4. Przerwa, o której mowa w ust. 1, nie stanowi przeszkody do przeprowadzenia w czasie jej trwania kontroli przez inny organ kontroli.

Art. 57. 1. Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli.

6. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca niezwłocznie okazuje kontrolującemu książkę kontroli.

7. 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.

8. 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.

Art. 58. 1. Organ kontroli nie przeprowadza kontroli, w przypadku gdy ma ona dotyczyć przedmiotu kontroli objętego uprzednio zakończoną kontrolą przeprowadzoną przez ten sam organ.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy:

- 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 uchyleniem lub stwierdzeniem nieważności decyzji przez sąd administracyjny;
- 5) ponowna kontrola jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania w celu sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych organu lub wykonania decyzji lub postanowień nakazujących usunięcie naruszeń prawa, w związku z przeprowadzoną kontrolą, albo do sprawdzenia wykonania wezwania, o którym mowa w art. 21a ust.1, zobowiązania, o którym mowa w art. 21a ust. 2, lub weryfikacji powiadomienia, o którym mowa w art. 21a ust. 5 lub 6;
- 6) ponowna kontrola jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania związanego ze złożeniem korekty rozliczenia objętego uprzednio zakończoną kontrolą;
- 7) organ kontroli powołał 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, o którym mowa w art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 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.

Art. 59. 1. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 48 ust. 1-11, 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. Sprzeciw wymaga uzasadnienia.

3. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego.

4. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.

5. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie:

- 1) czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego czynności sprzeciw dotyczy – z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu;
- 2) biegu czasu trwania kontroli – od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia zakończenia postępowania wywołanego jego wniesieniem.

5a. Wniesienie sprzeciwu nie powoduje wstrzymania czynności kontrolnych w przypadku, gdy organ kontroli prowadzi 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.

6. W przypadku wniesienia sprzeciwu organ kontroli może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu. Zabezpieczeniu podlegają dokumenty, informacje, próbki wyrobów oraz inne nośniki informacji, jeżeli stanowią lub mogą stanowić dowód w toku kontroli.

7. Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o:

- 1) odstąpieniu od czynności kontrolnych;
- 2) kontynuowaniu czynności kontrolnych.

8. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie, o którym mowa w ust. 7, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych.

9. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, 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:

1) utrzymaniu w mocy zaskarżonego postanowienia;

2) uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.

10. Nierozpatrzenie zażalenia w terminie, o którym mowa w ust. 9, jest równoznaczne w skutkach z wydaniem postanowienia o uchyleniu zaskarżonego postanowienia i odstąpieniu od czynności kontrolnych.

11. Organ kontroli może kontynuować czynności kontrolne z dniem, w którym postanowienie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, stało się ostateczne, a w przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia – z dniem, w którym postanowienie, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, zostało doręczone przedsiębiorcy.

12. Postanowienie, o którym mowa w ust. 6, wygasa w dniu następującym po dniu doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 7, a w przypadku, o którym mowa w ust. 8, w dniu następującym po dniu upływu terminu do rozpatrzenia sprzeciwu.

13. W przypadku wniesienia przez przedsiębiorcę zażalenia, postanowienie, o którym mowa w ust. 6, wygasa w dniu następującym po dniu doręczenia przedsiębiorcy postanowienia, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 lub 2, a w przypadku, o którym mowa w ust. 10, w dniu następującym po dniu upływu terminu do rozpatrzenia zażalenia.

14. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli. Wniesienie skargi nie powoduje wstrzymania czynności kontrolnych.

15. Do skargi, o której mowa w ust. 14, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2023 r. poz. 1634, 1705, 1860) dotyczące skargi na przewlekłe prowadzenie postępowania.

16. Do postępowań, o których mowa w ust. 6, 7 i 9, w zakresie nieuregulowanym stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

Art. 60. 1. W razie powzięcia wiadomości o wykonywaniu działalności gospodarczej niezgodnie z przepisami ustawy, a także w razie stwierdzenia zagrożenia życia lub zdrowia, niebezpieczeństwa powstania szkód majątkowych w znacznych rozmiarach lub bezpośredniego zagrożenia środowiska w wyniku wykonywania tej działalności, wójt, burmistrz lub prezydent miasta niezwłocznie zawiadamia właściwe organy.

2. Zawiadomione organy niezwłocznie powiadamiają wójta, burmistrza lub prezydenta miasta o podjętych czynnościach.

3. W przypadku braku możliwości zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, wójt, burmistrz lub prezydent miasta może nakazać, w drodze decyzji, wstrzymanie wykonywania działalności gospodarczej na czas niezbędny, nie dłuższy niż 3 dni.

4. Decyzja nakazująca wstrzymanie wykonywania działalności gospodarczej w razie stwierdzenia zagrożenia życia lub zdrowia, niebezpieczeństwa powstania szkód majątkowych w znacznych rozmiarach lub bezpośredniego zagrożenia środowiska w wyniku wykonywania tej działalności podlega natychmiastowemu wykonaniu.

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 110/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Bodzanów
z dnia 29.08.2025 r.

....., dnia

Znak:

.....
.....

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

Burmistrz Miasta i Gminy Bodzanów, działając na podstawie art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236) w związku z art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r. poz. 733 z późn. zm.), art. 379 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 733 z późn. zm), zawiadamia z siedzibą: o zamiarze wszczęcia kontroli w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2025 r. poz. 733 z późn. zm.) dotyczących wykonywania działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transport nieczystości ciekłych.

Wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli:

Lista dokumentów i informacji do udostępnienia w ramach kontroli:

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

.....

(pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie)

PROTOKÓŁ KONTROLI

Z kontroli przeprowadzonej w dniu Przedsiębiorstwa
.....
z siedzibą w
reprezentowanego przez:
w zakresie spełnienia wymagań przewidzianych dla podmiotu posiadającego zezwolenie
w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych
oczyszczalni ścieków i transport nieczystości ciekłych na terenie Miasta i Gminy Bodzanów,
określonych w art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku
w gminach (Dz. U. z 2025, poz. 733 z późn. zm.)

1. Podstawa prawna kontroli:

Art. 45 i art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024, poz. 236)
zawiadomienie o kontroli
z dnia, potwierdzenie doręczone adresatowi z dnia
.....

2. Kontrolujący:

- – pracownik urzędu
..... – Nr legitymacji służbowej:.....
Nr upoważnienia:
- – pracownik urzędu
..... – Nr legitymacji służbowej:.....
Nr upoważnienia:
- – pracownik urzędu
..... – Nr legitymacji służbowej:.....
Nr upoważnienia:

3. Osoby reprezentujące kontrolowanego przedsiębiorcę:

- 1)
- 2)
- 3)

4. Data rozpoczęcia kontroli:

5. Data zakończenia kontroli:

6. Miejsce kontroli:

7. Tematyczny zakres czynności kontrolnych:

L.p.	Tematyczny zakres czynności kontrolnych	spełnia/ nie spełnia
1.	<i>W zakresie wyposażenia technicznego</i>	
	1) pojazdy stosowane do opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych, zwane dalej: „pojazdami” winny spełniać standardy techniczne określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 193 poz. 1617), oraz dodatkowo:	
	a) powinny być zarejestrowane i dopuszczone do ruchu oraz posiadać aktualne badania techniczne, potwierdzone wpisem w dowodzie rejestracyjnym pojazdu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. o ruchu drogowym,	
	b) powinny być oznakowane w sposób trwały, a oznakowanie zawierać informację o przedsiębiorcy: nazwę, adres, telefon,	
	c) powinny być zaopatrzone w sprzęt umożliwiający sprzątanie miejsc zanieczyszczonych podczas wykonywania usług opróżniania zbiorników bezodpływowych i osadników oczyszczalni ścieków oraz transportu nieczystości ciekłych.	
	2) baza transportowa powinna zapewniać codzienne parkowanie lub garażowanie pojazdów asenizacyjnych oraz pozostałych urządzeń specjalistycznych po zakończeniu pracy,	
	3) baza transportowa na placu manewrowym, w miejscach postojowych i garażowania pojazdów powinna posiadać nawierzchnię szczelną, zapewniającą ochronę przed zanieczyszczeniem gruntu i wody,	
	4) bazą transportową powinna być zabezpieczona przed dostępem osób postronnych, spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowe, sanitarne i ochrony środowiska. W przypadku braku możliwości wykonywania obsługi sanitarnej na terenie bazy transportowej, przedsiębiorca jest zobowiązany posiadać umowę z firmą posiadającą wymagane prawem uprawnienia na wykonanie usługi mycia i dezynfekcji pojazdów asenizacyjnych,	
2.	<i>W zakresie zabiegów sanitarnych i porządkowych</i>	
	1) Pojazdy do opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych winny być myte po zakończeniu pracy, a część spustowa	

	winna być odkażona po dokonaniu opróżnienia zbiornika, zgodnie z rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych. W przypadku braku możliwości wykonywania obsługi sanitarnej na terenie bazy transportowej, przedsiębiorca jest zobowiązany posiadać umowę z firmą posiadającą wymagane prawem uprawnienia na wykonanie usługi mycia i dezynfekcji pojazdów asenizacyjnych,	
	2) Przedsiębiorca zobowiązany jest prowadzić działalność opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych w sposób nie powodujący zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi oraz środowiska, zanieczyszczenia tras wywozu, uszkodzeń infrastruktury technicznej oraz nadmiernego hałasu, zgodnie z przepisami odrębnymi.	
	3) Świadczenie usług winno odbywać się w sposób zapobiegający wypływowi nieczystości ciekłych ze zbiornika, w wyniku jego przepełnienia lub niewłaściwego opróżniania, a tym samym zanieczyszczeniu powierzchni ziemi i wód gruntowych.	
3.	Wydawanie dowodów potwierdzających wykonanie usługi	
4.	Miejsca przekazywania nieczystości	

8. W protokole dokonano następujących skreśleń lub poprawek:

.....

.....

.....

9. Naruszenia i nieprawidłowości:

.....

.....

.....

.....

.....

10. Zastrzeżenia i uwagi kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:

.....

.....

.....

.....
.....

11. Protokół został odczytany wszystkim osobom obecnym biorącym udział w czynnościach kontrolnych i zostaje podpisany:

....., dnia

Kontrolujący:

1. -
2. -
3. -

Kontrolowany:

1.
2.

Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli:

1.
2.

12. Do protokołu załączono następujące dokumenty:

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

Protokół kontroli został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Jeden egzemplarz został przekazany kontrolowanemu, co zostaje potwierdzone własnoręcznym podpisem kontrolowanego.