

WÓJT GMINY OLSZANKA
49-332 Olszanka
woj. opolskie

Zarządzenie Nr WG-IX-94/2026
Wójta Gminy Olszanka
z dnia 23 września 2026 r.

w sprawie analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Olszanka

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026 r., poz. 662 z późn. zm.), 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.) oraz art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2025 r., poz. 1480 z późn. zm.), Wójt Gminy Olszanka zarządza, co następuje:

§ 1

Prawdopodobieństwo naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości dotyczy:

1)obszarów podmiotowych – przedsiębiorcy posiadający zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Olszanka;

2)obszarów przedmiotowych – spełnienie wymagań określonych dla 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 Olszanka poprzez:

- przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r., poz. 733 z późn. zm.),
- przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r., poz. 647 z późn. zm.) i aktów wykonawczych,
- przestrzeganie przepisów ustawy 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2025 r., poz. 1480 z późn. zm.),
- przestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 16 lutego 2023 r. w sprawie szczegółowego sposobu określania wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych (Dz. U. z 2023 r., poz. 322),

- przestrzeganie przepisów uchwały LI/313/2023 Rady Gminy Olszanka z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy, za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2023 r., poz. 252),
- przestrzeganie przepisów uchwały Nr XXXVII/240/2021 Rady Gminy Olszanka z dnia 16 grudnia 2021 r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Olszanka ze zm. (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2021 r., poz. 3400).

§ 2

Zostaje określony schemat procedury kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Olszanka, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Inwestycji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

§ 4

Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Olszanka.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
/-/ Tymoteusz Drebschok

Ogólny schemat procedury kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Olszanka

Na podstawie art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r., poz. 1480 z późn. zm.) podaje się do publicznej wiadomości ogólny schemat procedur kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Olszanka, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

I. Organ uprawniony do kontroli

Organem uprawnionym do kontroli jest Wójt Gminy Olszanka, który upoważnia do przeprowadzenia kontroli z zakresu prowadzenia działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Olszanka pracowników Referatu Inwestycji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

II. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

1. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r., poz. 1480 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r., poz. 733 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 16 lutego 2023 r. w sprawie szczegółowego sposobu określania wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych (Dz. U. z 2023 r., poz. 322).

III. Cel kontroli

Celem kontroli jest zapewnianie systematycznego i obiektywnego sprawdzania przestrzegania przepisów prawa, obowiązków i wymagań określonych w art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach przez podmioty prowadzące działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych.

IV. Kontrolujący pracownicy

Wójt Gminy Olszanka jako organ kontrolujący zgonie z art. 379 ustawy Prawo ochrony środowiska upoważnia do prowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Gminy Olszanka. Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie imiennych upoważnień udzielanych odrębnie dla każdej kontroli.

V. Czynności poprzedzające kontrolę

1. Przeprowadzenie analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej obejmująca identyfikację obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe. Analiza uwzględnia w szczególności:
 - 1) wyniki dotychczasowych kontroli w przedmiotowym zakresie,
 - 2) wyniki weryfikacji sprawozdań podmiotu prowadzącego działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych składanych przez przedsiębiorcę,
 - 3) inne dostępne informacje i zgłoszenia dotyczące występujących nieprawidłowości u funkcjonujących w kontrolowanym obszarze podmiotów.

Na podstawie przeprowadzonej analizy prawdopodobieństwa tworzony jest harmonogram/plan przeprowadzanej kontroli przedsiębiorców, zawierający wykaz przedsiębiorców wraz z planowanym terminem jej przeprowadzenia - w kolejności wynikającej z analizy tj. przypisanie przedsiębiorców do jednej z następujących kategorii ryzyka: niskie, średnie, wysokie. Harmonogram poddawany jest okresowej aktualizacji wynikającej np. z weryfikacji kwartalnych sprawozdań lub bieżących zgłoszeń dotyczących występowania nieprawidłowości. Należy zaznaczyć, że zgodnie z art. 9u ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w stosunku do podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych Wójt Gminy Olszanka jest obowiązany prowadzić kontrolę co najmniej raz na dwa lata.

2. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

Organ prowadzący kontrolę zawiadamia w drodze pisemnej Przedsiębiorcę o zamiarze przeprowadzenia kontroli. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:

- oznaczenie organu,
- datę i miejsce wystawienia,
- oznaczenie przedsiębiorcy,
- wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli,
- imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

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

3. Upoważnienie do kontroli

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.

Upoważnienie do kontroli Przedsiębiorcy zawiera w szczególności:

- wskazanie podstawy prawnej,
- oznaczenie organu kontroli,
- datę i miejsce wystawienia,
- imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do przeprowadzenia kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej,
- oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą,
- określenie zakresu przedmiotowego kontroli,
- wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli,
- imię, nazwisko oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji,
- pouczenie o prawach i obowiązkach przedsiębiorcy.

VI. Czynności kontrolne

1. Czynności kontrolne prowadzone są w zakresie i czasie określonym w upoważnieniu do kontroli.

W terminie planowanej kontroli (termin kontroli może obejmować kilka dni), którą przeprowadza się w siedzibie Przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez Przedsiębiorcę. Za zgodą Przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli. Kontrola lub poszczególne

czynności kontrolne, za zgodą przedsiębiorcy, mogą być również przeprowadzone w sposób zdalny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2026 r., poz. 558) 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 2024 r., poz. 1513 z późn. zm.), jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli lub przemawia za tym charakter prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej.

2. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności Przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli (na podstawie stosownego upoważnienia) lub w przypadku kontroli zdalnej przekazuje wymaganą w toku kontroli dokumentację drogą pocztową lub z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej. Czynności kontrolne wykonuje się w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania Przedsiębiorcy.

3. W przypadku przeprowadzania kontroli w siedzibie kontrolowanego dokonuje się wpisu w książce kontroli przedsiębiorcy tj.: organ kontroli, oznaczenie upoważnienia do kontroli, zakres przedmiotowej kontroli, daty podjęcia i zakończenia 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.

VII. Protokół kontroli

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, którego jeden egzemplarz doręcza się kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej.

2. Protokół podpisują: kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem.

3. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz dołącza się kontrolowanemu.

4. Protokół zawiera ustalenia kontroli, w tym opis stanu faktycznego oraz stwierdzone naruszenia i nieprawidłowości. W przypadku ich stwierdzenia informacje o tym zamieszcza się w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne i wyznacza termin na powiadomienie organu o wykonaniu zaleceń.

5. W razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może w terminie 7 dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie Wójtowi Gminy Olszanka. (art. 380 ust. 3 ustawy Prawo ochrony środowiska).