

**w sprawie określenia procedury analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorców posiadających zezwolenie na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z terenu Gminy Tworóg.**

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.256 tj. z dnia 18.02.2020r), art. 9u ust. 1i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.2020.1439 tj. z dnia 24.08.2020r), w związku z art. 47 ust. 1 ustawy dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2021.162 tj. z dnia 26.01.2021r) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Określam sposób dokonania analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej na obszar podmiotowy i przedmiotowy, w których ryzyko naruszenia przepisów jest największe.

**§ 2**

Określam następującą identyfikację:

1. **identyfikację obszarów podmiotowych** – przedsiębiorcy posiadający zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z terenu Gminy Tworóg działający na podstawie ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
2. **identyfikację obszarów przedmiotowych** – spełnianie wymagań określonych dla przedsiębiorców posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z terenu Gminy Tworóg oraz przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;

**§ 2**

Naruszenia stwierdzone w trakcie kontroli w wyznaczonych wyżej obszarach, skutkują wezwaniem do zaniechania naruszeń, wydaniem zaleceń pokontrolnych, bądź wszczęciem postępowania w sprawie cofnięcia zezwolenia.

**§ 3**


Wprowadza się ogólny schemat procedury kontroli przedsiębiorców posiadający zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z terenu Gminy Tworóg stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu inwestycji, obrotu mieniem, rolnictwa, ochrony środowiska i spraw komunalnych.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
RADCA PRAW  
mgr Ryszard Kravetz

**OGÓLNY SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI PRZEDSIĘBIORCÓW  
PRZEDSIĘBIORCÓW POSIADAJĄCYCH ZEZWOLENIE NA OPRÓŻNIANIE  
ZBIORNIKÓW BEZODPŁYWOWYCH I TRANSPORTU NIECZYSTOŚCI  
CIEKŁYCH Z TERENU GMINY TWORÓG.**

**§ 1.**

**Wstęp**

1. Organ kontroli przeprowadza kontrolę na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2021.162 tj. z dnia 26.01.2021r), ustawie z dnia (Dz.U.2020.1219 tj. z dnia 09.07.2020r) z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska.
2. Kontrola może być prowadzona jako kontrola planowana lub interwencyjna z zastosowaniem art. 47 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2021.162 tj. z dnia 26.01.2021r), po przeprowadzeniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia przepisów prawa zgodnie z identyfikacją obszarów przedmiotowych i podmiotowych.

**§ 2.**

**Zawiadomienie**

1. Organy kontroli zawiadamiają przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.
2. Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się, w przypadku gdy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia, przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego, jak również w przypadku gdy przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione.
3. 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.
4. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez pracowników organów kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
5. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:
  - Oznaczenie organu;
  - Datę i miejsce wystawienia;
  - Oznaczenie przedsiębiorcy;
  - Wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
  - Podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia.

### § 3.

#### Czynności kontrolne

1. Czynności kontrolne wykonuje się w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania przedsiębiorcy. Jeśli przedsiębiorca wskaże na piśmie, że wykonywane czynności zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą przedsiębiorcy, konieczność podjęcia takich czynności powinna być uzasadniona w protokole kontroli.
2. Czynności kontrolne wykonują pracownicy organów kontroli po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie przez niego upoważnionej legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania czynności kontrolnych oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, chyba że przepisy szczególne 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.
3. Czynności kontrolne mogą być wykonywane przez osoby, które nie są pracownikami organu kontroli, jeżeli stanowią o tym przepisy odrębnych ustaw.
4. 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.
5. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera co najmniej: 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 kontrolowanego przedsiębiorcy.
6. Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.
7. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.
8. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie kontrolowanego, miejscu wykonywania działalności gospodarczej lub, za zgodą lub na wniosek kontrolowanego, w innym miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego. Kontrola, za zgodą kontrolowanego, może być przeprowadzona również w siedzibie organu kontroli, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli.
9. Przedsiębiorca ma obowiązek prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły z kontroli. Książka kontroli może mieć formę zbioru dokumentów. Książka kontroli służy przedsiębiorcy do dokumentowania liczby i czasu trwania kontroli jego działalności. Książka kontroli może być prowadzona także w formie elektronicznej. Książka kontroli zawiera wpisy dokonywane przez organ kontroli.
10. W przypadku wszczęcia kontroli przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli prowadzoną w postaci papierowej – poprzez udostępnienie jej oryginału albo kopii odpowiednich jej fragmentów albo elektronicznej – przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią i dokonanie wpisu albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.
11. Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy. Nie dotyczy to sytuacji, gdy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla

przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia; przedsiębiorca wyraził zgodę na równoczesne podjęcie i prowadzenie więcej niż jednej kontroli; przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska.

12. 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.
13. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać:
  - w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych;
  - w odniesieniu do małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;
  - w odniesieniu do średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;
  - 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 i wpisuje do książki kontroli przed podjęciem dalszych czynności kontrolnych. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać podanych wyżej terminów.
15. Jeżeli wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można w danym roku kalendarzowym przeprowadzić powtórna kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni, których nie wlicza się do czasu, o którym mowa wyżej.
16. Z czynności kontrolnych organ kontroli sporządza protokół, kopię którego przekazuje przedsiębiorcy.

#### § 4.

##### **Uprawnienia przedsiębiorcy**

1. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 79-79b, art. 80 ust. 1 i 2, art. 82 ust. 1 oraz art. 83 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem art. 84d.
2. Sprzeciw wnosi się na piśmie, w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu.
3. Organ kontroli w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu, rozpatruje sprzeciw oraz wydaje postanowienie o:
  - Odstąpieniu od czynności kontrolnych;
  - Kontynuowaniu czynności kontrolnych.Na postanowienie przysługuje zażalenie.
4. Nierozpatrzenie sprzeciwu w terminie 3 dni jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez organ właściwy postanowienia o odstąpieniu od czynności kontrolnych.
5. Nierozstrzygnięcie zażalenia w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne w skutkach z wydaniem przez właściwy organ postanowienia uznającego słuszność wniesionego zażalenia.
6. W razie przewlekłości czynności kontrolnych, po wydaniu postanowienia w przedmiocie zażalenia, przedsiębiorca może wnieść do sądu administracyjnego skargę na przewlekłe prowadzenie kontroli. Wniesienie skargi nie wstrzymuje czynności kontrolnych.