

ZARZĄDZENIE NR 598/24
BURMISTRZA CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

z dnia 19 kwietnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia procedury oraz harmonogramu kontroli przeprowadzanych przez Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej w 2024 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i poz. 1688) i art. 6 ust. 5a i 5aa oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2024 r. poz. 399), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi, oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Czarna Białostocka stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się harmonogram kontroli przeprowadzanych przez Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej w 2024 r. w zakresie określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Określa się wzór upoważnienia pracownika Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej do wykonywania funkcji kontrolnych na terenie Gminy Czarna Białostocka, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Określa się wzory protokołów kontroli, stanowiących załącznik nr 4 i nr 5 niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Jacek Chrulski

Procedura kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Czarna Białostocka

**Rozdział 1
Kontrolujący pracownicy**

§ 1 Burmistrz Czarnej Białostockiej jako organ kontrolny upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej. Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie stosownych upoważnień. Upoważnienia mogą mieć charakter generalny (ogólny) w przypadku kontroli osób fizycznych i wspólnot mieszkaniowych lub szczegółowy w przypadku dokonywania kontroli u właścicieli nieruchomości będących przedsiębiorcami (wydawane odrębnie dla każdej kontroli z określeniem zakresu przedmiotowego).

**Rozdział 2
Zakres przedmiotowy kontroli**

§ 2 Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje przestrzeganie przez właścicieli nieruchomości obowiązków i wymagań wynikających z przepisów obowiązujących w dniu przeprowadzenia kontroli zawartych w:

- 1) Ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2024. poz. 399);
- 2) Ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. 2024. poz. 54);
- 3) Ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. 2023. poz. 1587);
- 4) Uchwale nr XXII/135/16 Rady Miejskiej w Czarna Białostockiej z dnia 11 lipca 2016 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Czarna Białostocka (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2023 r. poz. 4628).

**Rozdział 3
Kontrola nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w zakresie wyposażenia nieruchomości w pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych i przestrzegania zasad selektywnej zbiórki odpadów**

§ 3 Czynności, do których wykonania zobowiązany jest pracownik urzędu:

- 1) Przed przystąpieniem do kontroli, pracownik Urzędu:
 - a) ustala, czy dany właściciel nieruchomości zgłosił fakt posiadania kompostownika przydomowego;
 - b) ustala, jakie pojemniki przeznaczone do zbierania odpadów, przypisane są do konkretnego adresu nieruchomości;
 - c) ustala dzień odbioru odpadów przez firmę na podstawie obowiązującego harmonogramu (zaleca się prowadzenie kontroli przed planowanym odbiorem);

- d) przygotowuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.
- 2) Pracownik przeprowadzający kontrolę posiada podczas kontroli aktualne upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych udzielone przez Burmistrza Czarnej Białostockiej.
 - 3) Czynności kontrolne wykonywane są w obecności kontrolowanego właściciela nieruchomości, działającej w jego imieniu osoby lub dorosłego domownika chyba, że czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości. W przypadku kontroli punktów gromadzenia odpadów komunalnych w zabudowie wielorodzinnej kontrola powinna być prowadzona w obecności zarządcy bądź innej osoby upoważnionej.
 - 4) Kontrolowany podmiot jest zobowiązany zgodnie z art. 379 ust. 6 ustawy Prawo ochrony środowiska, umożliwić przeprowadzenie kontroli.
 - 5) Podczas kontroli sprawdzeniu podlega wyposażenie nieruchomości w worki i pojemniki, przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych.
 - 6) Podczas kontroli sprawdzeniu podlega utrzymanie pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.
 - 7) Podczas kontroli sprawdzeniu podlega utrzymanie w odpowiednim stanie sanitarnym i porządkowym miejsc gromadzenia odpadów.
 - 8) Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zawartość pojemników na odpady zmieszane, jak również pojemników/worków na odpady selektywnie zbierane.
 - 9) W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku na odpady zmieszane znajdują się odpady, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Czarna Białostocka, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład i morfologię odpadów zgromadzonych w pojemniku.
 - 10) W przypadku stwierdzenia, że w pojemniku lub worku na odpady selektywnie zbierane znajdują się odpady inne, niż te których obowiązek selektywnego zbierania wynika z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Czarna Białostocka, wykonuje się dokumentację fotograficzną prezentującą skład odpadów zgromadzonych w pojemniku.
 - 11) Podczas kontroli dokonuje się również sprawdzenia, czy przy pojemnikach na odpady nie zostały zgromadzone odpady wielkogabarytowe (poza terminami ich zbiórki), gruz, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz inne, których obowiązek selektywnego zbierania wynika z przyjętego Regulaminu.
 - 12) Podczas kontroli sprawdzeniu podlega zgłoszony kompostownik oraz jego zawartość, wykonuje się dokumentację fotograficzną oraz sporządza się adnotację w protokole.
 - 13) W przypadku stwierdzenia, że właściciel nieruchomości, który złożył informację o posiadaniu kompostownika, nie posiada kompostownika lub nie kompostuje bioodpadów stanowiących odpady komunalne w kompostowniku przydomowym, wykonuje się dokumentację fotograficzną oraz sporządza się adnotację w protokole.
 - 14) Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół z tym zastrzeżeniem, że jeżeli czynności kontrolne wykonywane są bez wstępu na teren nieruchomości, kontrolujący sporządza notatkę służbową o treści której informuje kontrolowanego.
 - 15) Podpisanie protokołu może nastąpić po przeprowadzeniu kontroli w umówionym miejscu i terminie.
 - 16) Protokół podpisują kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany właściciel nieruchomości bądź inna osoba wymieniona w § 3 pkt 3. Przed podpisaniem, protokół należy odczytać na głos w obecności kontrolowanego podmiotu. Dokumentacja fotograficzna stwierdzonych nieprawidłowości stanowi załącznik

- do spisane go protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.
- 17) W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kontrolowany podmiot lub osobę upoważnioną, zgodnie z art. 380 ust. 3 Prawo ochrony Środowiska, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie (termin 7 dni liczy się od daty zgłoszenia odmowy podpisania protokołu).
 - 18) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zamieszcza się je w protokole. W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne oraz wyznacza termin na powiadomienie Organu o sposobie wykonania zaleceń.
 - 19) Nieprawidłowości stwierdzone podczas pierwszej kontroli skutkują pouczeniem i wskazaniem zaleceń pokontrolnych.
 - 20) Wykonanie zaleceń pokontrolnych podlega sprawdzeniu w drodze rekontroli po upływie terminu wyznaczonego na powiadomienie Organu o sposobie ich wykonania (niezależnie od faktu powiadomienia). W przypadku poinformowania Organu o dokonaniu zmiany deklaracji, sprawdzenia dokonuje się w systemie informatycznym ewidencjonującym deklaracje. W przypadku powiadomienia Organu o zastosowaniu się do obowiązku segregacji, ponownie podejmuje się czynności kontrolne u właściciela nieruchomości.

Rozdział 4

Kontrola właścicieli nieruchomości w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków na nieruchomościach położonych na terenie gminy Czarna Białostocka

- § 4. Kontrola przeprowadzona zostanie przez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.
- 1) Kontrola obejmować będzie w szczególności:
 - a) stwierdzenie posiadania przez właściciela nieruchomości umowy zawartej z przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - b) częstotliwość opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków.
 - 2) Wzór protokołu kontroli stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

BURMISTRZ

mgr Jacek Chrulski

Harmonogram kontroli w 2024 r. Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej

Lp.	Zakres kontroli	Wykaz podmiotów
1.	Kontrola podmiotu obsługującego Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych	PKGO „Czyste Środowisko” Sp. z o.o. Studzianki. ul. Spółdzielcza 11 16-010 Wasilków
2.	Kontrole właścicieli nieruchomości zamieszkałych w zakresie: - dopełnia obowiązku umieszczenia tabliczki z numerem porządkowym nieruchomości, - weryfikacji liczby osób zamieszkujących daną nieruchomość z danymi wykazanymi w deklaracjach, - wyposażenia posesji w pojemniki na odpady niesegregowane (zmieszane), - kontroli obowiązku segregacji odpadów, - posiadania przydomowego kompostownika i kompostowania w nim bioodpadów (osoby korzystające z ulgi).	Kontrolą zostaną objęci właściciele nieruchomości zamieszkałych. Planowane ulice i miejscowości objęte kontrolą: Os. Pierekały, ulice: Fabryczna, Brzozowa, Świerkowa, Grabowa, Dębowa, Klonowa, Jesionowa, Brzozowy Mostek Os. Wiosenne, ulice: Sosnowa, Jastrzębia, Wiosenna Miejscowości: Złota Wieś, Wólka Ratowiecka, Ratowiec.
3.	Kontrole właścicieli nieruchomości w zakresie: - posiadania przez właściciela nieruchomości umowy na odbiór i transport nieczystości ciekłych gromadzonych w zbiornikach bezodpływowych lub osadnikach w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków, zawartej z przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Czarna Białostocka, - posiadania przez właściciela nieruchomości dowodów uiszczenia opłat za usługi.	Kontrolą zostaną objęci właściciele nieruchomości niepodłączonych do kanalizacji sanitarnej z terenu Gminy Czarna Białostocka. Planowana liczba kontroli: Czarna Wieś Kościelna: 10, Jezierzysk: 19, Kosmaty Borek: 33, Karczmisko: 26, Łapczyn: 25, Machnacz: 14, Niemczyn: 31, Oleszkowo: 38, Zdroje: 29, Zamczysk: 12, Osierodek: 2, Chmielnik: 10, Lacka Buda: 4, Czarna Białostocka: 50.
4.	Kontrole nieplanowane	Interwencyjna, sprawdzająca.

BURMISTRZ
mgr Jacek Chrułski

Y

UPOWAŻNIENIE Nr
z dnia r.

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2024 r. poz. 399 ze zm.) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54 ze zm.)

Upoważniam

Pana/Panią, pracownika Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej, legitymującego się dowodem osobistym seria wydanym, do wykonywania w moim imieniu czynności kontrolnych dot. przestrzegania i stosowanie przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2022 r., poz. 2519 ze zm.). Przedmiot kontroli:

Upoważnienie niniejsze jest ważne od dnia.....



WZÓR PROTOKOŁU KONTROLI/REKONTROLI

Podstawa prawna: art. 30 ust.1 ustawy z dn. 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 9u ustawy z dn. 13.09.1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399) oraz art. 379 i art. 380 ustawy z dn. 27.04.2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2024 r. poz. 54 ze zm.).

Przedmiot kontroli: dopełnienie obowiązku umieszczenia tabliczki z numerem porządkowym nieruchomości weryfikacja liczby osób zamieszkujących daną nieruchomość z danymi wykazanymi w deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami, wyposażenia posesji w pojemniki na odpady niesegregowane (zmieszane), zbieranie w sposób selektywny powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych, posiadanie przydomowego kompostownika i kompostowanie w nim bioodpadów (osoby korzystające z ulgi).

Dane dot. kontrolowanej posesji:

Miejscowość:			
Ulica:		Nr	
Właściciel bądź osoba upoważniona do reprezentowania w trakcie kontroli			

1. Tabliczka z numerem porządkowym nieruchomości.

TAK		NIE	
Uwagi:			
.....			
.....			

2. Weryfikacja liczby osób zamieszkujących daną nieruchomość.

Czy złożono deklarację wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi?			
TAK		NIE	
Liczba mieszkańców:			
Uwagi:			
.....			
.....			

3. Wyposażenie posesji w pojemniki na odpady niesegregowane.

TAK		NIE	
Typ (rodzaj) pojemnika			
Uwagi:			
.....			
.....			

4. Kontrola obowiązku segregacji odpadów. Wyposażenie posesji w worki do segregacji.

TAK		NIE	
Uwagi:			
.....			
.....			

5. Posiadanie przydomowego kompostownika i kompostowanie w nim bioodpadów (osoby korzystające z ulgi).

TAK		NIE		
Typ (rodzaj) kompostownika:				
Wymiary kompostownika:		Wysokość [cm]	Szerokość [cm]	Głębokość [cm]
Bioodpady podane kompostowaniu w kompostowniku obejmują (w kolejności od 1- najczęściej, do 5-najmniej) :				
[] trawa, [] rośliny z pielęgnacji rabat, [] liście, [] zrębki krzewów i drzew, [] bioodpady kuchenne				
Szacunkowa liczba pełnych opóźnień kompostownika w ciągu roku wynosi:				
Uwagi:				
.....				
.....				

Nie stwierdzono/stwierdzono* następujące naruszenia i nieprawidłowości:

.....

Zalecenia:

.....

Miejsce i data podpisania protokołu.....

Podpisy kontrolujących: 1.

2.

Ustosunkowanie się kontrolowanego do treści protokołu:

W dniu zostałem zapoznany z treścią protokołu i otrzymałem jego jeden egzemplarz.

.....
 (podpis kontrolowanego)

Zastrzeżenia i uwagi kontrolowanego do protokołu wraz z ich uzasadnieniem.

.....

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:
 (podpis kontrolowanego)

Pouczenie: 1. Kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona ma prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń i ocen zawartych w protokole. 2. W razie odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego, kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie Burmistrzowi Czarnej Białostockiej. 3. W przypadku przekroczenia terminu zgłoszenia zastrzeżeń Burmistrz Czarnej Białostockiej odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń. 4. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje toku dalszych czynności kontrolnych. 5. Kontrolowany jest obowiązany w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli poinformować na piśmie Burmistrza Czarnej Białostockiej o sposobie wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia.



Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE .L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Gmina Czarna z siedzibą w przy ul. Torowej 14A, 16-020 Czarna Białostocka, telefon: 85 713 13 40, e-mail: um@czarnabialostocka.pl.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@dbajodane.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, w tym prowadzenia kontroli na podstawie art. 6 ust. 5a i 5aa oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 399 ze zm.), gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celu prowadzenia kontroli na podstawie art. 6 ust. 5a i 5aa oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399 ze zm.)
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 10 lat. Natomiast z przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Państwa zgody na ich przetwarzanie.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

WZÓR PROTOKOŁU KONTROLI/REKONTROLI

Podstawa prawna: Kontrola odbyła się na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art.6 ust. 5a i 5aa oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2519 ze zm.)

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 Gminy oraz częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych lub przydomowych oczyszczalni ścieków.

Miejsce kontroli:

DANE IDENTYFIKACYJNE	
Imię i nazwisko	<input type="checkbox"/> właściciel nieruchomości <input type="checkbox"/> inny tytuł prawny:.....
Adres nieruchomości	
Liczba osób zamieszkujących nieruchomość	
SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH	
<input type="checkbox"/> zbiornik bezodpływowy <input type="checkbox"/> przydomowa oczyszczalnia ścieków <input type="checkbox"/> sieć kanalizacyjna <input type="checkbox"/> nie posiadam żadnego z powyższych	
Dane techniczne zbiornika bezodpływowego / przydomowej oczyszczalni ścieków (Dotyczy wyłącznie nieruchomości niepodłączonych do sieci kanalizacji sanitarnej)	
Pojemność (m ³)	

γ

Technologia wykonania zbiornika bezodpływowego / przydomowej oczyszczalni ścieków:

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

	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Czy jest podpisana umowa z firmą na opróżnianie zbiornika? *		
Data zawarcia umowy		
Nazwa i adres firmy świadczącej usługę wywozu nieczystości		
częstotliwość opróżniania zbiornika <i>(m³)</i> <i>/tydzień, miesiąc, kwartał, 6 miesięcy lub rok):</i>	Data ostatniego wywozu nieczystości	

* zaznaczyć odpowiednie

Do protokołu załączono następujące dokumenty:

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

Uwagi:

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

Kontrolujący

Potwierdzam zgodność powyższych danych:

.....
.....

data i podpis kontrolowanego

7

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE .L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Gmina Czarna z siedzibą w przy ul. Torowej 14A, 16-020 Czarna Białostocka, telefon: 85 713 13 40, e-mail: um@czarnabialostocka.pl.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@dbajodane.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, w tym prowadzenia kontroli na podstawie art. 6 ust. 5a i 5aa oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 399 ze zm.), gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celu prowadzenia kontroli na podstawie art. 6 ust. 5a i 5aa oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399 ze zm.)
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 10 lat. Natomiast z przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Państwa zgody na ich przetwarzanie.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.