Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 2187/II/2024

 Burmistrza Gołdapi z dnia 1 luty 2024 r.

**PROTOKÓŁ KONTROLI Nr .....................**

**Data przeprowadzenia kontroli:**…………………………………………………………….

**Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:**
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 2023, poz. 1469 ze zm.)

**Przedmiot kontroli:**

Przestrzeganie obowiązków właścicieli nieruchomości niepodłączonych do sieci kanalizacji sanitarnej w zakresie gromadzenia i pozbywania się nieczystości ciekłych.

**Dane kontrolowanego:**
Imię i nazwisko ..........................................................................................................................................
Adres nieruchomości: ................................................................................................................................
Tytuł prawny do nieruchomości.................................................................................................................
**Wskazanie osób kontrolujących (imię i nazwisko, stanowisko służbowe)**:
1. .................................................................................................................................................
2. .................................................................................................................................................

**Inne osoby obecne podczas kontroli :** ……………………………………………………….

**USTALENIA W CZASIE KONTROLI:**

**1. Ilość osób zamieszkujących/zamledowanych na nieruchomości:**………………osób

**2**. **Okres korzystania z nieruchomości**:

☐ cały rok

☐ okresowo: wskazać okres:…………………………………………………………………………..

☐ nieruchomość niezamieszkała

**3. Zużycie wody:** …………………………………**m3 /miesiąc, kwartał, rok na podstawie oświadczenia właściciela, rachunku/faktury z PWiK** (właściwe podkreślić).

**4. Sposób gromadzenia nieczystości ciekłych:**
☐ zbiornik bezodpływowy (szambo)
☐ przydomowa oczyszczalnia ścieków
☐ żadne z powyższych, inne – jaki……………………………………………………………………..

 **5. Dane techniczne zbiornika/ osadnika przydomowej oczyszczalni ścieków wskazanego w pkt 4:**
Pojemność ……………………………..m3

**6. Technologia wykonania zbiornika/osadnika przydomowej oczyszczalni ścieków wskazanego
w pkt 4(*właściwe podkreślić*):**

**zbiornik bezodpływowy (szambo):** kręgi betonowe, murowany, stal, tworzywo sztuczne, inne, nieznane etc.

**przydomowa oczyszczalnia ścieków:** reaktor biologiczny, inny, nieznany etc.,

system rozsączania: drenaż klasyczny, skrzynki, studnie, tunele, inny, nieznany etc.

**7. Czy jest podpisana umowa z firmą na opróżnianie zbiornika opisanego w pkt 4 ?**☐TAK ☐ NIE

**8. Data zawarcia umowy:**……………………………………………………………………………..

**9. Nazwa i adres firmy świadczącej usługę wywozu nieczystości:**................................................................................................................................................................
................................................................................................................................................................
................................................................................................................................................................
**10. Częstotliwość opróżniania nieczystości (np. miesiąc, kwartał, rok)**…………………………..……………………………………………………………………………...
**11. Data ostatniego wywozu nieczystości**…………………………………………………………….  **12. Załączniki do protokołu (dokumenty, rachunki, dokumentacja fotograficzna)**
.................................................................................................................................................................
.................................................................................................................................................................
.................................................................................................................................................................

**13. Uwagi**................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**14. Zalecenia pokontrolne:**
....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
**15. Zastrzeżenia i uwagi Kontrolowanego wraz z uzasadnieniem:**
................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
Protokół sporządzono w jednym egzemplarzu, który po odczytaniu został podpisany. Protokół do wglądu znajduje się w Urzędzie Miejskim w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14.

**Kontrolowany: Kontrolujący:**

................................................ .....................................................
Data i podpis (czytelnie) Data i podpis

Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli: ………………………………………

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gołdapi z siedzibą przy Pl. Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, adres e-mail: pom@goldap.pl, tel. 87 615-60-00;
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@goldap.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia kontroli zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków na nieruchomościach położonych na terenie gminy Gołdap.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w szczególności art. 6 ust. 5a i 5aa oraz art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
5. Podanie danych osobowych jest niezbędne i wynika z przepisów prawa.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o których mowa w punkcie 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: Ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim w Gołdapi Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.