

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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 733 z późn. 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 donieruchomości.....

Wskazanie osób kontrolujących (imię i nazwisko, stanowisko służbowe):

1.

2.

Inne osoby obecne podczas kontroli :

USTALENIA W CZASIE KONTROLI:

1. Ilość osób zamieszkujących/zameldowanych 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).

☐ własna studnia

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:

Pojemnośćm³

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 pisemnie na adres Administratora lub poprzez 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 oraz ograniczenia przetwarzania.
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.
10. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.