

ZARZĄDZENIE NR 0050.99.2023
BURMISTRZA CZARNEGO
z dnia 6 czerwca 2023 roku

w sprawie przeprowadzenia kontroli zbiorników bezodpływowych nieczystości ciekłych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie gminy Czarne

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) oraz art. 3. ust 1, ust. 3 pkt 1 i 2, art. 5 ust. 1 pkt. 2, art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2519 z późn. zm.) w zw. z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Zarządza się przeprowadzenie kontroli zbiorników bezodpływowych nieczystości ciekłych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie gminy Czarne.

2. Kontrola zostanie przeprowadzona przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta i Gminy Czarne.

3. Kontrola obejmować będzie:

- 1) sprawdzenie wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych,
- 2) stwierdzenie posiadania przez właścicieli nieruchomości umowy zawartej z przedsiębiorcą świadczącym usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych oraz opróżniania osadników z przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie gminy Czarne,
- 3) udokumentowanie wykonania obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości nieczystości ciekłych oraz osadników z przydomowych oczyszczalni ścieków poprzez okazanie rachunków, faktur VAT, paragonów lub dowodów zapłaty za usługi wywozu nieczystości ciekłych, wystawionych każdorazowo po wykonaniu usługi przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych oraz osadników z przydomowych oczyszczalni ścieków.

§ 2. Ustala się wzory dokumentów:

- 1) wzór upoważnienia dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy Czarne do przeprowadzenia kontroli, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) wzór protokołu kontroli w urzędzie, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 3) wzór protokołu kontroli na nieruchomości, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Plan kontroli zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr Piotr Zabrocki

Czarne , dnia

WZÓR
UPOWAŻNIENIE NR/.....

Na podstawie art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu porządku w gminach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2519 z późn. zm.) w zw. z art. 379 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 z późn. zm.), Upoważniam Panią/Pana, pracownika Urzędu Miasta i Gminy Czarne a, legitymującego się dowodem osobistym serianrwydanym przez....., do wykonywania w moim imieniu kontroli zbiorników bezodpływowych nieczystości ciekłych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie gminy Czarne.

Upoważnienie uprawnia do wstępu na posesję oraz do wglądu do udostępnionej przez właścicieli nieruchomości dokumentacji. Upoważnienie uprawnia w związku z przeprowadzeniem kontroli do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienie niniejsze jest ważne łącznie z dowodem osobistym i nie może być przenoszone na inne osoby.

Upoważnienie niniejsze może być odwołane w każdym czasie.

Upoważnienie niniejsze wygasa z chwilą rozwiązania stosunku pracy.

Wzór protokołu kontroli w urzędzie
Czarne, dnia

PROTOKÓŁ NR.....

Podstawa prawna: Kontrola odbyła się na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z póź. zm) oraz art. 3. ust 1, ust. 3 pkt 1 i 2, art. 5 ust. 1 pkt. 2, art. 9u ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2519 z późn. 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 oraz na terenie gminy Czarne oraz częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników z przydomowych oczyszczalni ścieków.

Miejsce kontroli: Urząd Miasta i Gminy Czarne.

DANE IDENTYFIKACYJNE	
Imię i nazwisko	☐ właściciel nieruchomości ☐ użytkownik ☐ inna forma użytkowania
Adres nieruchomości	
Nr ewidencyjny działki/obręb	
Numer telefonu	
Liczba osób zamieszkujących nieruchomość	
SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH	
☐ zbiornik bezodpływowy ☐ przydomowa oczyszczalnia ścieków ☐ sieć kanalizacyjna ☐ nie posiadam żadnego z powyższych	
DANE TECHNICZNE ZBIORNIKA BEZODPŁYWOWEGO/PRZYDOMOWEJ OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW	
Pojemność (m³)	
Technologia wykonania zbiornika bezodpływowego/przydomowej oczyszczalni ścieków: ☐ kręgi betonowe ☐ metalowy ☐ poliestrowy ☐ zalewane betonem ☐ inne	

Czy jest podpisana umowa z firmą na opróżnianie zbiornika bezodpływowego/przydomowej oczyszczalni ścieków?	☐ TAK	☐ NIE
Data zawarcia umowy		
Nazwa i adres firmy świadczącej usługę wywozu nieczystości ciekłych ze zbiornika bezodpływowego/przydomowej oczyszczalni ścieków		
Częstotliwość opróżniania zbiornika bezodpływowego/przydomowej oczyszczalni ścieków		
Data ostatniego wywozu nieczystości/osadników		

Do protokołu załączono następujące dokumenty:

.....

.....

.....

Uwagi:

.....

.....

.....

Kontrolujący

Potwierdzam zgodność powyższych danych:

.....

.....

(data i podpis kontrolowanego)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO”

informuje się klientów Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem , że:

- 1) Administratorem zbieranych i przetwarzanych jest Burmistrz Czarne, ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Czarne jest Pani Katarzyna Bobeńczyk, kontakt: e-mail: k.bobenczyk@czarne.pl, tel. (59) 8332079*;
- 3) Dane osobowe klientów zbierane i przetwarzane są w celu możliwości wykonywania przez Urząd Miasta i Gminy Czarne ustawowych zadań publicznych, określonych min. w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz w innych regulacjach.
- 4) Pozyskane od klientów dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.

- 5) Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych; umowy o dofinansowanie zawartej między beneficjentem a określoną instytucją; trwałości danego projektu i konieczności zachowania dokumentacji projektu do celów kontrolnych itp.). Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
- 6) Klienci Urzędu mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 7) Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, klienci mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem..
- 8) Klienci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- 9) W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez klienta jest obowiązkowe. W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 3. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych klienci zostaną o tym fakcie poinformowani. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Wzór protokołu kontroli na nieruchomości

....., dnia

PROTOKÓŁ NR.....

z kontroli przeprowadzonej na nieruchomości....., nr ewidencyjny
działki/obręb.....dnia.....

Kontrolę przeprowadził(li):

Właścicielem kontrolowanej nieruchomości jest:.....

Podstawa prawna: Kontrola odbyła się na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z póź. 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2519 z późn. 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 Czarne oraz częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników z przydomowych oczyszczalni ścieków.

Ustalenia w czasie kontroli:

1. Sposób zagospodarowania nieczystości ciekłych:

- ☐ zbiornik bezodpływowy
☐ przydomowa oczyszczalnia ścieków
☐ sieć kanalizacyjna
☐ nie posiadam żadnego z powyższych

2. Dane techniczne zbiornika bezodpływowego / przydomowej oczyszczalni ścieków:

Pojemność(m3)

3. Technologia wykonania zbiornika bezodpływowego / przydomowej oczyszczalni ścieków:

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

4. Czy jest podpisana umowa z firmą na opróżnianie zbiornika?

- ☐ TAK
☐ NIE

5. Data zawarcia umowy:

.....

6. Nazwa i adres firmy świadczącej usługę wywozu nieczystości:

.....

.....

7. Częstotliwość opróżniania zbiornika

8. Data ostatniego wywozu nieczystości:

9. Do protokołu załączono następujące dokumenty:

10. Uwagi:

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
Po odczytaniu protokołu każdy egzemplarz został podpisany.

Kontrolujący

Potwierdzam zgodność powyższych danych:

(data i podpis kontrolowanego)

Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO”

informuje się klientów Urzędu Miasta i Gminy Czarne , że:

- 1) Administratorem zbieranych i przetwarzanych jest Burmistrz Czarne, ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Czarne jest Pani Katarzyna Bobeńczyk, kontakt: e-mail: k.bobenczyk@czarne.pl, tel. (59) 8332079*;
- 3) Dane osobowe klientów zbierane i przetwarzane są w celu możliwości wykonywania przez Urząd Miasta i Gminy Czarne ustawowych zadań publicznych, określonych min. w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz w innych regulacjach.
- 4) Pozyskane od klientów dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 5) Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych; umowy o dofinansowanie zawartej między beneficjentem a określoną instytucją; trwałości danego projektu i konieczności zachowania dokumentacji projektu do celów kontrolnych itp.). Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
- 6) Klienci Urzędu mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

- 7) Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, klienci mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem..
- 8) Klienci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- 9) W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez klienta jest obowiązkowe. W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 3. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych klienci zostaną o tym fakcie poinformowani. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

PLAN KONTROLI

Lp	Kontrolowany	Kontrolujący	Termin kontroli
1	Właściciele nieruchomości położnych w miejscowości: Czarne, Sokole, Kijno	Upoważnieni pracownicy	cały rok kalendarzowy
2	Właściciele nieruchomości położnych w miejscowości: Sierpowo, Krzemieniewo Lędyczek Drugi .	Upoważnieni pracownicy	cały rok kalendarzowy
3	Właściciele nieruchomości położnych w miejscowości: Domisław, Wyczechy, Łoża, Malinowo	Upoważnieni pracownicy	cały rok kalendarzowy
4	Właściciele nieruchomości położnych w miejscowości: Raciniewo, Biernatka, Bińcze, Prądy, Nadziejewo Grabowiec, Janowiec, Wierzbnik, Wronkowo Wygonki	Upoważnieni pracownicy	cały rok kalendarzowy
5	Firm posiadających zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych.	Upoważnieni pracownicy	cały rok kalendarzowy