

Zarządzenie nr 354/2022
Prezydenta Miasta Stalowej Woli
z dnia 6 grudnia 2022 r.

w sprawie ustalenia procedury i planu kontroli opróżniania zbiorników bezodpływowych i osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Stalowej Woli.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), w związku z art. 5 ust. 1 pkt. 2, 3a, 3b, art. 6 ust. 1 pkt. 1, art. 6 ust. 5a oraz art. 9u ust.1, ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1297 ze zm.), w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) i art. 45, art. 47 ust. 3, art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

Ustala się procedurę kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Stalowej Woli, którzy pozbywają się nieczystości ciekłych, w zakresie obowiązku przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenia w zbiornik bezodpływowy bądź przydomową oczyszczalnię ścieków oraz posiadania umów i dowodów uiszczania opłat za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Określa się wzór upoważnienia, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Określa się wzór zawiadomienia właściciela nieruchomości o zamiarze wszczęcia kontroli, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Określa się wzór protokołu kontroli właścicieli nieruchomości zamieszkałych, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Określa się wzór protokołu kontroli właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, stanowiący załącznik

nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Wprowadza się plan kontroli stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Ochrony Środowiska.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania oraz podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Stalowej Woli.

PREZYDENT MIASTA

Lucjusz Nadberezny

**Procedura kontroli opróżniania zbiorników bezodpływowych
i osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Stalowej Woli.**

I. Zakres przedmiotowy kontroli

Zakres przedmiotowy kontroli obejmuje realizację przez właściciela nieruchomości, położonej na terenie Gminy Stalowej Woli, obowiązków przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenia w zbiornik bezodpływowy lub przydomową oczyszczalnię ścieków oraz posiadania umów i dowodów uiszczania opłat za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych.

II. Podmioty kontrolowane

Kontroli podlegają właściciele nieruchomości, położonych na terenie Gminy Stalowej Woli, którzy pozbywają się nieczystości ciekłych.

III. Kontrolujący pracownicy

Prezydent Miasta Stalowej Woli jako organ kontrolny zgodnie z art. 379 ustawy Prawo ochrony środowiska upoważnia do przeprowadzenia kontroli podległych pracowników Urzędu Miasta Stalowej Woli. Pracownicy przeprowadzają kontrolę na podstawie imiennych upoważnień. Każdorazowo, w kontroli bierze udział co najmniej dwóch upoważnionych pracowników Urzędu.

IV. Czynności poprzedzające kontrolę

1. Ustalenie właściciela nieruchomości oraz ewentualnego faktu przyłączenia do sieci sanitarnej.
2. Sprawdzenie czy właściciel dokonał zgłoszenia sposobu gromadzenia nieczystości ciekłych do ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków, prowadzonego przez Prezydenta Miasta.
3. W przypadku kontroli przedsiębiorców, zawiadomienie podmiotu o zamiarze wszczęcia kontroli zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców wraz z listą dokumentów, jakie należy przygotować i okazać w trakcie kontroli.
4. Wszczęcie kontroli jest możliwe 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 (art. 48 ust. 4 ustawy Prawo przedsiębiorców).

5. W przypadku właścicieli nieruchomości zamieszkałych, zawiadomienie indywidualne lub zbiorowe (np. na stronach internetowych, słupach ogłoszeniowych lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty) o zamiarze przeprowadzenia kontroli.

V. Kontrola

1. W terminie planowanej kontroli, kontrolujący zgłaszają się w na terenie nieruchomości kontrolowanej lub w siedzibie kontrolowanego
2. Możliwa jest weryfikacja wymaganych dokumentów w budynku Urzędu Miasta, po wcześniejszym uzgodnieniu przez strony.
3. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli.
4. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega spełnienie wymagań określonych w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1297 ze zm.) oraz uchwalonym regulaminie utrzymania czystości i porządku w gminach w zakresie:
 - 1) wypełniania obowiązków właściciela nieruchomości poprzez przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych,
 - 2) udokumentowania posiadania przez właściciela nieruchomości umowy zawartej z przedsiębiorcą świadczącym usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Stalowej Woli,
 - 3) posiadania dowodów uiszczania opłat za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych (rachunki, faktury VAT, paragony lub inne dowody zapłaty), wystawionych każdorazowo po wykonaniu ww. usługi.
 - 4) sprawdzenia częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych

VI. Protokół kontroli

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (wg wzoru załączonego do niniejszego zarządzenia).
2. Protokół podpisują: kontrolujący pracownicy oraz kontrolowany właściciel nieruchomości.
3. Dokumentacja fotograficzna wykonana podczas kontroli stanowi załącznik do spisanego protokołu. Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, informacje o tym zamieszcza się w protokole.
W protokole odnotowuje się również uwagi i zastrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne i wyznacza termin na powiadomienie Organu o wykonaniu zaleceń.
5. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez Kontrolowanego lub osobę upoważnioną, zgodnie z art. 380 ust. 3 Prawo ochrony środowiska, kontrolujący umieszcza 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).

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 354/2022
Prezydenta Miasta Stalowej Woli
z dnia 6 grudnia 2022 r.

-Wzór-

UPOWAŻNIENIE

Nr/2022

z dnia2022 r.

Na podstawie art. 9u ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1297 ze zm.), oraz art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 ze zm.), Prezydent Miasta Stalowej Woli

upoważnia

Panią/Pana ..., zatrudnioną/ego na stanowisku..... Urzędu Miasta Stalowej Woli, legitymującego się dowodem osobistym seria ... nr ... wydanym przez ... do przeprowadzenia czynności kontrolnych w zakresie spełnienia wymagań stawianych właścicielom nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych w związku z art. 5 ust.1 pkt 2, 3a, 3b oraz art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z wykonywania działalności w szczególności:

1. Przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku, gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych,
2. udokumentowania posiadania przez właściciela nieruchomości umowy zawartej z przedsiębiorcą świadczącym usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Stalowej Woli oraz posiadającym ważne zezwolenie na świadczenie ww. usług, wydane przez Prezydenta Miasta Stalowej Woli,
3. posiadania dowodów uiszczania opłat za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych (rachunki, faktury VAT, paragony lub inne dowody zapłaty), wystawionych przez przedsiębiorcę świadczącego dane usługi każdorazowo po ich wykonaniu.,
4. sprawdzenia częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych .

Upoważnienie uprawnia w szczególności do:

1. Wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza, a w godzinach od 6 do 22 - na pozostały teren;
2. przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;
3. żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwania osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
4. żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.

Upoważnienie obowiązuje od dnia wydania.

UWAGA – w przypadku kontroli nieruchomości niezamieszkałych upoważnienie będzie wydawane każdorazowo odrębnie dla każdej nieruchomości.

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 354/2022
Prezydenta Miasta Stalowej Woli
Stalowa Wola, dnia 6 grudnia 2022 r.

-Wzór-

Z A W I A D O M I E N I E
zamiarze wszczęcia kontroli

Na podstawie art. 48 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.) oraz art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 ze zm.), w związku z art. 6 ust. 5a, art. 9u ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1297 ze zm.) Prezydent Miasta Stalowej Woli zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli w:

1. Oznaczenie przedsiębiorcy:

.....
(imię, nazwisko lub nazwa, adres, numer identyfikacji podatkowej)

2. Zakres przedmiotowy kontroli:

Spełnienie wymagań określonych w art. 5 ust. 1 pkt 2, 3a, 3b oraz art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz uchwalonym Regulaminie utrzymania porządku i czystości na terenie Gminy Stalowej Woli.

3. Termin kontroli oraz rodzaj kontroli:

Kontrola zostanie przeprowadzona w siedzibie przedsiębiorcy dnia 2022 r.

4. Rodzaj kontroli:

Kontrolowany zobowiązany jest do okazania dokumentów, udostępnienia danych oraz składania wyjaśnień mających związek z przedmiotem kontroli.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 49 ust. 10 i art. 50 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, czynności kontrolne wykonuje się w obecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej, a w przypadku nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej czynności kontrolne mogą być wszczęte po okazaniu legitymacji służbowej pracownikowi przedsiębiorcy lub osobie zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.) lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu

przeprowadzającego kontrolę.

Podczas kontroli należy okazać:

1. Książkę kontroli;
2. KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
3. Umowę zawartą z przedsiębiorcą świadczącym usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych, posiadającym zezwolenie na świadczenie ww. usług, wydane przez Prezydenta Miasta Stalowej Woli
4. Dokumenty potwierdzające wykonywanie obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości nieczystości ciekłych (bytowych i przemysłowych), np. rachunki, faktury VAT, paragony lub inne dowody zapłaty, wystawiane każdorazowo przez przedsiębiorcę uprawnionego do świadczenia ww. usług

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr 354/2022
Prezydenta Miasta Stalowej Woli
z dnia 6 grudnia 2022 r.

-Wzór-

Stalowa Wola, dnia2022 r.

Urząd Miasta Stalowej Woli
ul. Wolności 7
37-450 Stalowa Wola

PROTOKÓŁ Nr ... /....

z kontroli zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie miasta Stalowej Woli, przeprowadzonej w dniu....., w zakresie realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości, wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1297 ze zm.) oraz uchwalonego Regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminach na terenie Gminy Stalowej Woli.

I. Podstawa prawna kontroli

Art. 5 ust. 1 pkt 2, 3a, 3b oraz art. 6 ust. 5a oraz art. 9u ust.1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1297 ze zm.) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 ze zm.).

II. Dane dotyczące kontroli:

1. Data przeprowadzenia kontroli i rodzaj kontroli:

.....
(Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wyszczególnieniem ewentualnych przerw w kontroli)

Rodzaj kontroli:

2. Miejsce przeprowadzenia kontroli

Kontrola przeprowadzona na/w

.....
(Dokładny adres nieruchomości, na której przeprowadzona jest kontrola.)

3. Dane kontrolujących

Kontrolę prowadził (li):

1) Pan/Pani,
(imię i nazwisko osoby kontrolującej wraz z podaniem stanowiska służbowego)

działający na podstawie upoważnienia numer, wydanego przez Prezydenta Miasta Stalowej Woli z dnia

2) Pan/Pani,
(imię i nazwisko osoby kontrolującej wraz z podaniem stanowiska służbowego)

.....
(podać wg. usystematyzowanej tematyki opis stanu faktycznego ze wskazaniem stwierdzonych nieprawidłowości)

Zalecenia pokontrolne:.....
.....
.....

Termin na wykonanie zaleceń:

VII. Spis załączników stanowiących część składową protokołu:

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

VIII. Uwagi do protokołu:

.....
.....

Właściciela nieruchomości pouczone o prawie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień, co do zawartych w protokole ustaleń.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Miejsce i data sporządzenia protokołu

Kontrolujący:	Właściciel nieruchomości/kontrolowany:
.....	
(data i podpis)	(data i podpis)

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:
.....
(data i podpis Kontrolowanego)

działający na podstawie upoważnienia numer, wydanego przez Prezydenta Miasta Stalowej Woli z dnia

4. Oznaczenie kontrolowanego i tytuł prawny do nieruchomości

.....
(imię i nazwisko właściciela nieruchomości oraz tytuł prawny do nieruchomości)

5. Oznaczenie osoby wskazanej do reprezentowania kontrolowanego

.....
(imię i nazwisko osoby wskazanej przez kontrolowanego)

III. Zakres przedmiotowy kontroli

Obowiązki właściciela nieruchomości w zakresie gospodarki wodno-ściekowej, w tym:

1. wypełnianie obowiązków właściciela nieruchomości w zakresie przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku, gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych,
2. udokumentowanie posiadania przez właściciela nieruchomości umowy zawartej z przedsiębiorcą świadczącym usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Stalowej Woli,
3. posiadania dowodów uiszczania opłat za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych (rachunki, faktury VAT, paragony lub inne dowody zapłaty), wystawionych każdorazowo po wykonaniu ww. usługi,
4. sprawdzenie częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych.

IV. Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

.....
(imię i nazwisko osoby udzielającej wyjaśnień)

V. Ustalenia dokonane w trakcie kontroli wraz z zaleceniami pokontrolnymi:

1. Nieruchomość jest / nie jest* wyposażona w zbiornik bezodpływowy /przydomową oczyszczalnię ścieków*.
2. Właściciel nieruchomości/Kontrolowany udokumentował / nie udokumentował* posiadanie/a umowy zawartej z przedsiębiorcą świadczącym usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Stalowej Woli.
3. Właściciel nieruchomości posiada/ nie posiada* dowody uiszczania opłat za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych (rachunki, faktury VAT, paragony lub inne dowody zapłaty), wystawiane każdorazowo przez przedsiębiorcę, wykonującego ww. usługi, po ich wykonaniu.

*niepotrzebne skreślić

Dodatkowe ustalenia:.....

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Stalowej Woli, z siedzibą przy ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: e-mail: iod@stalowawola.pl, pisemnie na adres siedziby administratora lub telefonicznie 00 48 15 643 35 71.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996 roku w celu prowadzenia ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie gminy Stalowa Wola oraz kontrolowania posiadania umów oraz dowodów, potwierdzających korzystanie z usług opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia elektronicznej ewidencji zbiorników bezodpływowych lub przydomowych oczyszczalni ścieków, w tym posiadania umów, dowodów potwierdzających uiszczenie opłat za ww. usługi oraz
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa: podmiot systemów informatycznych, doręczyciel urzędowy lub operator pocztowy w celu przekazywania korespondencji papierowej.
5. Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W przypadku niepodania danych osobowych nie będą mogły zostać zrealizowane obowiązki gminy w zakresie realizacji utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, żądania ograniczenia przetwarzania, oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa oraz zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działań archiwów zakładowych – 10 lat od poczynając od 1 stycznia roku następnego od daty wytworzenia.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych

.....
(Data i podpis)

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Nr 354/2022
Prezydenta Miasta Stalowej Woli
z dnia 6 grudnia 2022 r.

-Wzór-

PROTOKÓŁ Nr

... / ...

Z kontroli przeprowadzonej w dniu r. przedsiębiorstwa z siedzibą w w zakresie realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości, wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1297 ze zm.) oraz uchwalonego Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stalowej Woli.

Podstawa prawna kontroli: art. 45 i art 49 ustawy z dnia 30 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.), art. 5 ust. 1 pkt 2, 3a, 3b oraz art. 6 ust. 5a oraz art. 9u ust.1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1297 ze zm.) w związku z art. 379 i art. 380 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U z 2021 r. poz. 1973 ze zm.); zawiadomienie o kontroli sygnatura: ... z dnia ... - potwierdzenie doręczenia adresatowi z dnia ...

I. Dane dotyczące kontroli:

1. Data przeprowadzenia kontroli i rodzaj kontroli:

.....
(data rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wyszczególnieniem ewentualnych przerw w kontroli)

Rodzaj kontroli: planowana, interwencyjna, ponowna

2. Miejsce przeprowadzenia kontroli

Kontrola przeprowadzona na/w

.....
(pełna nazwa firmy, adres, NIP)

3. Dane kontrolujących

Kontrolę prowadził (li):

3) Pan/Pani,
(imię i nazwisko osoby kontrolującej wraz z podaniem stanowiska służbowego)

działający na podstawie upoważnienia numer, wydanego przez Prezydenta Miasta Stalowej Woli z dnia

4) Pan/Pani
(imię i nazwisko osoby kontrolującej wraz z podaniem stanowiska służbowego)
działający na podstawie upoważnienia numer, wydane przez Prezydenta Miasta
Stalowej Woli z dnia

4. Oznaczenie kontrolowanego i tytuł prawny do nieruchomości

.....
(imię i nazwisko właściciela nieruchomości oraz tytuł prawny do nieruchomości)

5. Oznaczenie osoby wskazanej do reprezentowania kontrolowanego

.....
(imię i nazwisko osoby wskazanej przez kontrolowanego)

II. Zakres przedmiotowy kontroli

- rodzaj kontroli:

Obowiązki właściciela nieruchomości w zakresie gospodarki wodno-ściekowej, w tym:

1. wypełnianie obowiązków właściciela nieruchomości w zakresie przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku, gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych,
2. udokumentowanie posiadania przez właściciela nieruchomości umowy zawartej z przedsiębiorcą świadczącym usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Stalowej Woli,
3. posiadania dowodów uiszczania opłat za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych (rachunki, faktury VAT, paragony lub inne dowody zapłaty), wystawionych każdorazowo po wykonaniu ww. usługi,
4. sprawdzenie częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych.

III. Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

.....
(imię i nazwisko osoby udzielającej wyjaśnień)

IV. Ustalenia dokonane w trakcie kontroli wraz z zaleceniami pokontrolnymi:

1. Nieruchomość jest / nie jest* wyposażona w zbiornik bezodpływowy /przydomową oczyszczalnię ścieków*.
2. Właściciel nieruchomości/Kontrolowany udokumentował / nie udokumentował* posiadanie umowy zawartej z przedsiębiorcą świadczącym usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Stalowej Woli.
3. Właściciel nieruchomości posiada/ nie posiada* dowody uiszczania opłat za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu

nieczystości ciekłych (rachunki, faktury VAT, paragony lub inne dowody zapłaty), wystawiane każdorazowo przez przedsiębiorcę, wykonującego ww. usługi, po ich wykonaniu.

*niepotrzebne skreślić

Dodatkowe ustalenia:

.....
.....

(podać wg. usystematyzowanej tematyki opis stanu faktycznego ze wskazaniem stwierdzonych
nieprawidłowości)

Zalecenia pokontrolne:

.....

Termin na wykonanie zaleceń:

V. Spis załączników stanowiących część składową protokołu:

.....
.....

VI. Uwagi do protokołu:

.....

Właściciela nieruchomości pouczono o prawie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień, co do zawartych w protokole ustaleń.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Miejsce i data sporządzenia protokołu

Kontrolujący:

Właściciel nieruchomości/kontrolowany:

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu z powodu:

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli:

.....
(data i podpis Kontrolowanego)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osób fizycznych (w tym prowadzących działalność gospodarczą).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Stalowej Woli, z siedzibą przy ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: e-mail: iod@stalowawola.pl , pisemnie na adres siedziby administratora lub telefonicznie 00 48 15 643 35 71.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996 roku w celu prowadzenia ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie gminy Stalowa Wola oraz kontrolowania posiadania umów oraz dowodów, potwierdzających korzystanie z usług opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia elektronicznej ewidencji zbiorników bezodpływowych lub przydomowych oczyszczalni ścieków, w tym posiadania umów, dowodów potwierdzających uiszczenie opłat za ww. usługi oraz
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa: podmiot systemów informatycznych, doręczyciel urzędowy lub operator pocztowy w celu przekazywania korespondencji papierowej.
5. Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W przypadku niepodania danych osobowych nie będą mogły zostać zrealizowane obowiązki gminy w zakresie realizacji utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, żądania ograniczenia przetwarzania, oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa oraz zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działań archiwów zakładowych – 10 lat od poczynając od 1 stycznia roku następnego od daty wytworzenia.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych

.....
(Data i podpis)

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 354/2022
Prezydenta Miasta Stalowej Woli
z dnia 6 grudnia 2022 r.

Kontrola, o której mowa w ust. 5a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1297 ze zm.), powinna być prowadzona, co najmniej raz na dwa lata, zgodnie z planem kontroli, zamieszczonym w tabeli nr 1 do Załącznika nr 6.

Kolejność kontroli w okresie począwszy od IV kwartału 2022 r. w cyklu dwuletnim.	Nazwa osiedla, na którym planowana jest kontrola
1.	Karnaty / Dolina
2.	Widok (Górka Rozwadowska)
3.	Rozwadów
4.	Os. Piaski / Podchoinie
5.	Charzewice
6.	Sochy / Posanie
7.	Os. Podlesie
8.	Os. Fabryczne
9.	Os. Młodynie/ os. Centralne
10.	Os. Pławo
11.	Os. Energetyków
12.	Os. Swoły
13.	Os. Hutnik
14.	Os. Zasanie
15.	Os. Lasowiaków
16.	Os. Poręby
17.	Os. Na Skarpie
18.	Huta obr. 6

Tabela nr 1

PREZYDENT MIASTA

Lucjusz Nadberezny