

ZARZĄDZENIE NR 18A/2023
WÓJTA GMINY BOĆKI

z dnia 26 maja 2023 r.

w sprawie Regulaminu Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych od mieszkańców Gminy Boćki (PSZOK)

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), art. 3 ust. 2 pkt. 5 i 6 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2519), zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych, znajdującego się w miejscowości Boćki, ul. Dubieńska 72 A (na działce oznaczonej nr geod. 513/3) 17-111 Boćki, w brzmieniu stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Budownictwa, Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Rolnictwa.

§ 3. Regulamin, o którym mowa w § 1 należy umieścić w widocznym i łatwo dostępnym miejscu na terenie Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych w Boćkach oraz na stronie internetowej urzędu: www.gminabocki.pl.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 62/2022 Wójta Gminy Boćki z dnia 27 grudnia 2022 r. w sprawie Regulaminu Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych od mieszkańców Gminy Boćki (PSZOK).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Boćki

Dorota Kędra - Ptaszyńska

Regulamin Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych prowadzonego przez Urząd Gminy w Boćkach

§ 1

1. Prowadzącym Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów (zwany dalej PSZOK) jest Gmina Boćki, ul. Plac Armii Krajowej 3, 17-111 Boćki.
2. Regulamin określa szczegółowe zasady przyjmowania selektywnie zebranych odpadów budowlanych i rozbiórkowych przez Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Boćki, zwanego w dalszej części niniejszego Regulaminu „PSZOK“.
3. PSZOK zlokalizowany jest na terenie Bociek przy ul. Dubieńska 72A, na działce oznaczonej nr geod. 513/3.
4. Odpady dostarczone do PSZOK muszą być selektywnie zebrane oraz właściwie zabezpieczone.
5. Transport odpadów do PSZOK zapewnia mieszkańiec we własnym zakresie i na własny koszt.
6. Odpady w PSZOK gromadzone są selektywnie, w specjalnie do tego celu przeznaczonych, odpowiednio oznakowanych kontenerach i pojemnikach, bądź w wyznaczonych miejscach, w sposób bezpieczny dla zdrowia, ludzi i środowiska.
7. Korzystanie z usług oferowanych przez PSZOK jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. PSZOK czynny jest przez cały rok, z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy, po wcześniejszym ustaleniu telefonicznym, bądź osobistym w Urzędzie Gminy, od poniedziałku do piątku od 8:00 do 16:00.
2. W uzasadnionych przypadkach przyjmowanie odpadów w PSZOK może być okresowo wstrzymane lub ustalone w innym terminie. Informacje o tym fakcie zostaną umieszczone na stronie internetowej Gminy Boćki : <https://www.gminabocki.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Boćki.

§ 3

1. Z usług PSZOK mogą bezpłatnie korzystać mieszkańcy Gminy Boćki, którzy złożyli w Urzędzie Gminy Boćki deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
2. Odbieranie odpadów w PSZOK odbywa się w ramach poniesionej przez właściciela nieruchomości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Odpady dostarczone do PSZOK muszą być zebrane w sposób selektywny, z podziałem na rodzaje odpadów określone w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Osoby dostarczające odpady do PSZOK zobowiązane są do:

1. Podporządkowania się zaleceniom pracowników obsługi PSZOK, w szczególności w zakresie miejsca oraz sposobu zdeponowania dostarczonych odpadów oraz sposobu poruszania się po terenie PSZOK,
2. Zachowania wymogów przepisów BHP i p.poż., nie używania źródeł otwartego ognia,
3. Zachowania kierunku przemieszczania się wynikającego z oznaczeń oraz instrukcji pracowników obsługi PSZOK,
4. Samodzielnego wrzucania dostarczonych odpadów do oznaczonego pojemnika/kontenera lub złożenia w miejscu wskazanym przez pracownika obsługi PSZOK, z wyjątkiem odpadów niebezpiecznych.

§ 5

1. Warunkiem przyjęcia odpadów do PSZOK jest wskazanie przez osobę dostarczającą odpady adresu nieruchomości, na której odpady powstały.
2. Prowadzący PSZOK weryfikuje czy wskazana nieruchomość znajduje się na wykazie nieruchomości zamieszkałych i odprowadzających opłatę za gospodarowanie odpadami w Gminie Boćki.
3. W przypadku wątpliwości co do faktu czy dana nieruchomość jest zamieszkała, a jej właściciel ma złożoną deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami, pracownik PSZOK wyjaśnia telefonicznie status nieruchomości z pracownikiem Gminy Boćki.
4. Prowadzący PSZOK przyjmując odpady sporządza, w trzech egzemplarzach dokument potwierdzający przyjęcie odpadów (Załącznik nr 4), zawierający w szczególności:
 - a) imię i nazwisko osoby dostarczającej odpady oraz osoby reprezentującej PSZOK,
 - b) adres nieruchomości, z której pochodzą odpady,
 - c) rodzaj dostarczonych odpadów,
 - d) datę dostarczenia odpadów,
 - e) klauzurę: „Oświadczam, że dostarczone przeze mnie odpady zostały wytworzone we własnym zakresie przez osoby zamieszkujące wskazane wyżej gospodarstwo domowe i pochodzą z tego gospodarstwa domowego”,
 - f) własnoręczne czytelne podpisy osoby dostarczającej odpady oraz osoby reprezentującej PSZOK.

§ 6

1. Osoba dostarczająca odpady może wjechać pojazdem na teren PSZOK wyłącznie po udzieleniu zgody przez obsługę PSZOK oraz zaparkować w miejscu wskazanym przez obsługę PSZOK.
2. Poruszając się pojazdem po terenie PSZOK należy zachować kierunek przemieszczania się wynikający z oznaczeń oraz stosować się do ogólnych zasad ruchu drogowego.
3. Osoby niepełnoletnie mogą przebywać na terenie PSZOK jedynie pod opieką osoby dorosłej.
4. Osoby przebywające na terenie PSZOK obowiązane są do:
 - a) przestrzegania zaleceń obsługi PSZOK, w szczególności w zakresie miejsca złożenia odpadów oraz sposobu poruszania się po PSZOK,
 - b) zachowania porządku i czystości podczas rozładunku odpadów,

- c) zachowania wymogów bezpieczeństwa, w szczególności nieużywania źródeł otwartego ognia, oraz bezwzględny zakaz palenia tytoniu,
 - d) stosowania się do ogólnych zasad ruchu drogowego.
5. Zarządzający PSZOK nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane:
- a) niewłaściwym rozkładem odpadów, w tym rozładunkiem odpadów niewłaściwie zabezpieczonych,
 - b) zabrudzeniem lub zniszczeniem odzieży w trakcie rozładunku odpadów,
 - c) uszkodzeniem pojazdów dostawcy odpadów przez pojazd lub postępowanie
 - d) innego dostawcy odpadów.

§ 7

1. Odpady budowlane i rozbiórkowe dostarczane do PSZOK muszą być wcześniej posegregowane przez osoby je dostarczające oraz niezanieczyszczone innymi odpadami.
2. Odpady powinny być przekazywane luzem oraz umieszczane w dedykowanych (opisanych) do danego rodzaju odpadu pojemnikach/kontenerach.
3. Odpady mogą być dostarczone do PSZOK takimi pojazdami, które zapewnią możliwość swobodnego manewru po terenie PSZOK.
4. Odmowa wypełnienia i podpisania dokumentów skutkuje odmową przyjęcia dostarczonych odpadów przez pracownika PSZOK.
5. Dokumenty można uzyskać w PSZOK-u lub pobrać ze strony Urzędu Gminy Boćki „Gospodarka odpadami”.

§ 8

1. Przyjęcia odpadów dokonuje upoważniony pracownik PSZOK, po sprawdzeniu zgodności dostarczanych odpadów, ich czystości oraz składu.
2. Obsługa PSZOK ma prawo odmówić przyjęcia odpadów w przypadku gdy:
 - a. odpady dostarczone zostaną w sposób niezgodny z zapisami niniejszego Regulaminu,
 - b. zostaną dostarczone odpady nie wymienionych w Regulaminie,
 - c. odpady dostarczone, o których mowa w § 2 zostaną nie właściwie wysegregowane tzn. będą zanieczyszczone innymi frakcjami odpadów,
 - d. ilość i rodzaj odpadów wskazywać będzie na pochodzenie z działalności gospodarczej lub rolniczej.
3. W przypadku odmowy przyjęcia dostarczonych do PSZOK odpadów, pracownik PSZOK sporządza stosowną notatkę wraz z uzasadnieniem i dokumentacją fotograficzną (Załącznik nr 5).

§ 9

1. Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu i jest dostępna u pracowników PSZOK oraz na stronie https://bip.ug.bocki.wrotapodlasia.pl/urz_gmi/inf_gmi/.
2. Wszelkie informacje o pracy PSZOK można uzyskać:
 - a) w Urzędzie Gminy Boćki, pok. 19 i 20, pod numerem tel. 85 731 96 20, 85 731 96 25.

PSZOK prowadzony przez Urząd Gminy w Boćkach

Rodzaje odpadów przyjmowanych do PSZOK:

1. Odpady budowlane i rozbiórkowe domowych w ilości do 100 kg rocznie z danej nieruchomości należy dostarczyć selektywnie z podziałem na:

- a. odpady ceramiczne i elementy wyposażenia (sanitarne, armatura itp.),
- b. odpady ze szkła (szyby okienne, lustra, luksfery itp.),
- c. drzwi, okna, ościeżnice,
- d. worki po cementie i gipsie, opakowania po klejach, gładziach, farbach.

W PSZOK **NIE** są przyjmowane następujące rodzaje odpadów:

- a) chemikalia nietypowe dla prac domowych np.: kwasy, sole i odczynniki chemiczne.
- b) niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne;
- c) odpady zawierające azbest;
- d) papa;
- e) wata szklana;
- f) szkło zbrojone i hartowane;
- g) części samochodowe (np. szyby, zderzaki, reflektory, elementy karoserii);
- h) opony z pojazdów ciężarowych i maszyn rolniczych;
- i) sprzęt budowlany;
- j) zmieszane odpady budowlane;
- k) urządzenia przemysłowe;
- l) odpady poprodukcyjne;
- m) odpady w nieszczelnych opakowaniach (dotyczy odpadów wymagających opakowań);
- n) odpady nieoznaczone, bez możliwości ich identyfikacji (bez etykiet);
- o) butle gazowe;
- p) gaśnice;
- q) padłe zwierzęta;
- r) inne, wskazujące na to, że nie pochodzą z gospodarstw domowych,
- s) odpady niebezpieczne,
- t) lampy fluorescencyjne, żarówki i świetlówki,
- u) opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach stanowiące odpady komunalne, folie rolnicze,

Obowiązek informacyjny RODO - ODPADY

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), dalej: RODO, przekazujemy następujące informacje:

1. Administratorem danych osobowych jest **Wójt Gminy Boćki, Urząd Gminy Boćki, z siedzibą ul. Plac Armii Krajowej 3, 17-111 Boćki.**
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się pod adresem email: ido@gminabocki.pl; tel. 504 976 690 lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach:
 - a) przyjęcia odpadów w Punkcie Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych; prowadzenia systemu gospodarowania odpadami komunalnymi, a ich przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO, ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - b) zawarcia i wykonania umów z kontrahentami administratora - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - c) opisanych wyżej, za zgodą osoby, której dane dotyczą (telefon, email) - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - d) realizacji potrzeb administracji wewnętrznej, utrzymania infrastruktury IT, statystyki, raportowania itp. - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie:
 - a) podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów świadczą usługi na rzecz Administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 3 oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego w tym rozporządzenie 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.

Dane przetwarzane na podstawie zgody – przechowywane będą do jej odwołania.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa):
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
 - c. prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO;
 - d. prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO;
 - e. prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO;
 - f. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych);
 - g. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli dane przetwarzane były na podstawie zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obligatoryjne, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Dokument potwierdzający dostarczenie odpadów do PSZOK			
w dniu		Nr dokumentu	
Przekazujący odpady			
Imię i Nazwisko właściciela nieruchomości			
Adres nieruchomości			
Imię i Nazwisko osoby dostarczającej odpady			
Rodzaj odpadów	Szacunkowa ilość odpadów	Uwagi	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Oświadczam, że dostarczone przeze mnie odpady zostały wytworzone we własnym zakresie przez osoby zamieszkujące wskazane wyżej gospodarstwo domowe i pochodzą z tego gospodarstwa domowego.

.....
Podpis przyjmującego odpady

.....
Podpis osoby przekazującej odpady

Dokument potwierdzający odmowę przyjęcia odpadów do PSZOK			
w dniu		Nr dokumentu	
Przekazujący odpady			
Imię i Nazwisko właściciela nieruchomości			
Adres nieruchomości			
Imię i Nazwisko osoby dostarczającej odpady			
Rodzaj odpadów	Szacunkowa ilość odpadów	Uwagi	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Powód odmowy przyjęcia odpadów:			
Ilość załączonych zdjęć do dokumentacji			

.....
Podpis przyjmującego odpady

.....
Podpis osoby przekazującej odpady