

**ZARZĄDZENIE NR 0050.195.2020**  
**WÓJTA GMINY ISTEbNA**

z dnia 17 grudnia 2020 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych  
(PSZOK)**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ) oraz art.3 ust.2 pkt.6 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1439 ).

- § 1. Zatwierdzam Regulamin Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych , stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Usług Komunalnych.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 01 stycznia 2021 r.

z up. Wójta Gminy Istebna  
Zastępca Wójta Gminy  
Istebna

**Ryszard Macura**

## **REGULAMIN PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH (PSZOK)**

### **W GMINIE ISTEbNA**

- § 1.** 1. Regulamin określa szczegółowe zasady funkcjonowania Punktu Selektywnej zbiórki Odpadów Komunalnych, zwanego dalej „PSZOK”, na terenie Gminy Istebna znajdującego się pod adresem Istebna Tartak- teren oczyszczalni.
2. Korzystanie z usług oferowanych przez PSZOK jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
3. Odpady dostarczone przez właścicieli nieruchomości przyjmowane są w ramach opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby dostarczającej odpady wraz z oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku zlecenia transportu odpadów innej osobie, osoba transportująca odpady nie będąca jednocześnie właścicielem odpadów jest zobowiązana do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 3.
- § 2.** 1. Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych czynny jest 2 dni w tygodniu, w poniedziałek i piątek w godzinach od 7 00 do 15 00, z wyjątkiem świąt i dni wolnych od pracy.
2. Przyjęcia odpadów dokonuje upoważniony pracownik PSZOK.
3. W PSZOK przyjmowane są odpady komunalne zebrane w sposób selektywny wytworzone przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych oraz właścicieli nieruchomości na których znajdują się domki letniskowe lub inne nieruchomości wykorzystywane na cele rekreacyjno- wypoczynkowe znajdujące się na terenie gminy Istebna zgodnie ze złożoną deklaracją.
4. W uzasadnionych przypadkach przyjmowanie odpadów komunalnych może być okresowo wstrzymane o czym mieszkańcy będą wcześniej poinformowani.
5. PSZOK nie przyjmuje niesegregowanych zmieszanych odpadów komunalnych oraz odpadów pochodzących z działalności gospodarczej.
- § 3.** 1. PSZOK przyjmuje odpady komunalne w ramach uiszczonej do Urzędu Gminy Istebna opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi zgodnie ze złożoną deklaracją.
2. Odpady w PSZOK gromadzone są selektywnie, w specjalnych do tego celu przeznaczonych, odpowiednio oznakowanych kontenerach i pojemnikach, bądź w wyznaczonych miejscach, w sposób bezpieczny dla zdrowia, ludzi i środowiska.
3. Właściciele nieruchomości, o których mowa w § 2 ust. 3 dostarczają odpady do PSZOK we własnym zakresie i na własny koszt.
4. PSZOK przyjmuje wyłącznie odpady zebrane w sposób selektywny oraz dostarczone w sposób umożliwiający ich selektywne odbieranie.

5. Do rozładunku dostarczonych odpadów zobowiązany jest ich dostawca.

6. PSZOK przyjmuje następujące rodzaje odpadów komunalnych:

- 1) papier,
- 2) metal,
- 3) tworzywa sztuczne,
- 4) opakowaniowa wielomateriałowe
- 5) szkło,
- 6) odzież i tekstylia
- 7) przeterminowane leki i chemikalia,
- 8) zużyte baterie i akumulatory,
- 9) meble inne odpady wielkogabarytowe,
- 10) odpady budowlane i rozbiórkowe,
- 11) zużyte opony,
- 12) odpady ulegające biodegradacji,
- 13) odpady niebezpieczne,
- 14) odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki.

7. PSZOK przyjmuje wyłącznie odpady budowlane i rozbiórkowe wytworzone we własnym zakresie w gospodarstwie domowym przez osoby, o których mowa w § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

8. Opakowania po chemikaliach powinny znajdować się w oryginalnych, nieuszkodzonych opakowaniach producenta oraz powinny zawierać etykiety.

9. Odpady komunalne należy dostarczyć do PSZOK posegregowane i niezanieczyszczone innymi odpadami.

10. Odpady ulegające biodegradacji należy wysypywać z worków do właściwego, oznakowanego kontenera.

11. Opony dostarczane do PSZOK mogą pochodzić wyłącznie z rowerów, motorowerów, wózków, motocykli oraz pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony, które nie

są wykorzystywane do prowadzenia działalności gospodarczej. Jednorazowo można oddać ilość wskazaną w uchwale Rady Gminy w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczoną przez właścicieli nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami.

12. Meble i inne odpady wielkogabarytowe dostarczone do PSZOK winny być opróżnione z zawartości oraz nie mogą zawierać innych odpadów i nie mogą przekraczać ilości wskazanej w uchwale Rady Gminy w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczoną przez właścicieli nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami.

13. Odpady budowlane i rozbiórkowe nie mogą przekraczać ilości wskazanej w uchwale Rady Gminy w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów,

w zamian za uiszczoną przez właścicieli nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami.

**§ 4. 1.** Odpady przyjęte na PSZOK zostają zważone na legalizowanej wadze znajdującej się na wyposażeniu PSZOK.

2. Dostarczający odpady może wjechać pojazdem na teren PSZOK wyłącznie po udzieleniu zgody przez obsługę PSZOK i zaparkować w miejscu wskazanym przez obsługę.

3. Osoby niepełnoletnie mogą przebywać na terenie PSZOK jedynie pod opieką osoby dorosłej.

4. Osoby przebywające na terenie PSZOK obowiązane są do przestrzegania zaleceń obsługi PSZOK, w szczególności w zakresie miejsca złożenia odpadów, sposobu poruszania się po terenie PSZOK oraz zachowania wymogów bezpieczeństwa.

5. Na terenie PSZOK obowiązuje bezwzględny zakaz palenia oraz używania źródeł otwartego ognia.

6. Korzystający z PSZOK zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania niniejszego Regulaminu.

**§ 5. 1.** Pracownik obsługujący PSZOK odmówi przyjęcia odpadów w przypadku gdy:

- 1) Dostarczone zostaną inne odpady niż wymienione w § 3 ust.6,
- 2) Ilość i rodzaj odpadów wskazuje na pochodzenie z innego źródła niż gospodarstwo domowe (np. chemikalia nietypowe dla prac domowych, odpady poprodukcyjne, itp.),
- 3) Dostawca odpadów nie okaże wymaganych dokumentów potwierdzających tożsamość,
- 4) Odpady są zebrane i dostarczone w sposób nieselektywny.
- 5) Ilość dostarczonych odpadów przekracza możliwości wytworzenia przez gospodarstwo domowe,
- 6) ilość dostarczonych odpadów przekracza ilości wskazane w uchwale Rady Gminy w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczoną przez właścicieli nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami.

2. W przypadku odmowy przyjęcia dostarczonych odpadów do PSZOK, pracownik PSZOK sporządza stosowną notatkę służbową wraz z uzasadnieniem i dokumentacją fotograficzną, a dostawca odpadów zobowiązany jest do ich natychmiastowego zabrania i zagospodarowania w sposób zgodny z przepisami prawa.

**§ 6. 1.** PSZOK prowadzi ewidencję przyjmowanych odpadów, zawierającą następujące dane:

- 1) Imię i nazwisko właściciela odpadów,
- 2) Adres nieruchomości, z której pochodzą odpady,
- 3) Rodzaj, masę i kod dostarczonych odpadów,
- 4) Datę dostarczenia odpadów.

2. PSZOK prowadzi rejestr złożonych oświadczeń powiązany z ewidencją przyjmowanych odpadów.

3. Dodatkowe informacje o pracy Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych można uzyskać:

- 1) w Referacie Usług Komunalnych UG Istebna pod numerem telefonu 33 8556500 we.51

Zastępca Wójta

Gminy Istebna

**Ryszard Macura**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsce zamieszkania)

### OŚWIADCZENIE

„ Ja, niżej podpisany(a) oświadczam, że dostarczone odpady komunalne w postaci

.....  
Zostały wytworzone na terenie nieruchomości , nr..... we wsi.....

1) Jestem \* właścicielem/ współwłaścicielem/posiadaczem/zarządcą/ww. nieruchomości.

Jednocześnie oświadczam, że złożyłem/ nie złożyłem deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Gminy w Istebnej. Na potwierdzenie mojej tożsamości, okazuję do wglądu następujący dokument:

.....  
(nr dowodu osobistego, lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)

2) Zapewniam jedynie transport odpadów

Na potwierdzenie mojej tożsamości, okazuję następujący dokument:

.....  
(nr dowodu osobistego, lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)

3) Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługujących mi prawach, związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych w związku z dostarczeniem odpadów komunalnych do PSZOK.

Ponadto oświadczam, że odpady przekazane do PSZOK nie powstały w związku z prowadzoną działalnością

\*Niepotrzebne skreślić

Istebna, dnia .....

.....

Podpis czytelny

## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie 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 (zwanego dalej RODO) przekazujemy następujące informacje:

### **Administrator danych, dane kontaktowe.**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Istebna realizujący swoje zadania za pomocą Urzędu Gminy w Istebnej, który jest aparatem pomocniczym w realizacji zadań Wójta, Gminy oraz Rady Gminy jako organów administracji publicznej. Kontakt do administratora: 43-470 Istebna 1000, tel.: +48 33 855 65 00, e-mail: Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się: pisemnie na adres Urzędu Gminy Istebna: 43-470 Istebna 1000 lub na adres e-mail: .

**W zależności od kontekstu przetwarzania, dane mogą być przetwarzane w oparciu o podstawy prawne podane poniżej. Wybrany kontekst przetwarzania warunkuje, obowiązek lub dobrowolność podania danych, cele przetwarzania oraz okres przetwarzania danych osobowych.**

**art. 6 ust. 1 lit. c) RODO** - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

**art. 6 ust. 1 lit. e) RODO** - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

**art. 9 ust. 2 lit. b) RODO** - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.

**art. 9 ust. 2 lit. g) RODO** - przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.

- Przetwarzanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa ciążących na administratorze jako jednostce samorządu gminnego.
- Dane osobowe są pozyskiwane bezpośrednio od zainteresowanych, stron postępowania lub z rejestrów publicznych.
- Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa.
- Cel przetwarzania danych: realizacja obowiązków administratora wynikających w szczególności z:
  - ustawy z 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym,
  - ustawy z 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, oraz szczegółowych przepisów prawa zawartych w dokumentacji związanej z postępowaniem administracyjnym.

**art. 6 ust. 1 lit. b) RODO** - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

- Podanie danych jest dobrowolne, natomiast w przypadku odmowy podania tych danych nie będzie możliwe zawarcie i realizacja umowy.
- Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa.
- Cel przetwarzania danych: przygotowanie umowy, zawarcie umowy, realizacja umowy.

**art. 6 ust. 1 lit. a) RODO** - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów.

- Podanie danych jest dobrowolne, a ich przetwarzanie wynika z oddzielnie wyrażonych zgód.

- Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wskazany w zgodzie lub do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- Każdą zgodę na przetwarzanie danych można wycofać w dowolnym momencie bez konsekwencji składając stosowną deklarację w sposób przewidziany w samej zgodzie.

### **Przekazywanie danych.**

W zależności od kontekstu Państwa dane osobowe mogą być przekazywane następującym odbiorcom danych:

a.organom Władzy Państwowej i Samorządowej w zakresie wymaganym przepisami prawa wynikającym z zadań ustawowych, statutowych, powierzonych Administratorowi;

b.organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura, urząd skarbowy, komornik sądowy;

c.podmiotom współrealizującym projekty społeczne dofinansowane ze środków zewnętrznych, realizowane przez Urząd Gminy, w zakresie wynikającym ze specyfiki działań objętych finansowaniem.

d.podmiotom, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

### **Prawa przysługujące osobom, których są przetwarzane dane osobowe.**

W zależności od kontekstu posiadają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia lub przeniesienia, o ile pozwalają na to przepisy prawa.

Posiadają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do danych, które Państwa dotyczą, otrzymywania ich kopii, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

Wniosek z żądaniem realizacji przysługujących praw należy kierować pisemnie na adres Administratora danych.

Jeżeli przekazane informacje są niezrozumiałe lub oczekują Państwo uszczegółowienia informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych w tym przysługujących praw, podstaw prawnych przetwarzania danych czy też okresu ich przetwarzania przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora danych wyjaśnień w tym zakresie (art.12 RODO).

Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, mającym siedzibę pod adresem ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

### **Zautomatyzowane przetwarzanie oraz profilowanie.**

W trakcie przetwarzania danych osobowych administrator nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany. Dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu.