

REGULAMIN PUNKTU SELEKTYWNEGO ZBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH W LĘBORKU

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych, zlokalizowanego na terenie Gminy Miasto Lębork, zwanego dalej (PSZOK).
2. Wjazd na teren PSZOK oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
3. Do PSZOK przyjmowane są selektywnie zebrane, posegregowane i niezanieczyszczone innymi odpadami, odpady komunalne pochodzące z gospodarstw domowych, zlokalizowanych na terenie Gminy Miasto Lębork.
4. Odpady są przyjmowane od właściciela nieruchomości nieodpłatnie. Warunkiem przyjęcia jest regularne uiszczanie opłaty za gospodarowanie odpadami na terenie gminy.
5. Dostarczane do PSZOK odpady należy umieszczać w specjalnie do tego celu przeznaczonych, odpowiednio oznakowanych kontenerach, pojemnikach, magazynach bądź wyznaczonych miejscach na terenie punktu.
6. PSZOK wyposażony jest w wizyjny system kontroli miejsca magazynowania zapewniający przez całą dobę zapis obrazu.

§ 2

Działalność PSZOK

1. PSZOK przy Żeromskiego prowadzony jest przez Gminę Miasto Lębork.
2. PSZOK zlokalizowany jest na działce 150/3, obr.11, przy ulicy Żeromskiego 6B w Lęborku, w sąsiedztwie ogrodów działkowych na gruntach należących do Gminy Miasto Lębork. Wjazd na teren PSZOK odbywa się bramą oznakowaną tablicą informacyjną z ulicy Żeromskiego, z kierunku - od ronda Piłsudskiego.
3. Odpady do PSZOK można dostarczać w następujące dni tygodnia:
 - wtorek - piątek w godzinach **9:00 - 17:00**
 - sobota w godzinach **9:00 - 15:00**- z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Odpady komunalne dostarczone do PSZOK przyjmowane są **nieodpłatnie** w ramach pobieranej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Miasto Lębork. Obsługujący dokona sprawdzenia dokonywania opłat po okazaniu dokumentu tożsamości. W przypadku stwierdzenia zalegania z opłatą dłużej **niż trzy miesiące** PSZOK odmówi przyjęcia odpadów. W przypadku, gdy odpady pochodzą od właściciela nieruchomości ze wspólnoty mieszkaniowej lub spółdzielni mieszkaniowej, właściciel składa oświadczenie na druku stanowiącym Załącznik nr 1 do regulaminu. W przypadku dostarczenia odpadów przez podmiot uprawniony w imieniu właściciela nieruchomości, właściciel nieruchomości dodatkowo składa oświadczenie z informacją od kogo pochodzą dostarczane odpady na druku, stanowiącym Załącznik nr 2 do regulaminu PSZOK.
Formularze oświadczenia można uzyskać od pracownika obsługi PSZOK lub pobrać ze strony www.ekolebork.pl.

§ 3

Zasady funkcjonowania PSZOK

1. Właściciele nieruchomości zapewniają transport odpadów komunalnych do PSZOK we własnym zakresie i na własny koszt.
2. Wjazd na teren PSZOK odbywa się za wiedzą i zgodą pracownika PSZOK, zaś każdorazowe przyjęcie odpadów do PSZOK potwierdzone jest na formularzu przyjęcia odpadów.
3. Formularz zawiera co najmniej: datę przyjęcia odpadu, rodzaj i kod odpadu, masę odpadu lub jego ilość oraz dane właściciela nieruchomości zdającego odpady: imię i nazwisko/nazwa, adres nieruchomości, z której pochodzą odpady.
4. Osoba dostarczająca odpady jest zobowiązana, na żądanie pracownika PSZOK, otworzyć worek, w którym zgromadzone zostały odpady komunalne w celu weryfikacji jego zawartości.
5. Przyjęcia odpadów dokonuje się po sprawdzeniu zgodności dostarczonych odpadów z wykazem przyjmowanych odpadów.
6. Właściciele nieruchomości, którzy dostarczają odpady do PSZOK są zobowiązani do:
 - podporządkowania się zaleceniom obsługi PSZOK,
 - zachowania wymogów przepisów BHP i p.poż., nieużywania źródeł otwartego ognia,
 - zachowania kierunku przemieszczania się wynikającego z oznaczeń oraz instrukcji pracowników obsługi PSZOK,
 - samodzielnego wrzucania dostarczonych odpadów do oznaczonego pojemnika/kontenera lub umieszczenia ich w miejscu wskazanym przez pracownika obsługi PSZOK, z wyjątkiem odpadów niebezpiecznych.

§ 4

Rodzaje odpadów przyjmowanych i nieprzyjmowanych przez PSZOK

1. Właściciele nieruchomości zamieszkałych mogą bezpłatnie dostarczać do PSZOK następujące rodzaje odpadów:
 - papier;
 - metale (w tym opakowania ciśnieniowe po dezodorantach spray, lakierach itp.);
 - tworzywa sztuczne;
 - szkło opakowaniowe;
 - opakowania wielomateriałowe;
 - odpady zielone ulegające biodegradacji;
 - zużyte baterie i akumulatory;
 - zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny pochodzący z gospodarstw domowych;
 - meble i inne odpady wielkogabarytowe;
 - drewno;
 - zużyte opony z zastrzeżeniem, że limit stanowi 4 opony rocznie na każdy samochód do 3,5 t z gospodarstwa domowego potwierdzone okazaniem dowodu rejestracyjnego;
 - odpady budowlane i rozbiórkowe stanowiące odpady komunalne (czysty gruz betonowy, ceglany, ceramiczny-płytki) z zastrzeżeniem, że limit stanowi do 500 kg/rok z jednej nieruchomości;
 - inne odpady niebezpieczne powstające w gospodarstwach domowych (przeterminowane leki, chemikalia tj. kleje, smary, detergenty, farby, tusze, alkalia, środki ochrony roślin, termometry rtęciowe, igły i strzykawki po iniekcjach, tłuszcze i oleje przetworzone);
 - popiół.

2. W PSZOK nie będą przyjmowane następujące rodzaje odpadów:
- azbest i odpady zawierające azbest;
 - części samochodowe (np. szyby, zderzaki, opony pojazdów ciężarowych i maszyn rolniczych, reflektory, elementy karoserii);
 - odpady nieoznaczone, bez wiarygodnej identyfikacji (np. bez etykiety);
 - odpady w nieszczelnych opakowaniach;
 - odpady w ilościach wskazujących na to, że pochodzą z działalności gospodarczej;
 - odpady rozbiórkowe i budowlane, jeśli ich ilość i rodzaj wskazują, że nie pochodzą z nieruchomości zamieszkałej;
 - zmieszane odpady komunalne;
 - odpady poprodukcyjne;
 - papa;
 - sprzęt budowlany;
 - okna i drzwi;
 - gaśnice.

§ 5

Zasady dostarczania i przechowywania odpadów w PSZOK

1. Dostarczone do PSZOK odpady powinny być posegregowane, a następnie zdeponowane w dedykowanych (opisanych) do danego rodzaju odpadu pojemnikach / kontenerach / miejscach.
2. Odpady niebezpieczne należy przekazać obsłudze PSZOK. Pracownik punktu samodzielnie umieści je w odpowiednich pojemnikach, w magazynie odpadów niebezpiecznych.
3. Odpady zielone ulegające biodegradacji można przywozić luzem, bądź w workach. Następnie należy je wysypać do właściwego, oznakowanego kontenera. W przypadku dostarczenia odpadów biodegradowalnych w workach, należy opróżnić zawartość worków do odpowiedniego kontenera, a worki wyrzucić do innego odpowiedniego pojemnika.
4. Odpady wymagające opakowania winny znajdować się w szczelnych (niecieknących, nieuszkodzonych) pojemnikach oraz być opatrzone informacją (etykietą) umożliwiającą identyfikację odpadu.
5. Meble i inne odpady wielkogabarytowe dostarczone do PSZOK należy opróżnić z zawartości oraz innych odpadów.
6. 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.
7. Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny musi być przekazywany kompletny (w całości).

§ 6

Obowiązki PSZOK

1. W PSZOK prowadzony jest rejestr osób dostarczających odpady oraz ewidencja zbieranych i przekazywanych odpadów.
2. Obsługa PSZOK ma obowiązek:
 - uzyskać od osoby przekazującej odpady adres nieruchomości, na której odpady zostały wytworzone, aby zweryfikować możliwość bezpłatnego przekazania przez nią odpadów w oparciu o złożoną deklarację,
 - sprawdzić zgodność dostarczonych odpadów z wykazem odpadów wymienionych w § 4,
 - ewidencjonować i ważyć każdorazowo przyjęte odpady.

3. Osoby fizyczne dostarczające odpady do PSZOK, tym samym, na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych, wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych.
Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich udostępnienia jest równoznaczna z brakiem możliwości nieodpłatnego pozostawienia odpadów w PSZOK.
4. Pracownicy PSZOK mają prawo odmowy bezpłatnego przyjęcia odpadów:
 - każdorazowo, jeśli jest on dostarczony w sposób niezgodny z niniejszym Regulaminem;
 - każdorazowo, jeśli mogłoby to zagrażać zdrowiu lub życiu ludzi;
 - każdorazowo, jeżeli stwierdzą, że dostarczone odpady mogą pochodzić z działalności gospodarczej.

§ 7

Uwagi dodatkowe

1. Obsługa PSZOK nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w PSZOK.
2. Zebrane odpady będą przekazywane do podmiotów posiadających zezwolenie właściwego organu na prowadzenie działalności w zakresie zbierania lub przetwarzania odpadów.
3. Regulamin korzystania z PSZOK dostępny jest w siedzibie Punktu, na stronie internetowej Operatora oraz na stronie internetowej www.ekolebork.pl w zakładce Gospodarka odpadami.

.....
Imię i nazwisko właściciela/ najemcy
nieruchomości

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że jestem właścicielem/najemcą lokalu (mieszkania) w nieruchomości wielorodzinnej położonej na terenie Gminy Miasto Lębork oraz, że uiszczam opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi wynikającą ze złożonej deklaracji.

Adres nieruchomości:

.....
.....

.....
Data i czytelny podpis

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Lęborka, ul. Armii Krajowej 14, 84-300 Lębork.
2. Z inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Lęborku, wyznaczonym przez Administratora danych osobowych, można skontaktować się przez e-mail: iod@um.lebork.pl
3. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO oraz art. 6h ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w celu związanym z realizacją opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
4. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani / Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.
6. Posiada Pani / Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Ma Pani / Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Pani / Pan dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).

.....
.....
Imię i nazwisko zleceniodawcy

.....
.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Zlecam transport odpadów w postaci
wytworzonych na nieruchomości: (adres nieruchomości)

Firmie: (nazwa firmy, adres siedziby, nr NIP/REGON)

Ponadto oświadczam, że uiszczam opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz Gminy Miasto Lębork wynikającą ze złożonej deklaracji.

.....
Data i podpis zleceniodawcy

.....
Obsługa PSZOK wpisuje kod przekazanego odpadu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Lęborka, ul. Armii Krajowej 14, 84-300 Lębork.
2. Z inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Lęborku, wyznaczonym przez Administratora danych osobowych, można skontaktować się przez e-mail: iod@um.lebork.pl
3. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO oraz art. 6h ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w celu związanym z realizacją opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
4. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani / Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.
6. Posiada Pani / Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Ma Pani / Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Pani / Pan dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).