



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 27 grudnia 2024 r.

Poz. 6610

UCHWAŁA NR XII/53/24 RADY MIEJSKIEJ W KOWARACH

z dnia 19 grudnia 2024 r.

w sprawie zmiany uchwały nr LIX/362/22 z dnia 29 września 2022 r. 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 właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi na terenie Gminy Miejskiej Kowary.

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 6r ust. 3 i 3d ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 399 z późn. zm.) oraz art. 101a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1587 z późn. zm.), Rada Miejska w Kowarach uchwala, co następuje:

§ 1. Załącznik nr 1 do uchwały nr LIX/362/22 Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 29 września 2022 r. 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 właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi na terenie Gminy Miejskiej Kowary otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kowary.

§ 3. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Kowarach:
Tadeusz Cwynar

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XII/53/24
Rady Miejskiej w Kowarach
z dnia 19 grudnia 2024 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PUNKTU SELEKTYWNEGO ZBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH (PSZOK) W KOWARACH

1. Przyjęcie odpadów dokonuje upoważniony pracownik PSZOK.
2. Przyjęcia dokonuje się po sprawdzeniu zawartości dostarczanych odpadów, ich zgodności z wykazem przyjmowanych aktualnie odpadów, ich czystości i składu.
3. W PSZOKU-u przyjmowane są bezpłatnie odpady pochodzące wyłącznie z gospodarstw domowych, zgromadzone w sposób selektywny, dostarczone przez mieszkańców miasta Kowary. Mieszkaniec przed przekazaniem odpadów do PSZOK zobowiązany jest do okazania pracownikowi PSZOK **dokumentu tożsamości, dowód uiszczenia opłaty za odbiór odpadów komunalnych za bieżący miesiąc oraz wypełnienie oświadczenia stanowiącego załącznik do regulaminu dostępnego w punkcie PSZOK.** W przypadku zabudowany jednorodzinnej może to być **np. potwierdzenie przelewu**, natomiast w przypadku **zabudowany wielorodzinnej aktualny wymiar opłat**, w którym uwzględnione zostały opłaty za odbiór odpadów.
4. PSZOK w Kowarach **czynny** jest od poniedziałku do piątku w następujących godzinach:
 - poniedziałek – 10.00 – 18.00
 - wtorek – 8.00 – 14.00
 - środa – 8.00 – 14.00
 - czwartek – 10.00 – 18.00
 - piątek – 8.00 – 14.00oraz co drugą sobotę w miesiącu w godzinach 9.00 – 12.00 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Transport odpadów do PSZOK-u, mieszkańcy zapewniają we własnym zakresie i na własny koszt.
6. Do PSZOK **przyjmowane są** selektywnie dostarczone następujące odpady:
 - a) papier i tektura, odpady opakowaniowe z papieru i tektury,
 - b) szkło, odpady opakowaniowe ze szkła,
 - c) metale i tworzywa sztuczne, w tym opakowaniowe z metali, tworzyw sztucznych i wielomateriałowe,
 - d) bioodpady i odpady zielone,
 - e) przeterminowane leki i chemikalia (farby, rozpuszczalniki, oleje odpadowe),
 - f) zużyte baterie i akumulatory,
 - g) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
 - h) meble i inne odpady wielkogabarytowe,
 - i) zużyte opony w ilości 4 sztuk na rok na mieszkańca,
 - j) tekstylia i odzież,
 - k) odpady budowlano - rozbiórkowe w ilości do 100 kg/na mieszkańca na rok,
 - l) odpady niebezpieczne,
 - m) odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałe w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek.

7. Do PSZOK **nie są przyjmowane** następujące rodzaje odpadów:

- a) odpady zawierające azbest,
- b) zmieszane odpady komunalne,
- c) zmieszane odpady budowlane,
- d) odpady budowlane zmieszane z innymi odpadami,
- e) padłe zwierzęta.

8. Odpady przywiezione do PSZOK, których rodzaj, ilość lub sposób dostarczania wskazuje na źródło pochodzenia inne, niż z gospodarstw domowych – nie są przyjmowane.

9. Odpady wymagające opakowania powinny znajdować się w szczelnych (niecieknących) i nieuszkodzonych opakowaniach oraz posiadać informację umożliwiającą identyfikację odpadu w chwili przekazania.

10. Pracownik PSZOK odpowiedzialny za przyjmowanie odpadów ma obowiązek prowadzenia ewidencji przywiezionych odpadów. Ewidencja powinna zawierać następujące informacje:

- a) datę przywiezienia odpadów,
- b) dane mieszkańca ustalone na podstawie dokumentu tożsamości (imię i nazwisko, adres),
- c) rodzaj, kod, masę przywiezionych odpadów,
- d) miejsce pochodzenia odpadów (adres nieruchomości).

11. Rozładunek przyjmowanych odpadów odbywa się siłami własnymi dostarczającego, pod nadzorem pracownika punktu, który wskazuje miejsce umieszczania odpadów.

12. Wyładunek odpadów w miejscu do tego nieprzeznaczonym lub niezgodnie z zaleceniami pracownika PSZOK, skutkuje załadunkiem wyładowanych wcześniej odpadów na pojazd dostawcy, na jego koszt i ryzyko.

13. Pracownik PSZOK ma prawo odmówić przyjęcia odpadu w przypadku, gdy dostarczone odpady nie znajdują się w wykazie odpadów przyjmowanych, gdy odpady są zanieczyszczone lub przyjęcie odpadów byłoby sprzeczne z przepisami prawa oraz mogłoby zagrażać zdrowiu lub życiu ludzi.

14. Na żądanie pracownik PSZOK wystawi dostarczającemu odpady pokwitowanie potwierdzające przekazanie odpadów, zawierające ilość i rodzaj przywożonych odpadów, datę przekazania i podpis osoby przyjmującej odpady.

15. Zebrane selektywnie odpady są przekazywane podmiotom posiadającym stosowne zezwolenia z zakresu gospodarki odpadami.

16. W PSZOK prowadzony jest rejestr podmiotów, do których przekazywane są zbierane odpady. Rejestr ten zawiera m.in. nazwę i adres firm przyjmujących odpad danego rodzaju, zezwolenia świadczące o możliwości prowadzenia działalności w zakresie gospodarki tego rodzaju odpadami.

17. Zarządzający PSZOK umieszcza w miejscu ogólnie dostępnym tablicę informacyjną, zawierającą dane identyfikacyjne: nazwa, adres i nr telefonu, wykaz rodzajów przyjmowanych odpadów komunalnych oraz dni i godziny pracy PSZOK.

Załącznik do Regulaminu PSZOK

Kowary, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y*

zam..... PESEL

nr tel. kontaktowego.....

Oświadczam, że jestem właścicielem / zostałem upoważniony przez właściciela nieruchomości położonej w..... przy ul.

do dostarczenia na PSZOK odpadów komunalnych pochodzących wyłącznie z gospodarstwa domowego takich jak :

.....
(należy wyszczególnić rodzaj przywiezionych odpadów)

.....
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do rozliczenia dostarczonych odpadów na PSZOK.

.....
data, podpis

** do wglądu dokument potwierdzający ponoszenie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz Gminy Miejskiej Kowary.*

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Gmina Miejska Kowary, ul. 1-go Maja 1a, 58-530 Kowary, tel. 75 64 39 222, e-mail: bok@kowary.pl
2. Kontakt e-mail do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: iod@kowary.pl, telefon: 42 30 70 875
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu zapewnienia odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Kowary, sprawowania nadzoru nad sposobem gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Kowary oraz wypełnienia obowiązku ponoszenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi przez właścicieli nieruchomości na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 399 z późn. zm.) (art. 6c, 6h, 6m, 6o) oraz zapisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa.
4. Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane uprawnionym instytucjom w szczególności na podstawie obowiązujących przepisów prawa; podmiotowi przetwarzającemu, realizującemu na rzecz administratora zadania w zakresie obsługi systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją i systemu informacyjnego zawierającego bazę danych osób, dla których jest naliczana opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi; firmom wywozowym świadczącym usługę odbioru odpadów komunalnych.
5. Dane osobowe zawarte w oświadczeniu będą przechowywane przez okres 10 lat 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 działania archiwów. Ze względu na inne, szczególne przepisy prawa okres ten może ulec wydłużeniu.
6. Posiada Pan/Pani prawo do treści swoich danych osobowych i prawo do ich sprostowania, wniesienia żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania w przypadku: zakwestionowania prawidłowości danych osobowych lub podstawy prawnej ich przetwarzania, potrzeby zapobieżenia usunięcia Państwa danych osobowych, pomimo wygaśnięcia prawnego tytułu do ich przetwarzania przez Urząd Miejski w Kowarach w celu umożliwienia Państwu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki2), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
9. W kwestii dotyczącej podania adresu e-mail i/lub nr telefonu posiada Pani/Pan ponadto prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Pani/Pana adres poczty elektronicznej i/lub numer telefonu (jeśli podano), może zostać wykorzystany do kontaktu w służbowych celach informacyjnych lub wyjaśniających.