

Załącznik do uchwały Nr XXII/72/2025
Rady Gminy Sadki
z dnia 18 grudnia 2025 r.

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA PUNKTU SELEKTYWNEGO ZBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH W SADKACH PRZY UL. SPACEROWEJ 1

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady funkcjonowania Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych w Sadkach, zwany dalej „PSZOK”.
2. Korzystanie z usług oferowanych przez PSZOK jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
3. W PSZOK przyjmowane są nieodpłatnie problemowe odpady komunalne zebrane w sposób selektywny wytworzone przez właścicieli nieruchomości objętych gminnym systemem odbierania odpadów komunalnych zorganizowanym przez Gminę Sadki w ramach wnoszonej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, zwani dalej „właściciele nieruchomości”.
4. 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.

§ 2

Działalność PSZOK

1. PSZOK prowadzony i zarządzany jest przez Gminę Sadki.
2. PSZOK zlokalizowany jest w miejscowości Sadki przy ul. Spacerowej 1.
3. PSZOK świadczy usługi przyjmowania odpadów:
 - 1) w okresie od dnia 1 marca do dnia 30 września włącznie:
wtorek oraz czwartek w godzinach od 14:00 do 17:00
środa oraz piątek w godzinach od 9:30 do 12:30
druga i czwarta sobota każdego miesiąca w godzinach od 8:00 do 16:00;
 - 2) w okresie od dnia 1 października do dnia 28/29 lutego włącznie:
wtorek-piątek w godzinach od 9:30 do 12:30
druga i czwarta sobota każdego miesiąca w godzinach od 8:00 do 16:00;z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.
4. W PSZOK przyjmowane są następujące rodzaje odpadów:
 - 1) bioodpady;
 - 2) odpady niebezpieczne;
 - 3) przeterminowane leki;
 - 4) chemikalia;
 - 5) 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 igły i strzykawki;
 - 6) zużyte baterie i akumulatory;
 - 7) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny;

- 8) meble i inne odpady wielkogabarytowe;
 - 9) zużyte opony;
 - 10) odpady budowlane i rozbiórkowe z gospodarstw domowych;
 - 11) tekstylia i odzież.
5. W PSZOK nie będą przyjmowane inne odpady niż wymienione w ust. 4, a także:
- 1) odpady w ilościach wskazujących na pochodzenie z innego źródła niż gospodarstwo domowe (odpady pochodzące z działalności gospodarczej lub rolniczej);
 - 2) odpady nieprawidłowo zabezpieczone (w uszkodzonych, nieszczelnych opakowaniach, zanieczyszczone);
 - 3) odpady niemożliwe do zidentyfikowania.

§ 3

Zasady funkcjonowania PSZOK

1. Właściciele nieruchomości samodzielnie, we własnym zakresie dostarczają do PSZOK odpady komunalne wymienione w § 2 ust. 4 w sposób selektywny.
2. Dopuszcza się dostarczenie do PSZOK jednym transportem kilku rodzajów odpadów, pod warunkiem, że odpady zostaną w transporcie zabezpieczone przed zmieszaniem i będą przygotowane do szybkiego i sprawnego rozładunku.
3. W przypadku dostarczenia do PSZOK odpadów posegregowanych w sposób nieprawidłowy należy te odpady prawidłowo przesegregować bądź pracownik obsługi PSZOK odmówi przyjęcia tych odpadów.
4. Odpady powinny być dostarczone przez właścicieli nieruchomości w takiej formie, aby możliwe było ich wyładowanie bez konieczności użycia specjalistycznego sprzętu. Prace związane z rozładunkiem odpadów komunalnych dostarczanych do PSZOK wykonuje ich dostawca.
5. W przypadku mieszania odpadów, dostarczenia odpadów niekwalifikujących się do zdeponowania w PSZOK bądź umieszczania odpadów, przez oddającego odpady, w pojemnikach, kontenerach niezgodnie z ich przeznaczeniem na dany rodzaj odpadu pracownik obsługi PSZOK może odmówić przyjęcia odpadów.
6. Wjazd na teren PSZOK odbywa się za wiedzą i zgodą pracownika PSZOK.
7. Osoba dostarczająca odpady jest zobowiązana na żądanie pracownika PSZOK otworzyć worek/ opakowanie, w którym zgromadzone zostały odpady komunalne, w celu weryfikacji jego zawartości.
8. Właściciele nieruchomości, którzy dostarczają odpady do PSZOK, są zobowiązani do:
 - 1) podporządkowania się zaleceniom obsługi PSZOK;
 - 2) zachowania wymogów przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) i ochrony przeciwpożarowej (p.poż.), przestrzegania zakazu palenia oraz używania źródeł otwartego ognia;
 - 3) zachowania kierunku przemieszczania się wynikającego z instrukcji pracownika obsługi PSZOK;
 - 4) samodzielnego wrzucania dostarczonych odpadów do oznaczonego pojemnika/ kontenera lub umieszczenia ich w miejscu wskazanym przez pracownika obsługi PSZOK, z wyjątkiem odpadów niebezpiecznych;
 - 5) posprzątania terenu PSZOK z odpadów, które w trakcie rozładunku lub transportu zanieczyściły teren PSZOK.

§ 4

Zasady dostarczania i przechowywania odpadów w PSZOK

1. Dostarczone do PSZOK odpady powinny być posegregowane i wolne od zanieczyszczeń, a następnie zdeponowane w dedykowanych (opisanych) do danego rodzaju odpadu pojemnikach/ kontenerach.
2. Odpady niebezpieczne należy przekazać obsłudze PSZOK. Pracownik punktu samodzielnie umieści je w odpowiednich pojemnikach przeznaczonych do gromadzenia odpadów niebezpiecznych.

3. Odpady niebezpieczne przyjmowane są jedynie w oryginalnych szczelnych (niecieknących, nieuszkodzonych) opakowaniach/ pojemnikach producenta z etykietą zawierającą nazwę produktu umożliwiającą pracownikowi identyfikację odpadu.
4. Meble i inne odpady wielkogabarytowe dostarczone do PSZOK należy opróżnić z zawartości oraz innych odpadów.
5. Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oddawany do PSZOK musi być kompletny (w całości).

§ 5

Obowiązki pracownika obsługi PSZOK

1. W PSZOK prowadzony jest rejestr osób dostarczających odpady oraz ewidencja zbieranych i przekazywanych odpadów.
2. Obsługa PSZOK ma obowiązek:
 - 1) zażądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość i adres zamieszkania/ siedziby osoby dostarczającej odpady komunalne na terenie Gminy Sadki;
 - 2) zażądać okazania dokumentu potwierdzającego uiszczenie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za poprzedni miesiąc;
 - 3) sprawdzić ilości, skład, posegregowanie i zabezpieczenie oddawanych odpadów;
 - 4) ewidencjonować i ważyć każdorazowo przywiezione na PSZOK odpady komunalne.
3. Obsługa PSZOK ma prawo odmówić przyjęcia odpadu, jeżeli byłoby to sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa, zapisami niniejszego Regulaminu lub mogłoby zagrażać zdrowiu lub życiu ludzi.
4. W przypadku odmowy przyjęcia odpadów, osoba dostarczająca odpady zobowiązana jest do ich natychmiastowego zabrania oraz zagospodarowania w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa. Pozostawienie odpadów poza wyznaczonymi miejscami lub poza terenem PSZOK jest zabronione.

§ 6

Przetwarzanie danych osobowych

1. Dane osobowe osób dostarczających odpady do PSZOK w Sadkach są przetwarzane na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) dalej „RODO”.
2. Administratorem danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1 jest Gmina Sadki (adres: ul. Strażacka 11, 89-110 Sadki, adres e-mail: kancelaria@sadki.pl, numer telefonu: 52 339 39 65).
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań w zakresie organizacji odbioru odpadów komunalnych w PSZOK w Sadkach oraz prowadzenia ewidencji zbieranych odpadów, tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r., poz. 733) oraz uchwałą Nr XXII/72/2025 Rady Gminy Sadki z dnia 18 grudnia 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Sadki i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatą za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w ust. 4 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. przez okres 5 lat.

6. Dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, osobom, których dane dotyczą przysługują następujące prawa:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - 5) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
9. Podanie danych osobowych przez osoby, których dane dotyczą w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w ust. 4.
10. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

§ 7

Zgłoszenia niewłaściwego świadczenia usług przez PSZOK

1. Przypadki niewłaściwego świadczenia usług przez PSZOK należy niezwłocznie pisemnie zgłosić do Urzędu Gminy w Sadkach za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Urząd Gminy w Sadkach ul. Strażacka 11, 89-110 Sadki lub poczty elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@sadki.pl, grunty3@sadki.pl. Zgłoszenie powinno zawierać: dane właściciela nieruchomości, adres nieruchomości, której dotyczy zgłoszenie oraz szczegółowy opis zaistniałego zdarzenia.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, można także dokonywać osobiście w Biurze Obsługi Klienta pokój numer 3 lub Referacie Rolnictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska pokój numer 21 Urzędu Gminy w Sadkach albo telefonicznie pod następującymi numerami telefonu: 52 339 39 30, 52 339 39 38, 52 339 39 40.

§ 8

Uwagi dodatkowe

1. Obsługa PSZOK nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w PSZOK.
2. Zebrane w PSZOK odpady przekazywane są Wykonawcy wybranemu w drodze przetargu na odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Sadki.