

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 (dalej jako 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 zamieszkałych położonych na terenie Gminy Sadki w ramach wnoszonej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
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:
 - a) od wtorku do piątku w godzinach od 9:30 do 12:30,
 - b) w każdą drugą i czwartą sobotę 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:
 - a) odpady niebezpieczne;
 - b) przeterminowane leki;
 - c) chemikalia;
 - d) 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;
 - e) zużyte baterie i akumulatory;
 - f) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny;
 - g) meble i inne odpady wielkogabarytowe;
 - h) zużyte opony od samochodów osobowych;
 - i) odpady budowlane i rozbiórkowe pochodzące z prowadzenia drobnych prac remontowych niewymagających pozwolenia na budowę, zgłoszenia zamiaru budowy lub wykonania robót;
 - j) tekstylia i odzież.
5. W PSZOK nie będą przyjmowane inne odpady niż wymienione w ust. 4, a także:

- a) odpady w ilościach wskazujących na pochodzenie z innego źródła niż gospodarstwo domowe (odpady pochodzące z działalności gospodarczej lub rolniczej);
- b) odpady nieprawidłowo zabezpieczone (w uszkodzonych, nieszczelnych opakowaniach, zanieczyszczone);
- c) odpady niemożliwe do zidentyfikowania.

§ 3

Zasady funkcjonowania PSZOK

1. Mieszkańcy zapewniają transport odpadów komunalnych do PSZOK we własnym zakresie i na własny koszt.
2. Dopuszcza się dostarczenie do PSZOK jednym transportem kilku rodzajów odpadów, pod warunkiem, iż odpady zostaną w transporcie zabezpieczone przed zmieszaniem i będą przygotowane do szybkiego i sprawnego rozładunku.
3. Odpady powinny być dostarczone przez mieszkańców 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.
4. Wjazd na teren PSZOK odbywa się za wiedzą i zgodą pracownika PSZOK.
5. Osoba dostarczająca odpady jest zobowiązana na żądanie pracownika PSZOK otworzyć worek/opakowanie, w którym zgromadzone zostały odpady komunalne, w celu weryfikacji jego zawartości.
6. Mieszkańcy, którzy dostarczają odpady do PSZOK, są zobowiązani do:
 - a) podporządkowania się zaleceniom obsługi PSZOK;
 - b) zachowania wymogów przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) i ochrony przeciwpożarowej (p.poż.), przestrzegania zakazu palenia oraz używania źródeł otwartego ognia;
 - c) zachowania kierunku przemieszczania się wynikającego z instrukcji pracownika obsługi PSZOK;
 - d) samodzielnego wrzucania dostarczonych odpadów do oznaczonego pojemnika/kontenera lub umieszczenia ich w miejscu wskazanym przez pracownika obsługi PSZOK, z wyjątkiem odpadów niebezpiecznych;
 - e) 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, przetwarzanie danych osobowych

1. W PSZOK prowadzony jest rejestr osób dostarczających odpady oraz ewidencja zbieranych i przekazywanych odpadów.
2. Obsługa PSZOK ma obowiązek:
 - a) zażądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość i adres zamieszkania osoby dostarczającej odpady komunalne na terenie Gminy Sadki;
 - b) zażądać okazania dokumentu potwierdzającego wpłatę za odbiór odpadów za poprzedni miesiąc;
 - c) sprawdzić ilości, skład, posegregowanie i zabezpieczenie oddawanych odpadów;
 - d) ewidencjonować i ważyć każdorazowo przywiezione na PSZOK odpady komunalne.
3. Mieszkańcy dostarczający odpady do PSZOK, wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych (w zakresie: imię, nazwisko, adres nieruchomości) przez administratora danych, którym jest Wójt Gminy Sadki, będący kierownikiem Urzędu Gminy w Sadkach ul. Strażacka 11, 89-110 Sadki. Dane będą przetwarzane wyłącznie dla realizacji celów systemu zbierania odpadów selektywnych odebranych od mieszkańców. Dane przekazuje się podczas każdego dostarczenia odpadów na PSZOK. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości przekazania odpadów. Każda osoba ma prawo dostępu do swoich danych i ich poprawienia.
4. 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.
5. 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

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 których 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 numerami: 52 339 39 30, 52 339 39 38, 52 339 39 40.

§ 7

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 odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Sadki.

Wójt Gminy Sadki

/-/ Dariusz Gryniewicz