

**Zarządzenie Nr 24/02/2023r.
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia 09.02.2023r.**

w sprawie przyjęcia Regulaminu wydawania i korzystania z Karty Gminnego Punktu Zbiórki Odpadów Segregowanych dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych, położonych na terenie Gminy Miasta Sanoka na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40) w związku z art. 3 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gmachach (t.j. Dz.U. 2022 poz. 2519 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr LXIX/624/22 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 listopada 2022 r. zmieniającej uchwałę 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 komunalnymi

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin wydawania i korzystania z Karty Gminnego Punktu Zbiórki Odpadów Segregowanych dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych zlokalizowanych na terenie Gminy Miasta Sanoka na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi” w brzmieniu określonym jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

§ 3

Wzór „Karty Gminnego Punktu Zbiórki Odpadów Segregowanych” stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sanoka
Tomasz Matuszewski

Regulamin wydawania i korzystania z Karty Gminnego Punktu Zbiórki Odpadów Segregowanych dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Miasta Sanoka na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi

**DZIAŁ I.
Postanowienia Ogólne**

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki wydawania oraz korzystania z Karty Gminnego Punktu Zbiórki Odpadów Segregowanych dla właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Miasta Sanoka, na terenie których powstają odpady komunalne.
2. Karta umożliwia właścicielowi nieruchomości korzystanie z Gminnego Punktu Zbiórki Odpadów Segregowanych znajdującego się na terenie Gminy Miasta Sanoka w celu przekazania do zagospodarowania odpadów komunalnych, na zasadach wynikających z przepisów prawa miejscowego.

§ 2

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

1. **Karta GPZOS** (zwana dalej „Kartą”) - Karta z tworzywa sztucznego, posiadająca indywidualny numer identyfikacyjny, wydawana właścicielowi nieruchomości lub pełnomocnikowi.
2. **Deklaracja** - deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, z przypisanym numerem ewidencyjnym nadawanym przez Urząd Miasta Sanoka.
3. **GPZOS** – Gminny Punkt Zbiórki Odpadów Segregowanych, znajdujący się przy ul. Jana Pawła II 59 w Sanoku.
4. **Gmina** – Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok.

**DZIAŁ II.
Warunki wydawania i używania Kart**

**Rozdział 1.
Wydawanie Kart**

§ 3

1. Wniosek o wydanie Karty składa do Gminy właściciel nieruchomości w rozumieniu ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach:
 - 1) dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem jednorodzinny – wniosek stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;

- 2) dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem wielolokalowym – wniosek stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
2. Weryfikacja właściciela nieruchomości odbywa się na podstawie dokumentu tożsamości lub innego dokumentu poświadczającego prawo do władania nieruchomością.
3. Karta wydawana jest bezpłatnie w następujących ilościach:
 - 1) dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem jednorodzinym – 1 Karta na nieruchomość;
 - 2) dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem wielolokalowym – 1 Karta na każdy lokal w tym budynku;
4. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub kradzieży Karty właściciel nieruchomości zobowiązany jest:
 - 1) złożyć ponownie wniosek, o którym mowa w § 3 ust.1;
 - 2) uiścić opłatę w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100) za wydanie duplikatu Karty na rachunek Gminy nr 74 1240 1792 1111 0011 0319 6203.
5. Karta wydawana jest właścicielowi nieruchomości lub pełnomocnikowi:
 - 1) w dniu złożenia wniosku, jeżeli spełnia łącznie następujące przesłanki:
 - wniosek nie wymaga uzupełnienia lub korekty;
 - właściciel nieruchomości posiada aktywną deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - uiszcza terminowo należną opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - posiada dowód zapłaty za każdą kolejną Kartę (jeżeli podlega opłacie);
 - posiada pełnomocnictwo (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej stwierdzającej udzielenie pełnomocnictwa w kwocie 17,00 zł (z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo, gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony z opłaty skarbowej).
 - 2) Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej należy dokonywać na rachunek Gminy nr 74 1240 1792 1111 0011 0319 6203.
 - 3) Wzór pełnomocnictwa określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
 - 4) W przypadkach, o których mowa w § 3 ust. 4, w terminie 7 dni roboczych od dnia spełnienia warunków tam określonych. O terminie odbioru Karty właściciel nieruchomości zostanie powiadomiony telefonicznie na numer telefonu podany we wniosku.
6. Dla nieruchomości, dla której składana jest pierwsza deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, uzyskanie Karty możliwe będzie po zakończeniu weryfikacji deklaracji w ramach czynności sprawdzających prowadzonych przez organ podatkowy w ciągu 7 dni roboczych od momentu stwierdzenia poprawności deklaracji. O terminie odbioru Karty właściciel nieruchomości zostanie powiadomiony telefonicznie na numer telefonu podany we wniosku.
7. Odbiór Karty następuje przez uprawnionego wnioskodawcę w Gminie.
8. Każdej Karcie przypisany jest indywidualny numer identyfikacyjny odpowiednio do nieruchomości.
9. Karta wydawana jest na czas aktywnej deklaracji.

10. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem wydawania i korzystania z Karty dla właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi.

Rozdział 2. Korzystanie z Karty

§ 4

1. Karta służy do:
 - 1) przekazania odpadów komunalnych powstających na nieruchomości do GPZOS;
 - 2) ewidencjonowania przekazanych z nieruchomości odpadów komunalnych do GPZOS;
 - 3) naliczenia opłaty za przekazanie do GPZOS ponad limitowej ilości odpadów komunalnych tj. za odpady budowlane i rozbiórkowe oraz zużyte opony.
2. Karta podczas każdorazowego użycia w GPZOS umożliwia identyfikację zarówno właściciela nieruchomości jak i samej nieruchomości.
3. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do nadzorowania korzystania z Karty w przypadku udostępnienia jej mieszkańcom nieruchomości w celu przekazania odpadów komunalnych do GPZOS.
4. Odbiór odpadów w GPZOS odbywa się wyłącznie po okazaniu oryginału Karty. Zapisane zdjęcie Karty w telefonie lub innym nośniku elektronicznym, papierowa kserokopia lub inna dowolna kopia Karty nie jest Kartą w myśl niniejszego Regulaminu i nie upoważnia do przekazania odpadów do GPZOS.

Rozdział 3. Zasady bezpiecznego korzystania z Karty

§ 5

1. Właściciel nieruchomości ponosi odpowiedzialność z tytułu:
 - 1) korzystania z Karty w zakresie przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - 2) udostępniania Karty osobom trzecim;
 - 3) uszkodzenia lub utraty Karty (kradzież lub zagubienie).
2. O fakcie uszkodzenia lub utraty Karty właściciel nieruchomości zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Gminę, celem jej zablokowania:
 - 1) telefonicznie, na numer 13 46 52 875 lub 13 46 52 868
 - 2) pisemnie, na adres Urząd Miasta w Sanoku, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok;
 - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail: wgs@um.sanok.pl
3. Użycie Karty przez osobę nieuprawnioną każdorazowo obciąża konto właściciela nieruchomości.
4. Karta zostanie zablokowana automatycznie przez Gminę w przypadku powzięcia informacji o:
 - 1) sprzedaży nieruchomości;
 - 2) zmianie właściciela/li nieruchomości;
 - 3) zgonie właściciela nieruchomości;
 - 4) czasowym zawieszeniu wywozu odpadów.
5. W przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 4 pkt 1) i 2) właściciel nieruchomości

zobowiązany jest do zwrotu karty do Gminy w terminie 30 dni kalendarzowych od zaistnienia sytuacji.

W przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 4 pkt 4) właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zdeponowania karty w Gminie w dniu, w którym składa deklarację o czasowym zawieszeniu wywozu odpadów, na czas zawieszenia wywozu odpadów.

Rozdział 4. Sytuacje awaryjne

§ 6

1. W sytuacjach awaryjnych (np. brak prądu w GPZOS, problemy z funkcjonowaniem systemu czy innych problemów z Kartą niezależnych od właściciela nieruchomości) w celu skorzystania z GPZOS właściciel nieruchomości zobowiązany jest do wypełnienia pisemnego oświadczenia o dostarczonych odpadach do GPZOS. Po ustąpieniu problemów informacje zawarte w oświadczeniu zostaną wprowadzone do systemu elektronicznego.
2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

WNIOSEK O WYDANIE KARTY GPZOS / KOLEJNEJ KARTY GPZOS

dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem jednorodzinnym

IMIĘ I NAZWISKO WŁAŚCICIELA NIERUCHOMOŚCI		
ADRES ZAMIESZKANIA		
TELEFON KONTAKTOWY		
ADRES NIERUCHOMOŚCI		
KARTA BEZPŁATNA	szt	
KOLEJNA KARTA	szt	
Powód wystąpienia o kolejną kartę		
uszkodzenie	zagubienie	kradzież

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis właściciela nieruchomości

NR KARTY	
..... data i podpis wydającego Kartę	
Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wydawania i korzystania z Karty GPZOS data i podpis właściciela nieruchomości	
Oświadczam, że zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych data i podpis właściciela nieruchomości	
Potwierdzam odbiór Karty/Kart GPZOS data i podpis właściciela nieruchomości	
Załączniki: 1. Dowód uiszczenia opłaty za wydanie kolejnej Karty GPZOS	

2. Pełnomocnictwo

Klauzula Informacyjna o Przetwarzaniu Danych Osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Sanoka z siedzibą w Sanoku przy ul. Rynek 1, e-mail: umsanok@um.sanok.pl.
2. Burmistrz Miasta Sanoka wyznaczył inspektora ochrony danych, e-mail: iod@um.sanok.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Uchwale Nr XXXVII/292/20 Rady Miasta Sanoka z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasta Sanoka”, Uchwale Nr LXIX/624/22 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 listopada 2022 r. zmieniającej uchwałę 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 komunalnymi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. realizacji zadań publicznych przez administratora lub sprawowanie władzy publicznej powierzonej administratorowi.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
6. Posiada Pani/Pana prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania (pod warunkiem, że wykaże Pani/Pan jedną z podstaw prawnych z art. 18 ust.1 a-d).
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczące Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. zgodnie z art. 77.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Wyjątek stanowią dane dotyczące numeru telefonu, który jest podawany w celu ułatwienia z Panią/Panem kontaktu.
9. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

WNIOSEK O WYDANIE KARTY GPZOS /KOLEJNEJ KARTY GPZOS

dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem wielolokalowym

WŁAŚCICIEL/ZARZĄDCA NIERUCHOMOŚCI		
ADRES SIEDZIBY		
TELEFON KONTAKTOWY		
ADRES NIERUCHOMOŚCI		
LICZBA LOKALI MIESZKALNYCH		
IŁOŚĆ KART	KARTY BEZPŁATNE	szt
	KOLEJNE KARTY	szt
Powód wystąpienia o kolejną kartę		
uszkodzenie	zagubienie	kradzież

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis właściciela nieruchomości

NR KARTY/KART:	
..... data i podpis wydającego Kartę	
Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem wydawania i korzystania z Karty GPZOS. data i czytelny podpis właściciela nieruchomości	
Oświadczam, że zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych. data i podpis właściciela nieruchomości	
Potwierdzam odbiór Karty/Kart GPZOS w ilości szt. data i czytelny podpis właściciela nieruchomości	

Załączniki:

1. Dowód uiszczenia opłaty za wydanie kolejnej Karty GPZOS.
2. Pełnomocnictwo.
3. Lista lokali, których dotyczy wniossek.

Klauzula Informacyjna o Przetwarzaniu Danych Osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Sanoka z siedzibą w Sanoku przy ul. Rynek 1, e-mail: umsanok@um.sanok.pl.
2. Burmistrz Miasta Sanoka wyznaczył inspektora ochrony danych, e-mail: iod@um.sanok.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Uchwale Nr XXXVII/292/20 Rady Miasta Sanoka z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasta Sanoka”, Uchwale Nr LXIX/ 624 /22 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 listopada 2022 r. zmieniającej uchwałę 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 komunalnymi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. realizacji zadań publicznych przez administratora lub sprawowanie władzy publicznej powierzonej administratorowi.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
6. Posiada Pani/Pana prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania (pod warunkiem, że wykaże Pani/Pan jedną z podstaw prawnych z art. 18 ust.1 a-d).
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczące Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. zgodnie z art. 77.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Wyjątek stanowią dane dotyczące numeru telefonu, który jest podawany w celu ułatwienia z Panią/Panem kontaktu.
9. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Wykaz lokali w nieruchomości zabudowanej budynkiem wielolokalowym

A. DANE BUDYNKU WIELOLOKALOWEGO							
¹ Ulica						² Nr domu	
³ Miejscowość			⁴ Kod pocztowy		⁵ Poczta		
B. WYKAZ LOKALI							
Numer lokalu	Nr karty	Numer lokalu	Nr karty	Numer lokalu	Nr karty	Numer lokalu	Nr karty
1.		33.		65.		97.	
2.		34.		66.		98.	
3.		35.		67.		99.	
4.		36.		68.		100.	
5.		37.		69.		101.	
6.		38.		70.		102.	
7.		39.		71.		103.	
8.		40.		72.		104.	
9.		41.		73.		105.	
10.		42.		74.		106.	
11.		43.		75.		107.	
12.		44.		76.		108.	
13.		45.		77.		109.	
14.		46.		78.		110.	
15.		47.		79.		111.	
16.		48.		80.		112.	
17.		49.		81.		113.	
18.		50.		82.		114.	
19.		51.		83.		115.	
20.		52.		84.		116.	
21.		53.		85.		117.	
22.		54.		86.		118.	
23.		55.		87.		119.	
24.		56.		88.		120.	
25.		57.		89.		121.	
26.		58.		90.		122.	
27.		59.		91.		123.	
28.		60.		92.		124.	
29.		61.		93.		125.	
30.		62.		94.		126.	
31.		63.		95.		127.	
32.		64.		96.		128.	

Potwierdzam odbiór kart

Załącznik nr 3 do Regulaminu
wydawania i korzystania
z Karty GPZOS

Sanok, dnia 20..... r.

.....
(imię i nazwisko właściciela nieruchomości)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr PESEL)

PEŁNOMOCNICTWO

Ja niżej podpisany(a) udzielam pełnomocnictwa

.....
(imię i nazwisko pełnomocnika, stopień pokrewieństwa*)

zam.....
(adres zamieszkania)

legitymującym się dowodem osobistym seria, nr.....

do złożenia deklaracji / wprowadzenia zmian w deklaracji / do złożenia wniosku o wydanie
karty GPZOS oraz jej odbioru**,

dla nieruchomości położonej w Sanoku przy ul.
(adres nieruchomości)

Oświadczam o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych.

.....
(czytelny podpis pełnomocnika)

.....
(czytelny podpis właściciela nieruchomości)

* W przypadku, gdy osobą upoważnioną jest wstępny lub zstępny (matka, ojciec, syn, córka, dziadek, babcia, siostra, brat) za upoważnienie nie będzie pobierana opłata skarbową w wysokości 17,00 zł. Stopień pokrewieństwa należy wpisać na pełnomocnictwie.

** Niepotrzebne skreślić

Klauzula Informacyjna o Przetwarzaniu Danych Osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Sanoka z siedzibą w Sanoku przy ul. Rynek 1, e-mail: umsanok@um.sanok.pl.
2. Burmistrz Miasta Sanoka wyznaczył inspektora ochrony danych, e-mail: iod@um.sanok.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Uchwale Nr XXXVII/292/20 Rady Miasta Sanoka z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasta Sanoka”, Uchwale Nr LXIX/ 624 /22 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 listopada 2022 r. zmieniającej uchwałę 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 komunalnymi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. realizacji zadań publicznych przez administratora lub sprawowanie władzy publicznej powierzonej administratorowi.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
6. Posiada Pani/Pana prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania (pod warunkiem, że wykaże Pani/Pan jedną z podstaw prawnych z art. 18 ust.1 a-d).
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczące Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. zgodnie z art. 77.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Wyjątek stanowią dane dotyczące numeru telefonu, który jest podawany w celu ułatwienia z Panią/Panem kontaktu.
9. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE
W SPRAWIE UPRAWNIENÍ DO KORZYSTANIA Z GMINNEGO PUNKTU ZBIÓRKI
ODPADÓW SEGREGOWANYCH W SANOKU**

Ja, niżej podpisany(a) oświadczam, że dostarczone przeze mnie/w moim imieniu*

przez

.....
Imię i nazwisko/Nazwa dostarczającego odpady

w dniu dzisiejszym do GPZOS w Sanoku odpady selektywnie zebrane

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(podać rodzaj odpadu)

w ilości

.....
.....
.....

(przybliżona ilość odpadu w MG (tonach)/ szt./workach o pojemności w ilości szt.)

stanowią odpady komunalne wytworzone na nieruchomości zamieszkałej, objętej systemem odbioru odpadów komunalnych w Gminie Miasta Sanoka, położonej pod adresem:

.....
.....
.....

której jestem: właścicielem/ współwłaścicielem/użytkownikiem/posiadaczem/współużytkownikiem/
współposiadaczem/zarządcą* i nie powstały w wyniku prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej.

.....
(data i podpis osoby dostarczającej odpady)

*niepotrzebne skreślić

Pouczenie

Odmowa podpisania niniejszego oświadczenia skutkuje odmową bezpłatnego przyjęcia dostarczonych odpadów przez obsługę GPZOS lub przyjęciem tych odpadów na zasadach odpłatności, wg obowiązujących w GPZOS stawek.

Klauzula Informacyjna o Przetwarzaniu Danych Osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Sanoka z siedzibą w Sanoku przy ul. Rynek 1, e-mail: umsanok@um.sanok.pl.
2. Burmistrz Miasta Sanoka wyznaczył inspektora ochrony danych, e-mail: iod@um.sanok.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Uchwale Nr XXXVII/292/20 Rady Miasta Sanoka z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasta Sanoka”, Uchwale Nr LXIX/ 624 /22 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 listopada 2022 r. zmieniającej uchwałę 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 komunalnymi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. realizacji zadań publicznych przez administratora lub sprawowanie władzy publicznej powierzonej administratorowi.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
6. Posiada Pani/Pana prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania (pod warunkiem, że wykaże Pani/Pan jedną z podstaw prawnych z art. 18 ust. 1 a-d).
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczące Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. zgodnie z art. 77.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Wyjątek stanowią dane dotyczące numeru telefonu, który jest podawany w celu ułatwienia z Panią/Panem kontaktu.
9. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 24/02/2023r.
Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 09.02.2023r.



