

Zarządzenie Nr 180/11/2023

Burmistrza Miasta Sanoka

z dnia 02.11.2023r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Gminnego Punktu Zbiórki Odpadów Segregowanych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2023.40 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz.U.2021.679), Uchwały Nr XXXVII/291/20 Rady Miasta Sanoka z dnia 17 grudnia 2020 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 właścicieli nieruchomości, opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnym (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2020r., poz. 5375) oraz Uchwały Nr LXIX/624/22 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 listopada 2022 r. zmieniająca 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 (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2022r., poz. 5019).

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam „Regulamin Gminnego Punktu Zbiórki Odpadów Segregowanych” zlokalizowanego w Sanoku, przy ul. Jana Pawła II 59, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sanockiemu Przedsiębiorstwu Gospodarki Komunalnej w Sanoku Sp. z o.o. ul. Jana Pawła II 59.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 33/02/2022 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 8 lutego 2022r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Gminnego Punktu Zbiórki Odpadów Segregowanych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sanoka
Tomasz Matuszewski

Załącznik do Zarządzenia Nr 180/11/2023
Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 02.11.2023 r.
w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Gminnego
Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych

REGULAMIN GMINNEGO PUNKTU ZBIÓRKI ODPADÓW SEGREGOWANYCH

§1

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Gminnego Punktu Zbiórki Odpadów Segregowanych, zwanego dalej GPZOS.
2. Podmiotem odpowiedzialnym za prowadzenie GPZOS jest Sanockie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o., ul. Jana Pawła II 59, 38-500 Sanok.
3. Korzystanie z GPZOS jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu.
4. Do GPZOS przyjmowane są selektywnie zebrane odpady komunalne pochodzące z nieruchomości zlokalizowanych na terenie Gminy Miasta Sanoka i Gminy Sanok, zwane dalej odpadami.
5. GPZOS przyjmuje odpady od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy nieodpłatnie, za okazaniem oryginału Karty GPZOS (dla mieszkańców Miasta Sanoka) lub naklejki z kodem identyfikującym właściciela nieruchomości (mieszkańcy Gminy Sanok), uzyskanych w Urzędzie Miasta Sanoka oraz w Urzędzie Gminy Sanok na podstawie złożonej deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
6. Odpady dostarczane do GPZOS muszą być posegregowane.
7. Właściciele nieruchomości niezamieszkałych zlokalizowanych na terenie Gminy Miasta Sanoka oraz Gminy Sanok mogą dostarczać odpady wyłącznie odpłatnie, zgodnie z właściwym cennikiem.

§ 2

Działalność GPZOS

1. Odpady przyjmowane są we wtorki i czwartki w godzinach od 9:00 do 17:00 oraz w soboty w godzinach od 8:00 do 16:00.
2. Podmiot odpowiedzialny za prowadzenie GPZOS ma prawo chwilowo zamknąć GPZOS na czas opróżniania miejsc składowania odpadów.

§ 3

Zasady funkcjonowania GPZOS

1. Mieszkańcy zapewniają transport odpadów komunalnych do GPZOS we własnym zakresie i na własny koszt. Do GPZOS przyjmowane są odpady dostarczane pojazdami o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony, w tym samochody z lekką przyczepą.
2. Na terenie GPZOS można przebywać tylko w godzinach jego otwarcia i tylko na czas rozładunku odpadów.
3. Na teren GPZOS wpuszczanych będzie maksymalnie po 5 pojazdów.
4. Wjazd na teren GPZOS odbywa się za wiedzą i zgodą obsługi GPZOS zaś każdorazowe przyjęcie odpadów do GPZOS odbywa się wyłącznie po okazaniu oryginału Karty GPZOS (dla mieszkańców Miasta Sanoka) lub naklejki z kodem identyfikującym właściciela nieruchomości (dla mieszkańców Gminy Sanok), które potwierdzone jest w systemie elektronicznym. Zapisane zdjęcie Karty w telefonie lub innym nośniku elektronicznym, papierowa kserokopia lub inna dowolna kopia Karty nie jest Kartą w myśl „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” i nie upoważnia do przekazania odpadów do GPZOS.
5. Karta GPZOS (dla mieszkańców Miasta Sanoka) lub naklejka z kodem identyfikującym właściciela nieruchomości (dla mieszkańców Gminy Sanok) umożliwia właścicielowi nieruchomości korzystanie z GPZOS znajdującego się na terenie Gminy Miasta Sanoka w celu przekazania do zagospodarowania odpadów komunalnych na zasadach wynikających z przepisów prawa miejscowego.
6. Osoba dostarczająca odpady w worku na żądanie obsługi GPZOS jest zobowiązana otworzyć worek, w którym zgromadzone zostały odpady komunalne w celu weryfikacji jego zawartości.
7. Przyjęcia odpadów dokonuje się po sprawdzeniu zgodności dostarczanych odpadów z wykazem przyjmowanych odpadów.
8. Mieszkańcy, którzy dostarczają odpady do GPZOS są zobowiązani do:
 - 1) podporządkowania się zaleceniom obsługi GPZOS ;
 - 2) zachowania wymogów BHP i p.poż., w szczególności nieużywania źródeł otwartego ognia;
 - 3) bezwzględnego stosowania się do ogólnych zasad ruchu drogowego pod rygorem wyproszenia z terenu GPZOS;
 - 4) samodzielnego wrzucania dostarczonych odpadów do oznaczonych boksów, kontenerów lub umieszczania ich w miejscu wskazanym przez obsługę GPZOS;
 - 5) obsługa GPZOS udziela pomocy osobom niepełnosprawnym i starszym przy umieszczaniu odpadów w miejscach wskazanych do ich zbierania;

- 6) okazania Karty GPZOS (mieszkańcy Miasta Sanoka) lub naklejki z kodem identyfikującym właściciela nieruchomości (mieszkańcy Gminy Sanok).
 - 7) wypełnienia oświadczenia w sprawie uprawnień do korzystania z GPZOS w Sanoku, stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu, jeśli:
 - a) odpady dostarczają podmioty gospodarcze lub osoby fizyczne transportujące odpady na zlecenie właściciela nieruchomości, która znajduje się w systemie gospodarowania odpadami komunalnymi obowiązującymi na terenie gminy, czyli została złożona do Gminy Miasta Sanoka lub Gminy Sanok deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z tej nieruchomości,
 - b) obsługa GPZOS ma wątpliwości co do pochodzenia dostarczanych odpadów z uwagi na ich skład lub dostarczaną ilość lub wątpliwości czy dostarczane odpady pochodzą z nieruchomości zamieszkałych, położonych na terenie Gminy Miasta Sanoka lub Gminy Sanok.
9. Zarządcy nieruchomości wielolokalowych mogą bezpłatnie dostarczać do GPZOS na podstawie oryginału karty GPZOS wydanej dla obrębu administracyjnego (spółdzielni, wspólnot mieszkaniowych, na którym położone są nieruchomości zamieszkałe wielolokalowe) odpady pochodzące wyłącznie od mieszkańców ww. zasobów. Każdorazowe dostarczenie odpadów przez zarządców nieruchomości wielolokalowych wymaga ponadto wypełnienia oświadczenia w sprawie uprawnień do korzystania z GPZOS w Sanoku.

§ 4

Rodzaje odpadów obsługiwanych i nieobsługiwanych przez GPZOS

1. Właściciele nieruchomości zamieszkałych mogą bezpłatnie dostarczać do GPZOS następujące odpady zebrane w sposób selektywny:
 - 1) papier (odpady papieru, w tym tektury, odpady opakowaniowe z papieru i tektury);
 - 2) szkło bezbarwne i szkło kolorowe (odpady szkła bezbarwnego i kolorowego, w tym odpady opakowaniowe ze szkła bezbarwnego i kolorowego);
 - 3) metale i tworzywa sztuczne (odpady metali i tworzyw sztucznych w tym odpady opakowaniowe metali i tworzyw sztucznych);
 - 4) bioodpady (z wyłączeniem odpadów gromadzonych w przydomowych kompostownikach) stanowiące części roślin pochodzących z pielęgnacji terenów zielonych, ogrodów, parków i cmentarzy;
 - 5) odpady niebezpieczne;
 - 6) przeterminowane leki i chemikalia;
 - 7) 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;
- 8) zużyte baterie i akumulatory;
 - 9) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny;
 - 10) meble i inne odpady wielkogabarytowe;
 - 11) zużyte opony – do 8 szt./rok dla jednego gospodarstwa domowego – bezpłatnie, pozostałe ilości za odpłatnością - zgodnie z cennikiem.
 - 12) czysty gruz budowlany;
 - 13) odpady budowlane i rozbiórkowe z gospodarstw domowych - do 0,5 Mg liczonej łącznie od jednego gospodarstwa domowego na rok – bezpłatnie, pozostała ilość za odpłatnością - zgodnie z cennikiem.
 - 14) odpady tekstyliów i odzieży;
 - 15) odpady opakowaniowe wielomateriałowe;
 - 16) styropian opakowaniowy.

2. GPZOS nie przyjmuje:

- 1) zmieszanych odpadów komunalnych;
- 2) części samochodowych w tym zderzaków, błotników;
- 3) szyb samochodowych;
- 4) szyb zbrojonych, hartowanych;
- 5) fajansu, porcelany, szkła kuchennego,
- 6) luster
- 7) oraz innych niż wymienione w § 4 ust. 1 Regulaminu.

§ 5

Zasady dostarczania i przechowywania odpadów w GPZOS

1. Dostarczane do GPZOS odpady powinny być posegregowane, a następnie zdeponowane w wyznaczonym miejscu GPZOS, tj. w boksach, kontenerach lub oznaczonym placu.
2. Odpady biodegradowalne można przywozić luzem, bądź w workach. Następnie należy je opróżnić do właściwego, oznakowanego boksu. W przypadku dostarczenia odpadów w workach, należy opróżnić zawartość worków do oznakowanego boksu, a worki wrzucić do odpowiedniego pojemnika.
3. Odpady wymagające opakowania winny znajdować się w szczelnych (niecieknących, nieuszkodzonych) pojemnikach oraz być opatrzone informacją (etykietą) uniemożliwiającą identyfikację pojemnika.
4. Meble i inne odpady wielkogabarytowe dostarczane do GPZOS należy opróżnić z zawartości oraz innych odpadów.
5. Opony dostarczone do GPZOS 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.

6. Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny musi być przekazywany kompletny (w całości)

§ 6

Obowiązki GPZOS

1. W GPZOS prowadzona jest ewidencja zbieranych i przekazywanych odpadów.
2. Obsługa GPZOS ma obowiązek:
 - 1) sprawdzić zgodność dostarczonych odpadów z wykazem odpadów wymienionych w § 4;
 - 2) ewidencjonować każdorazowo przyjęte odpady;
 - 3) żądać okazania Karty GPZOS (mieszkańcy Miasta Sanok) lub naklejki z kodem identyfikującym właściciela nieruchomości (mieszkańcy Gminy Sanok).
 - 4) żądać wypełnienia oświadczenia w sprawie uprawnień do korzystania z GPZOS przez:
 - a) podmioty gospodarcze lub osoby fizyczne transportujące odpady na zlecenie właściciela nieruchomości, która znajduje się w systemie gospodarowania odpadami komunalnymi obowiązującym na terenie gminy, czyli została złożona do Gminy Miasta Sanoka lub Gminy Sanok deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z tej nieruchomości,
 - b) zarządców nieruchomości wielolokalowych,
 - c) osobę dostarczającą odpady w przypadku wątpliwości co do pochodzenia odpadu i sprawdzić poprawność jego wypełnienia.
3. Osoby fizyczne dostarczające odpady do GPZOS, na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych, wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych w celu realizacji usługi przyjęcia odpadów. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa ich udostępnienia jest równoznaczna z brakiem możliwości nieodpłatnego pozostawienia odpadów w GZPOS.
4. Obsługa GPZOS ma prawo odmowy bezpłatnego przyjęcia odpadów:
 - 1) każdorazowo, jeśli odpad jest dostarczony w sposób niezgodny z Regulaminem;
 - 2) każdorazowo, jeśli odpad jest niezgodny z wykazem odpadów wymienionych w § 4
 - 3) każdorazowo, jeżeli mogłoby to zagrażać zdrowiu lub życiu ludzi;
 - 4) każdorazowo, jeżeli stwierdzą, że dostarczone odpady mogą pochodzić z działalności gospodarczej;
 - 5) w przypadku odmowy wypełnienia bądź braku podpisania oświadczenia w sprawie uprawnień do korzystania z GPZOS lub wskazania w oświadczeniu, że dostarczone odpady pochodzą z nieruchomości niezamieszkałej (z działalności gospodarczej).

§ 7

Uwagi dodatkowe

1. Obsługa GPZOS nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie GPZOS.
2. Zebrane odpady będą przekazywane do podmiotów posiadających zezwolenia właściwego organu na prowadzenie działalności w zakresie zbierania lub przetwarzania odpadów.
3. GPZOS jest oznakowany i zabezpieczony przed dostępem dla osób niepowołanych.
4. Pozostawianie odpadów poza dniami pracy GPZOS jest zabronione.
5. Teren GPZOS jest monitorowany, pozostawianie odpadów niezgodnie z regulaminem, będzie skutkowało przekazaniem nagrania do Straży Miejskiej.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 2023 r.
2. Regulamin korzystania z GPZOS jest dostępny na stronie internetowej: www.spgk.com.pl.
3. Wszelkich informacji o pracy GPZOS można uzyskać:
 - a) u obsługi GPZOS na miejscu lub pod numerem telefonu: 13 46 47 846, 13 46 47 849
 - b) w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Sanoka pod numerem telefonu: 13 46 63 579.
4. Nadzór nad GPZOS sprawuje Gmina Miasta Sanok

Załącznik do Regulaminu Gminnego Punktu
Zbiórki Odpadów Segregowanych zlokalizowanego
w Sanoku, przy ul. Jana Pawła 59

.....
Imię i Nazwisko

.....
Miejsce zamieszkania

.....
Nr karty GPZOS (Gmina Miasta Sanoka) / indywidualny nr gosp. domowego
z naklejki z kodu identyfikującego właściciela nieruchomości (Gmina Sanok)

**OŚWIADCZENIE
WŁAŚCIELA DOSTARCZAJĄCEGO ODPADY DO GPZOS**

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

przez

.....
Imię i nazwisko/firma dostarczająca/zarządca* (*niepotrzebne skreślić)

w dniu 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 Sanok/Gminie Sanok**, położonej pod ww. adresem, której jestem: właścicielem/ współwłaścicielem/ użytkownikiem/posiadaczem/współużytkownikiem/ współposiadaczem/zarządcą*

(*niepotrzebne skreślić) i nie powstały w wyniku prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej.

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

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/Pan 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 2016 r. 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.