

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA KORONOWA

Nr OR-S.0050.73.2013

z dnia 24 czerwca 2013 roku

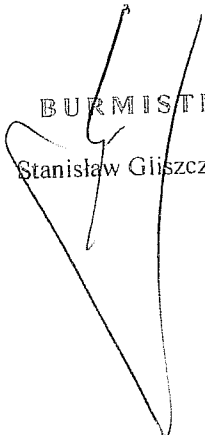
w sprawie zasad utworzenia i prowadzenia na terenie gminy Koronowo Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK)

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594) i art. 3 ust. 2 pkt 1 i 6 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 391 ze zm.) Burmistrz Koronowa zarządza, co następuje:

- §1. Określam zasady utworzenia i prowadzenia na terenie gminy Koronowo Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK) zawarte w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- §2. Zobowiązuje Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie do organizacji, tworzenia i utrzymania Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych. Niniejszy obowiązek wynika z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- §3. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie.
- §4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Stanisław Głiszczyński



Zasady utworzenia i prowadzenia na terenie gminy Koronowo Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK)

1. Za utworzenie i prowadzenie na terenie gminy Koronowo Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami ustalonymi przez Burmistrza Koronowa odpowiedzialny jest Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie.
2. PSZOK winien być wyposażony w magazyn – wiaty(a), co najmniej tymczasowy (a), niezwiązany trwale z gruntem, do gromadzenia odpadów niebezpiecznych. Ponadto na terenie muszą znajdować się pojemniki/kontenery, na wszystkie przewidziane systemem frakcje odpadów komunalnych (zapewniające gromadzenie odpadów wymienionych poniżej).
3. W PSZOK należy nieodpłatnie przyjmować wszystkie wymienione poniżej odpady komunalne dostarczane przez mieszkańca/właściciela nieruchomości zamieszkałej z terenu gminy Koronowo, po okazaniu dokumentu potwierdzającego jego zamieszkanie (np. dowód osobisty, umowa najmu) oraz sprawdzeniu w bazie opłat lokalnych dokonanie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za poprzedni miesiąc.

Rodzaje odpadów komunalnych

Odpady niebezpieczne

Kod odpadu	Rodzaj odpadu
20 01 13*	Rozpuszczalniki
20 01 14*	Kwasy
20 01 15*	Alkalia
20 01 17*	Odczynniki fotograficzne
20 01 19*	Środki ochrony roślin I i II klasy toksyczności (bardzo toksyczne i toksyczne np. herbicydy, insektycydy)
20 01 21*	Lampy fluorescencyjne i inne odpady zawierające rtęć (świelówki)
20 01 23*	Urządzenia zawierające freony (chłodziarki, zamrażarki, klimatyzatory freonowe)
20 01 26*	Oleje i tłuszcze inne niż wymienione w 20 01 25
20 01 27*	Farby, tusze, farby drukarskie, kleje, lepiszcze i żywice zawierające substancje niebezpieczne
20 01 29*	Detergenty zawierające substancje niebezpieczne
20 01 31 *	Leki cytotoksyczne i cytostatyczne
20 01 33*	Baterie i akumulatory łącznie z bateriami i akumulatorami wymienionymi w 16 06 01, 16 06 02 lub 16 06 03 oraz nie sortowane baterie i akumulatory zawierające te baterie
20 01 35*	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 i 20 01 23 zawierające niebezpieczne składniki
20 01 37*	Drewno zawierające substancje niebezpieczne



Odpady inne niż niebezpieczne

Kod odpadu	Rodzaj odpadu
15 01 01	Opakowania z papieru i tektury,
15 01 02	Opakowania z tworzyw sztucznych (np. opakowania po chemii, folia bezbarwna, PET, folia kolorowa)
15 01 04	Opakowania z metali
15 01 05	Opakowania wielomateriałowe
15 01 07	Opakowania ze szła
16 01 03	Zużyte opony
17 01 01	Odpady betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów
17 01 02	Gruz ceglany
17 01 07	Zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanego, odpadowych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia inne niż wymienione w 17 01 06
17 01 80	Usunięte tynki, tapety, okleiny itp.
17 02 02	Szkło
17 02 03	Tworzywa sztuczne
20 01 01	Papier i tektura
20 01 02	Szkło
20 01 08	Odpady kuchenne ulegające biodegradacji
20 01 10	Odzież
20 01 11	Tekstylia
20 01 25	Oleje i tłuszcze jadalne
20 01 28	Farby, tusze, farby drukarskie, kleje, lepiszcze i żywice inne niż wymienione w 20 01 27
20 01 30	Detergenty inne niż wymienione w 20 01 29
20 01 32	Leki inne niż wymienione w 20 01 31 (przeterminowane leki)
20 01 34	Baterie i akumulatory inne niż wymienione w 20 01 33
20 01 36	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21, 20 01 23 i 20 01 35
20 01 38	Drewno inne niż wymienione w 20 01 37
20 01 39	Tworzywa sztuczne
20 01 40	Metale
20 01 80	Środki ochrony roślin inne niż wymienione w 20 01 19
20 01 99	Inne niewymienione frakcje zbierane w sposób selektywny (np. popiół powstały w kotłowni czy piecu domowym w budynkach mieszkalnych, lokalach mieszkalnych)
20 02 01	Odpady ulegające biodegradacji (np. trawy, liście)
20 02 02	Gleba i ziemia, w tym kamienie
20 03 07	Odpady wielkogabarytowe

4. PSZOK będzie obsługiwany przez 1 osobę i winien być czynny 3 razy w tygodniu po 8 godzin dziennie. W dniach wtorek, czwartek w godzinach od 11.00 do 19.00 oraz w sobotę od 8.00 do 16.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w tym



- przypadku PSZOK będzie otwarty w kolejnym dniu po dniu wolnym (poza niedzielą). Rozkład czasu pracy powinien zaspokoić potrzeby mieszkańców gminy.
5. Lokalizacja PSZOK winna zapewnić łatwy i bezpieczny dojazd dla każdego właściciela nieruchomości. Ponadto PSZOK winien być ogrodzony, monitorowany oraz zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym.
 6. PSZOK będzie zlokalizowany na terenie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie.
 7. Miejsca magazynowania odpadów komunalnych winne być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych.
 8. PSZOK winien być udostępniony mieszkańcom gminy Koronowo od dnia 01.07.2013 r.
 9. Należy prowadzić ewidencję odpadów przekazywanych do PSZOK (rodzaj i ilość przekazywanych odpadów, adres nieruchomości, z której odpady pochodzą). Powyższa ewidencja powinna być prowadzona w formie elektronicznej i papierowej.
 10. Należy wydawać każdorazowo, w formie papierowej, osobom przekazującym odpady do PSZOK, karty przyjęcia odpadów.
 11. Odpady przeznaczone do składowania muszą być magazynowane wyłącznie w celu zebrania odpowiedniej ilości tych odpadów do transportu na składowisko odpadów lub odbioru przez stosowne firmy, nie dłużej jednak niż przez rok (na podstawie zawartych umów).
 12. Sporządzania comiesięcznych sprawozdań dot. ilości i rodzaju wraz z kodem odebranych w PSZOK odpadów, a także sprawozdań dotyczących ilości i rodzaju przekazanych odpadów do odzysku, recyklingu, składowania, wraz z podaniem nazwy i adresu firmy, przedkładania kart przekazania odpadów wraz z rozliczeniem (fakturą) za miesiąc poprzedni.
 13. Umieszczenie w miejscu ogólnie dostępnym tablicy informacyjnej zawierającej dane PSZOK /pełna nazwa, adres i nr telefonu/, oraz dni i godziny pracy PSZOK.
 14. Umieszczenie oznakowania na każdym kontenerze, pojemniku itp. wraz ze wskazaniem miejsca dojazdu, wyjazdu z PSZOK.
 15. Posiadanie aktualnego zezwolenia na zbieranie i magazynowanie odpadów na terenie, na którym będzie prowadzona działalność związana z funkcjonowaniem PSZOK.
 16. Utrzymywanie w odpowiednim stanie technicznym i higieniczno - sanitarnym, kontenerów, pojemników itp. oraz terenu całego PSZOK.
 17. Ponoszenie wszystkich kosztów związanych z utworzeniem i funkcjonowaniem PSZOK.

BURMISTRZ
Stanisław Gliszczyński