

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA KORONOWA
NR OR-S.0050.6.2024
z dnia 16 stycznia 2024 r.

**w sprawie przyjęcia regulaminu wydawania i korzystania z Karty PSZOK dla
właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Koronowo**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2023r., poz. 1469, z późn. zm.) i § 2 ust. 3 Uchwały nr XXXII/271/20 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 25 listopada 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 komunalnymi (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2020 r. poz. 5964, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1. Przyjmuje się Regulamin wydawania i korzystania z Karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Koronowo stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Koronowie.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

BURMISTRZ
Patrik Mikołajewski

RADCA PRAWNY
Marcin Will

Zastępca Kierownika
Wydziału Nieruchomości
i Gospodarki Komunalnej
Aneta Krawiec

inspektor
Ikara
Malwina Tkaczyk

Regulamin wydawania i korzystania z Karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Koronowo

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa warunki wydawania oraz korzystania z Karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Koronowo, którzy ponoszą opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy.

§ 2. Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

- 1) deklaracja - deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, o której mowa art. 6m ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2023r., poz. 1469, z późn. zm.);
- 2) Karta PSZOK (zwana dalej Kartą) - zbliżeniowa Karta z tworzywa sztucznego, posiadającą indywidualny numer identyfikacyjny i umożliwiająca korzystanie z Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych na terenie Gminy Koronowo, w celu przekazania do zagospodarowania odpadów komunalnych, na zasadach wynikających z przepisów prawa miejscowego;
- 3) PSZOK - Punkty Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych znajdujące się przy ul. Przemysłowej w Koronowie oraz przy ul. Dworskiej w Morzewcu;
- 4) właściciel nieruchomości - właściciel nieruchomości zabudowanej budynkiem mieszkalnym jednorodzinny, właściciel lokalu mieszkalnego w budynku wielolokalowym, w którym ustanowiono odrębną własność lokali, osoba, której służy prawo do lokalu mieszkalnego należącego do spółdzielni mieszkaniowej, a także osoba, której służy inny tytuł prawny do tych nieruchomości lub lokali, a która na podstawie złożonej do Urzędu deklaracji ponosi opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 5) Urząd - Urząd Miejski w Koronowie.

Rozdział 2 Wydawanie Karty

§ 3.1. Karta wydawana jest bezpłatnie w następujących ilościach:

- 1) jedna sztuka dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem jednorodzinny, na której zamieszkują mieszkańcy;
 - 2) jedna sztuka na każdy zamieszkały lokal w nieruchomości zabudowanej budynkiem wielolokalowym, na której zamieszkują mieszkańcy.
2. Karta jest wydawana na podstawie wniosku właściciela, który należy złożyć do Urzędu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku lokali we wspólnotach lub spółdzielniach mieszkaniowych, przy złożeniu wniosku o wydanie Karty niezbędne będzie okazanie się aktualnym dokumentem świadczącym o dokonywaniu opłat za odpady komunalne we wspólnocie lub spółdzielni mieszkaniowej.
4. W przypadku zapotrzebowania na większą ilość Kart właściciel zobowiązany jest:
- 1) złożyć odrębny wniosek dla każdej kolejnej wnioskowanej Karty,
 - 2) uiścić opłatę manipulacyjną za każdą kolejną wnioskowaną Kartę w wysokości 50 zł (pięćdziesiąt złotych 00/100) na rachunek bankowy Gminy Koronowo o numerze **58 8144 0005 2001 0000 0521 0001**, podając w tytule płatności: "Opłata za duplikat karty PSZOK".
5. Karta jest wydawana w Urzędzie po spełnieniu następujących warunków:
- 1) złożony wniosek nie wymaga uzupełnienia lub korekty;
 - 2) wnioskodawca posiada aktywną deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi bądź deklarację taką posiada wspólnota lub spółdzielnia mieszkaniowa i wnioskodawca okazał dokument, o którym mowa w ust. 3;
 - 3) wnioskodawca przedstawił dowód zapłaty w przypadku, gdy ubiega się o wydanie kolejnej Karty.

6. O terminie odbioru Karty w Urzędzie wnioskodawca zostanie powiadomiony telefonicznie na podany we wniosku numer telefonu lub w przypadku nie podania tych danych pisemnie na adres podany we wniosku.
7. Karta pozostaje własnością Gminy Koronowo i zostaje wydana właścicielowi jedynie w jego posiadanie.

Rozdział 3 **Korzystanie z Karty**

§ 4.1. Posiadacz Karty zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i jego przestrzegania przy korzystaniu z Karty.

2. Posiadacz Karty może z niej korzystać przez czas aktywnej deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

3. Karta służy do identyfikacji właściciela i nieruchomości lub lokalu w budynku wielolokalowym w celu umożliwienia przekazania odpadów komunalnych powstających na tej nieruchomości lub lokalu do PSZOK oraz ewidencjonowania przekazanych odpadów komunalnych do PSZOK.

4. Posiadacz Karty może ją udostępnić tylko mieszkańcom jego nieruchomości lub lokalu w celu przekazania przez nich odpadów komunalnych do PSZOK i jest zobowiązany do nadzorowania korzystania z Karty przez te osoby zgodnie z niniejszym Regulaminem.

5. Posiadacz Karty jest zobowiązany poinformować Urząd o:

- 1) zmianie właściciela bądź utracie tytułu prawnego do nieruchomości lub lokalu w budynku wielolokalowym;
- 2) fakcie uszkodzenia, zniszczenia bądź utraty Karty

- celem jej dezaktywacji, pisemnie na adres: Urząd Miejski w Koronowie, ul. Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@um.koronowo.pl

6. Karta może być dezaktywowana przez Urząd bez powiadomienia, o którym mowa w ust. 5, w przypadku powzięcia informacji o:

- 1) zmianie właściciela lub utracie przez Posiadacza Karty tytułu prawnego do nieruchomości lub lokalu w budynku wielolokalowym, bądź zgonie jedyne go właściciela nieruchomości lub lokalu;
- 2) udostępnianiu Karty osobom nieuprawnionym;
- 3) nieprzestrzeganiu niniejszego Regulaminu przez osoby korzystające z Karty.

7. W przypadkach, o którym mowa w ust. 5 i 6 właściciel, na którego wniosek Karta została wydana jest zobowiązany do jej zwrotu do Urzędu w terminie 30 dni kalendarzowych od zaistnienia takich zdarzeń.

Rozdział 4 **Sytuacje awaryjne**

§ 5. W sytuacjach awaryjnych, w szczególności w przypadkach brak prądu w PSZOK, problemów z funkcjonowaniem systemu czy innych problemów z działaniem Karty niezależnych od właściciela, w celu skorzystania z PSZOK właściciel nieruchomości zobowiązany jest do wypełnienia pisemnego oświadczenia o dostarczonych odpadach na PSZOK według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

BURMISTRZ
Patryk Mikołajewski

WNIOSEK O WYDANIE KARTY / KOLEJNEJ KARTY* (niepotrzebne skreślić)
 uprawniającej do korzystania z punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych dla nieruchomości

1.	Wnioskodawca	
2.	Adres zamieszkania	
3.	Adres nieruchomości	
4.	Nazwa i adres wspólnoty mieszkaniowej/spółdzielni mieszkaniowej (jeśli dotyczy)	
<p>Oświadczam, że jestem właścicielem nieruchomości, o której mowa w pkt 3.</p> <p style="text-align: right;">..... data i czytelny podpis</p> <p>Oświadczam, że dysponuję nieruchomością na podstawie</p> <p style="text-align: right;">..... data i czytelny podpis</p>		
5.	Telefon kontaktowy <i>(fakultatywnie)</i>	
6.	Karta bezpłatna szt.
7.	Kolejne Karty płatne szt.
	Nr karty (wypełnia urząd)	
<p>Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą RODO. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych wskazanych we wniosku bądź wskazanych w pkt 5 (w przypadku osób, które indywidualnie złożyły deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi).</p> <p style="text-align: right;">..... data i czytelny podpis</p> <p>Potwierdzam odbiór karty</p> <p style="text-align: right;">..... data i czytelny podpis</p>		
<p>Załączniki: 1. dowód uiszczenia opłaty za wydanie kolejnej Karty (jeśli dotyczy)</p>		

* uszkodzenie, utrata (kradzież lub zgubienie) Karty.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z realizacją wymogów określonych w 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Koronowa, Pl. Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, tel. 58 382 64 10.
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: ochronadanych@um.koronowo.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej, we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- 3) Przetwarzanie Państwa danych osobowych:
 - stanowi realizację obowiązku ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w szczególności na podstawie *ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach*, w celu usprawnienia procesu bezpośredniego przyjmowania i ewidencjonowania odpadów komunalnych powstających na nieruchomości - w przypadku osób, które indywidualnie złożyły deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, następuje wtórne przetwarzanie danych, tj. w innym celu, niż zostały pierwotnie zebrane;
 - w zakresie danych kontaktowych odbywa się za Państwa zgodą.
- 4) Dane osobowe Właścicieli nieruchomości mogą być przekazywane:
 - podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
 - podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych, realizującym usługi na rzecz Administratora (w szczególności w zakresie usług informatycznych i prawnych),
- 5) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do realizacji celów przetwarzania danych wskazanych w pkt 3 i zarchiwizowane w sposób i terminie określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 6) Posiadacie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w przypadkach i na zasadach przewidzianych prawem.
- 7) Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 8) Posiadacie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczące Właściciela, 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 rozporządzenia.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich brak uniemożliwia wydanie Karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Koronowo.

(imię i nazwisko właściciela nieruchomości)

(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
o dostarczonych odpadach na PSZOK

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że dostarczyłem/am na PSZOK następujące odpady:

Lp.	Frakcja	Masa

Uwagi:.....

.....

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

(czytelny podpis właściciela nieruchomości)

(czytelny podpis pracownika PSZOK-U)