

Regulamin wydawania i korzystania z Karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Chmielno na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi

DZIAŁ I.

Postanowienia Ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa warunki wydawania oraz korzystania z Karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości położonych na terenie gminy Chmielno, na terenie której powstają odpady komunalne.
2. Karta umożliwia właścicielowi nieruchomości korzystanie z Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych znajdującego się w Koźczkowie.

§ 2.

1. Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:
 - 1) Indywidualny kod kreskowy – kod kreskowy umieszczony na Karcie, przypisany do nieruchomości
 - 2) Właściciel nieruchomości – podmiot składający deklarację;
 - 3) Deklaracja - deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, z przypisanym numerem ewidencyjnym nadawanym przez Urząd Gminy Chmielno;
 - 4) PSZOK - Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych
 - 5) Urząd - Urząd Gminy Chmielno, ul. Gryfa Pomorskiego 22, 83-333 Chmielno.
 - 6) Karta PSZOK (zwana dalej Kartą) - Karta z tworzywa sztucznego, posiadająca indywidualny numer identyfikacyjny nieruchomości oraz kod kreskowy, wydawana tylko właścicielowi nieruchomości.

DZIAŁ II.

Warunki wydawania i używania Kart

Rozdział 1.

Wydawanie Kart

§ 3.

1. Odbioru Karty można dokonać w Urzędzie.
2. Wniosek o wydanie Karty duplikatu składa do Urzędu właściciel nieruchomości:
 - 1) Dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem jednorodzinny lub wielolokalowym, w którym zamieszkują mieszkańcy - wniosek stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Karta wydawana jest w następujących ilościach:
 - 1) dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem jednorodzinny, na której zamieszkują mieszkańcy - 1 Karta na nieruchomość;
 - 2) dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem wielolokalowym, na której zamieszkują mieszkańcy – 1 Karta na budynek wielolokalowy lub 1 Karta na każdy lokal w tym budynku;
4. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży Karty właściciel nieruchomości zobowiązany jest:
 - 1) złożyć wniosek, o którym mowa w §3 ust.2;
 - 2) uiścić opłatę w wysokości 10 zł (słownie dziesięć złotych 00/100) na konto bankowe nr 77 8324 0001 0030 0012 2000 0030 za każdą kolejną wnioskowaną Kartę.
5. Właściciel nieruchomości po złożeniu deklaracji otrzymuje Kartę, która służy do potwierdzenia uprawnienia właściciela nieruchomości do korzystania z Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Koźczkowie.

6. Odbiór Karty następuje przez właściciela nieruchomości lub upoważnioną przez niego osobę.
7. Każdej Karcie przypisany jest indywidualny numer identyfikacyjny oraz indywidualny kod kreskowy odpowiednio do nieruchomości.
8. Karta wydawana jest na czas aktywnej deklaracji.
9. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem wydawania i korzystania z Karty dla właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Chmielno, na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi.

Rozdział 2. Korzystanie z Karty § 4.

1. Karta służy do:
 - 1) przekazania odpadów komunalnych powstających na nieruchomości do PSZOK;
 - 2) ewidencjonowania przekazanych z nieruchomości odpadów komunalnych do PSZOK;
2. Karta podczas każdorazowego użycia w PSZOK umożliwia identyfikację zarówno właściciela nieruchomości, jak i samej nieruchomości.
3. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do nadzorowania korzystania z Kart w przypadku udostępnienia ich mieszkańcom nieruchomości w celu przekazania odpadów komunalnych do PSZOK.

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 Urząd, celem jej zablokowania:
 - 1) osobiście w Urzędzie,
 - 2) pisemnie na adres – Urząd Gminy Chmielno, ul. Gryfa Pomorskiego 22, 83-333 Chmielno,
 - 3) telefonicznie – 58-655-68-57,
 - 4) za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail: odpady@chmielno.pl.
3. Użycie Karty przez osobę nieuprawnioną każdorazowo obciąża konto właściciela nieruchomości.
4. Blokowanie Karty z Urzędu nastąpi w przypadku uzyskania informacji o:
 - 1) sprzedaży nieruchomości;
 - 2) zmianie właściciela/li nieruchomości;
 - 3) zgonie jedyne go właściciela nieruchomości.
5. W przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 4 pkt 1) i 2) właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zwrotu karty do Urzędu w terminie 14 dni kalendarzowych od zaistniałej sytuacji, o której mowa w §5 ust. 4 pkt 1) i 2).

Rozdział 4.
Sytuacje awaryjne

§ 6.

1. W sytuacjach awaryjnych (np. brak prądu w PSZOK, problemy z funkcjonowaniem systemu czy innych problemów z Kartą niezależnych od właściciela nieruchomości), pracownik PSZOK wypełnia potwierdzenie odbioru odpadów w PSZOK.
2. Wzór potwierdzenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 5.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

§ 7.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Chmielno. Kontakt pod adresem: Urząd Gminy w Chmielnie, ul. Gryfa Pomorskiego 22, 83-333 Chmielno, nr tel. 58 685 68 68, mail: sekretariat@chmielno.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych osobowych. Mogą się Państwo z nim kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw z tym związanych. Kontakt pod adresem: jw., nr tel. 58 685 68 44, mail: iod@chmielno.pl
- 3) Państwa dane będą przetwarzane w celu prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi w związku z prowadzeniem PSZOK na podstawie ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa oraz w celu przechowywania i archiwizacji danych na podstawie rozporządzenia 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
- 4) Państwa dane pozyskane w związku odbiorem odpadów w PSZOK będą przez okres 5 lat od dnia załatwienia sprawy.
- 5) Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa; Ponadto odbiorcą danych mogą być podmioty z którymi Administrator zawarł umowy na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie elektronicznego zarządzania dokumentacją wyłącznie w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
- 6) W odniesieniu do pozyskanych danych przysługują Państwu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu, o którym mowa w pkt. 3;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa; tel. 22 860 70 86).
- 7) Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

Załączniki:

- Wniosek o wydanie duplikatu Karty – załącznik nr 1
- Potwierdzenie odbioru odpadów w PSZOK w Kożyczkowo – załącznik nr 2