

## **ZARZĄDZENIE NR 1/2023**

**KIEROWNIKA**

**Zakładu Usług Komunalnych w Mikołowie**

**z dnia 03 stycznia 2023 r.**

**w sprawie: przyjęcia Regulaminu Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych na terenie Mikołowa**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz.U.2021 poz. 679 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Zatwierdzam Regulamin korzystania z usług świadczonych przez Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych na terenie Mikołowa, prowadzony przez Zakład Usług Komunalnych w Mikołowie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Punkcie Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Mikołowie oraz na stronach internetowych Zakładu Usług Komunalnych i Urzędu Miasta Mikołów.

§ 3. Odpowiedzialnym za realizację niniejszego zarządzenia jest Starszy Majster Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Mikołowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 stycznia 2023 r.

Otrzymują:

- Starszy Majster PSZOK
- BiP – ZUK Mikołów
- BiP – Urząd Miasta Mikołów
- Referat Usług Komunalnych – Urząd Miasta Mikołów

## **REGULAMIN PRZYJMOWANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH PRZEZ PUNKT SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH W MIKOŁOWIE**

### **§ 1.**

Ilekcóż w niniejszym Regulaminie jest mowa o właścicielu nieruchomości należy przez to rozumieć osobę lub podmiot, który posiada tytuł prawny do zajmowania nieruchomości zlokalizowanej na terenie gminy Mikołów, na której powstają odpady i zobowiązany na podstawie przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach do złożenia w Urzędzie Miasta Mikołów deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i uiszczenia tej opłaty na rzecz gminy Mikołów oraz osoby posiadające tytuł prawny do zajmowania lokalu w budynku wielolokalowym, w odniesieniu do którego w/w deklarację złożył podmiot władający tym budynkiem (np. wspólnota mieszkaniowa lub spółdzielnia mieszkaniowa).

### **§ 2.**

Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych zlokalizowany w Mikołowie przy ul. Mieczysława Dzieńdziała 44 (zwany dalej PSZOK) świadczy usługi przez cały rok w okresie letnim kwiecień - wrzesień w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 19:30 w okresie zimowym październik - marzec w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:30 oraz w soboty w godzinach od 7:00 do 14:30.

### **§ 3.**

1. Przed przyjęciem odpadów przez PSZOK jego pracownicy zobowiązani są do dokonania sprawdzenia, czy dostarczone odpady są zgodne z wykazem odpadów komunalnych dopuszczonych do odbierania przez PSZOK, tj. czy należą do następujących rodzajów odpadów:
  - papier, w tym opakowania z papieru i tektury (np. kartony, gazety, tekturowe pudełka),
  - tworzywa sztuczne, w tym opakowania z tworzyw sztucznych (np. butelki oraz pojemniki plastikowe nie zawierające substancji niebezpiecznych, worki i torby foliowe),
  - szkło, w tym opakowania ze szkła (np. słoiki oraz butelki po napojach),
  - metale, w tym opakowania z metali (np. puszki po napojach i konserwach),
  - zużyte opony (z samochodów osobowych, motocykli lub rowerów),
  - odpady tekstyliów i odzieży,
  - odpady opakowaniowe wielomateriałowe (np. kartony po mleku lub soku),
  - bioodpady (odpady ulegające biodegradacji – trawa, liście, gałęzie o długości do 1,5 m),
  - zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (w stanie kompletnym),

- przeterminowane leki i chemikalia, przy czym chemikalia muszą znajdować się w szczelnych i nieuszkodzonych pojemnikach oraz posiadać informację umożliwiającą poprawną identyfikację odpadu (np. oryginalną etykietę producenta),
  - zużyte baterie i akumulatory,
  - meble i inne odpady wielkogabarytowe (np. dywany, wykładziny, materace)
  - odpady budowlane i rozbiórkowe z gospodarstw domowych (odpady betonu, gruz betonowy lub ceglany, usunięte tynki, tapety, ceramika, papa, materiały izolacyjne, szyby),
  - odpady niebezpieczne (w tym opakowania po farbach, lakierach, rozpuszczalnikach, olejach), przy czym odpady takie muszą znajdować się w nieuszkodzonych i szczelnych pojemnikach oraz posiadać informację umożliwiającą poprawną identyfikację odpadu (np. oryginalną etykietę producenta),
  - odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych, które powstały w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki.
2. Przed przyjęciem odpadów przez PSZOK jego pracownicy zobowiązani są do dokonania sprawdzenia, czy dostarczane odpady są posegregowane wg ich rodzaju, w szczególności, czy nie są zmieszane różne ich frakcje.
  3. Pracownik PSZOK ma prawo odmówić przyjęcia odpadów niespełniających warunków określonych w ust. 1 lub 2 oraz w przypadku uzasadnionych (np. ze względu na ilość i rodzaj dostarczonych odpadów) wątpliwości co do ich pochodzenia, w szczególności w przypadku podejrzeń, że dostarczone do PSZOK odpady mogły powstać w wyniku lub w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej.

#### § 4.

1. Pracownicy PSZOK zobowiązani są do czuwania nad przestrzeganiem rocznych limitów nieodpłatnych przyjęć do PSZOK odpadów podlegających takim limitom zgodnie z odpowiednią uchwałą Rady Miejskiej Mikołowa.
2. Dla realizacji celu, o którym mowa w ust. 1 pracownicy PSZOK zobowiązani są do prowadzenia ewidencji przyjęć do PSZOK odpadów, o których mowa w ust. 1, obejmującej następujące informacje: rok, którego ewidencja dotyczy, imię i nazwisko dostawcy/wytwórcy odpadów, adres nieruchomości, z której odpady pochodzą oraz rodzaj i ilość przekazanych do PSZOK odpadów podlegających rocznym limitom ilościowym ich nieodpłatnego odbioru przez PSZOK.
3. Ewidencja, o której mowa w ust. 2 prowadzona jest na podstawie „Oświadczeń w sprawie przekazania do PSZOK odpadów podlegających rocznym limitom ilościowym ich nieodpłatnego odbioru przez PSZOK”. Oświadczenia powyższe powinny być odbierane od osób przywożących odpady podlegające w/w limitom. Jeżeli osoba przywożąca w/w odpady do PSZOK nie jest ich wytwórcą, tj. właścicielem nieruchomości, z której one pochodzą, to od takiej osoby powinno zostać również odebrane „Oświadczenie w

sprawie przekazania odpadów do PSZOK przez dostawcę innego niż właściciel nieruchomości, z której odpady pochodzą”.

4. Pracownik PSZOK powinien zweryfikować prawdziwość danych zamieszczonych w oświadczeniach, o których mowa w ust. 3 co najmniej w zakresie imienia i nazwiska osoby przywożącej odpady do PSZOK poprzez wgląd w dokument tożsamości tej osoby lub inny okazany przez tę osobę dokument pozwalający zweryfikować prawdziwość danych jej dotyczących.
5. Wzór „Oświadczenia w sprawie przekazania do PSZOK odpadów podlegających rocznym limitom ilościowym ich nieodpłatnego odbioru przez PSZOK” oraz „Oświadczenia w sprawie przekazania odpadów do PSZOK przez dostawcę innego niż właściciel nieruchomości, z której odpady pochodzą” określa odpowiednio załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Pracownik PSZOK ma prawo odmówić przyjęcia odpadów w przypadku, gdy osoba przywożąca odpady, o których mowa w ust. 1 nie złoży „Oświadczenia w sprawie przekazania do PSZOK odpadów podlegających rocznym limitom ilościowym ich nieodpłatnego odbioru przez PSZOK”, o którym mowa w ust. 3, odmówi jego wypełnienia lub podpisania albo zachodzić będą uzasadnione wątpliwości co do prawdziwości danych w nim zawartych.
7. Właściwy pracownik PSZOK – w przypadku powzięcia informacji (na podstawie w/w oświadczeń i ewidencji), że przypadający na daną nieruchomość roczny limit przyjęcia odpadów przez PSZOK został przekroczony – zobowiązany jest do jej przekazania właściwej komórce Zakładu Usług Komunalnych (dalej ZUK) w celu dochodzenia należności z tytułu opłaty za przyjęcie odpadów ponad obowiązujący w danym roku limit zgodnie z cennikiem wynikającym z odpowiedniej uchwały Rady Miejskiej Mikołowa.

#### § 5.

1. Przed przyjęciem odpadów przez PSZOK jego pracownicy zobowiązani są do zweryfikowania uprawnień osób przywożących odpady do korzystania z jego usług, tj. ustalenia, czy osoby te mają prawo do korzystania z gminnego systemu gospodarowania odpadami komunalnymi, a w szczególności czy odpady przywożone do PSZOK zostały wytworzone na nieruchomości znajdującej się na terenie gminy Mikołów i czy jej właściciel złożył deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, na mocy której zobowiązany jest do ponoszenia na rzecz gminy Mikołów opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
2. Jeżeli dostawcą do PSZOK odpadów nie jest właściciel nieruchomości, z której te odpady pochodzą, to od takiego dostawcy odpadów powinno zostać odebrane oświadczenie, o którym mowa w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu, tj. „Oświadczenie w sprawie przekazania odpadów do PSZOK przez dostawcę innego niż właściciel nieruchomości, z której odpady pochodzą”, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Weryfikacji uprawnień do korzystania z usług PSZOK dokonuje właściwy pracownik PSZOK na podstawie dokumentów przedstawionych mu do wglądu przez osobę

przywożącą odpady, przy czym dopuszcza się dokonywanie takiej weryfikacji przez wgląd w następujące dokumenty:

- dowód osobisty lub prawo jazdy w celu potwierdzenia imienia i nazwiska osoby przywożającej odpady lub w celu potwierdzenia prawdziwości tych danych zamieszczonych w oświadczeniach, o których mowa w § 4 ust. 3 i § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu,
  - kopia złożonej w Urzędzie Miasta Mikołów deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo wydane przez ten Urząd zaświadczenie o złożeniu takiej deklaracji, albo kopia dowodu wniesienia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz Gminy Mikołów w miesiącu dostarczenia do PSZOK odpadów – w celu potwierdzenia tożsamości właściciela i adresu nieruchomości objętej gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym uprawnienia do korzystania z usług PSZOK,
  - zaświadczenie właściciela lub zarządzającego budynkiem wielolokalowym (np. wspólnoty mieszkaniowej lub spółdzielni mieszkaniowej) o przysługującym danej osobie przywożającej odpady do PSZOK prawie do lokalu w zarządzanym przez nich budynku wielolokalowym, w odniesieniu do którego złożyli deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – w celu potwierdzenia tożsamości osoby przywożającej odpady, adresu nieruchomości objętej gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym uprawnienia do korzystania z usług PSZOK,
  - zaświadczenie o zameldowaniu lub inny dokument, na podstawie którego można potwierdzić tożsamość osoby przywożającej odpady do PSZOK, jej adres zamieszkania lub adres nieruchomości, z której odpady pochodzą albo prawdziwość danych zamieszczonych w oświadczeniach, o których mowa w § 4 ust. 3 i § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
4. Wykonywanie kopii dokumentów wymienionych w ust. 3 przez pracowników PSZOK albo spisywanie przez nich zawartych w tych dokumentach danych osobowych w zakresie wykraczającym poza zakres wynikający z niniejszego Regulaminu lub w innym celu niż w celu wypełnienia oświadczeń, o których mowa w niniejszym Regulaminie jest zabronione.

## § 6.

1. Pracownik PSZOK ma prawo odmówić przyjęcia odpadów do PSZOK w następujących przypadkach:
- odnośnie odpadów niespełniających warunków określonych w § 3 ust. 1 lub 2 niniejszego Regulaminu,
  - od wytwórców odpadów nieobjętych gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi ustalonym w Gminie Mikołów, tj. niezobowiązanych do składania deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i ponoszenia takich opłat na rzecz Gminy Mikołów,
  - w przypadku uzasadnionych (np. ze względu na ilość i rodzaj dostarczonych odpadów) wątpliwości co do pochodzenia odpadów, w szczególności w przypadku

- podejrzeń, że dostarczone do PSZOK odpady mogły powstać w wyniku lub w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- w przypadku niezłożenia przez osobę przywożącą odpady wymaganego niniejszym Regulaminem oświadczenia, odmowy jego wypełnienia lub podpisania albo gdy zachodzą uzasadnione wątpliwości co do prawdziwości danych w nim zawartych.
2. W przypadku odmowy przyjęcia odpadów dostarczonych do PSZOK wskazanym jest, aby właściwy pracownik PSZOK sporządził pisemną notatkę na tę okoliczność wskazującą przyczyny takiej odmowy oraz – w razie takiej konieczności – wykonał dokumentację fotograficzną potwierdzającą przyczyny odmowy (w szczególności jeżeli odmowa zależna była od cech lub charakterystyki odpadów dostarczonych do PSZOK).

## § 7.

Ustala się następujące zasady postępowania z dokumentacją prowadzoną przez pracowników PSZOK, o której mowa w niniejszym Regulaminie:

- 1) odebrane od osób przywożących odpady oświadczenia, o których mowa w niniejszym Regulaminie powinny być przechowywane w budynku PSZOK po godzinach pracy w segregatorach umieszczonych w zamkniętej na klucz szafie lub biurku,
- 2) po zakończeniu roku kalendarzowego, którego powyższe oświadczenia dotyczą podlegają one zniszczeniu z wyjątkiem dokumentów stanowiących podstawę dochodzenia należności z tytułu opłaty za odbiór odpadów w ilości przekraczającej ustalony dla nich roczny limit ich nieodpłatnego przyjmowania przez PSZOK – takie dokumenty podlegają przekazaniu do komórki organizacyjnej ZUK właściwej w zakresie dochodzenia w/w należności, gdzie przechowywane są wraz z dokumentacją księgową stwierdzającą dochodzenie w/w należności zgodnie z wymogami przepisów z zakresu rachunkowości, finansów publicznych i archiwizacji,
- 3) zniszczenie dokumentacji wymaga pisemnego potwierdzenia przez Kierownika ZUK w zakresie stwierdzenia jakiego rodzaju dokumenty, z jakiego okresu czasu, kiedy i w jaki sposób zostały zniszczone,
- 4) dokumenty wytworzone przez PSZOK przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu, które nie zostały uprzednio zniszczone i zostały przekazane do zakładowej składnicy akt, a którym nie można przypisać kategorii archiwalnej zgodnie z obowiązującą w ZUK instrukcją archiwalną i jednolitym rzeczowym wykazem akt podlegają zniszczeniu w trybie określonym w pkt 3).

**OŚWIADCZENIE W SPRAWIE PRZEKAZANIA DO PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH W MIKOŁOWIE (PSZOK) ODPADÓW PODLEGAJĄCYCH ROCZNYM LIMITOM ILOŚCIOWYM ICH NIEODPŁATNEGO ODBIORU PRZEZ PSZOK**

Ja niżej podpisany:

.....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a pod adresem:

.....  
(adres zamieszkania)

oświadczam, że dostarczone przeze mnie do Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Mikołowie wymienione poniżej odpady:

Rodzaje odpadów (w nawiasie roczny limit odbioru przez PSZOK):	Masa dostarczonych do PSZOK odpadów [w kg] – na podstawie danych z wagi w PSZOK
ZUŻYTE OPONY (100 kg)	
ODPADY BUDOWLANE I ROZBIÓRKOWE Z GOSPODARSTW DOMOWYCH (200 kg)	
ODPADY WIELKOGABARYTOWE (300 kg)	

zostały wytworzone na następującej nieruchomości położonej na terenie gminy Mikołów:

.....  
(adres nieruchomości, z której pochodzą odpady)

Jednocześnie oświadczam, że:

- w/w odpady nie zostały wytworzone w ramach działalności gospodarczej,
- nieruchomość, z której pochodzą odpady objęta jest gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi, tj. na nieruchomości tej ponoszona jest opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi (ustalony jest obowiązek jej zapłaty) na podstawie złożonej w Urzędzie Miasta Mikołów deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- jestem świadomy, iż za odpady przekazane w ilości przekraczającej obowiązujące w danym roku limity ich nieodpłatnego odbioru przez PSZOK naliczona zostanie dodatkowa opłata, do zapłaty której zobowiązany będzie wytwórca odpadów (właściciel nieruchomości, z której odpady pochodzą lub osoba posiadająca inny tytuł prawny do takiej nieruchomości), zgodnie z cennikiem określonym uchwałą Rady Miejskiej Mikołowa – w takim przypadku wyrażam zgodę na przysłanie faktury wystawionej przez ZUK w formie elektronicznej na adres e-mail: ..... z adresu e-mail Zakładu: *faktury@zuk.mikolow.eu*,
- zapoznałem się z treścią „Regulaminu przyjmowania odpadów komunalnych przez PSZOK w Mikołowie”.

Mikołów, dnia .....

.....  
(czytelny podpis osoby dostarczającej odpady)

.....  
(podpis pracownika PSZOK)

## Informacja dot. przetwarzania danych osobowych

Na podstawie 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”

### informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych podanych w formularzu oświadczenia o przekazaniu do PSZOK odpadów limitowanych (zwanym dalej formularzem) jest Zakład Usług Komunalnych (zwany dalej ZUK) z siedzibą w Mikołowie przy ul. Dzieńdziela 44, reprezentowany przez Kierownika.
2. Administrator ustanowił inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacją praw z tym związanych albo pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w pkt 1, albo telefonicznie pod nr tel.: 32-324-84-22, albo poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail: rodo@zuk.mikolow.eu.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych, o których mowa w pkt. 1 jest przepis art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, co oznacza, że dane te są Administratorowi niezbędne do wykonania zadania publicznego i realizacji obowiązków prawnych z tym związanych określonych w przepisach ustawy z dnia 13.09.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach; dane osobowe podane w formularzu przetwarzane będą w celu realizacji zadań Gminy Mikołów w zakresie zapewnienia odbioru od mieszkańców Mikołowa odpadów komunalnych gromadzonych w sposób selektywny, a w szczególności:
  - w celu weryfikacji uprawnienia osób przywożących odpady do PSZOK do korzystania z jego usług,
  - w celu weryfikacji przestrzegania limitów przyjmowania przez PSZOK odpadów podlegających takim limitom na podstawie przepisów prawa miejscowego (tj. obowiązujących na terenie Gminy Mikołów uchwał Rady Miejskiej Mikołowa ustalających powyższe limity) oraz
  - w celu naliczania i dochodzenia należności z tytułu dodatkowych opłat za przyjęcie przez PSZOK odpadów w ilości przekraczającej ustalone limity.Podstawą przetwarzania przez Administratora danych osobowych w zakresie podanego w formularzu adresu e-mail jest zgoda osoby, której te dane dotyczą. Dane te przetwarzane będą w celu przesłania w formie elektronicznej faktury wystawionej przez ZUK za odbiór odpadów przekazanych do PSZOK w ilości przekraczającej obowiązujący w danym roku limit ich nieodpłatnego odbioru przez PSZOK.
4. Podanie danych osobowych w zakresie określonym w formularzu jest obowiązkowe, gdyż jest niezbędne do prawidłowej realizacji przez PSZOK jego zadań w zakresie odbioru od mieszkańców Mikołowa odpadów komunalnych gromadzonych w sposób selektywny. Konsekwencją niepodania wymaganych danych będzie odmowa przyjęcia odpadów przez PSZOK. Podanie w formularzu adresu e-mail do celów przesłania faktury w formie elektronicznej jest dobrowolne.
5. Dane osobowe podane w formularzu przechowywane będą do końca roku kalendarzowego, w którym formularz został złożony – po tym czasie złożone formularze zostaną zniszczone, a zawarte w nich dane usunięte. Nie dotyczy to formularzy stanowiących podstawę dochodzenia należności z tytułu opłat za przekroczenie rocznego limitu przyjęcia odpadów przez PSZOK – takie formularze podlegają przechowywaniu przez okres niezbędny do dochodzenia w/w należności, a po tym okresie podlegają one przechowywaniu do celów archiwalnych zgodnie z przepisami z zakresu archiwizacji wraz z dokumentacją księgową stwierdzającą dochodzenie w/w należności (przez okres 5 lat).
6. Odbiorcami danych osobowych (tj. podmiotami lub osobami, którym dane mogą zostać przez Administratora ujawnione) będą:
  - osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych (w szczególności pracownicy ZUK),
  - podmioty lub osoby świadczące na rzecz Administratora usługi pocztowe lub kurierskie w zakresie danych służących do prowadzenia korespondencji,
  - podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy w celu realizacji na jego rzecz określonych usług lub zadań (np. podmiot, któremu zlecona zostanie usługa archiwizacji dokumentacji, w tym niszczenia dokumentacji niearchiwalnej, podmiot wspierający Administratora w zakresie obsługi i konserwacji systemów informatycznych).
7. Na zasadach określonych przepisami RODO osoby, których dane dotyczą mają prawo do żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania danych, które są nieprawidłowe, usunięcia danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celów, o których mowa w pkt 3 oraz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku). Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia będzie można skorzystać zależy będzie w szczególności od podstawy prawnej i celu przetwarzania danych i będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie z któregoś z w/w praw.
10. W razie stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (dane kontaktowe organu nadzorczego: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22-531-03-00).



**OŚWIADCZENIE W SPRAWIE PRZEKAZANIA ODPADÓW DO PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI  
ODPADÓW KOMUNALNYCH W MIKOŁOWIE (PSZOK) PRZEZ DOSTAWCĘ INNEGO NIŻ  
WŁAŚCICIEL NIERUCHOMOŚCI, Z KTÓREJ ODPADY POCHODZĄ**

Ja niżej podpisany:

.....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a pod adresem:

.....  
(adres zamieszkania)

oświadczam, że odpady komunalne dostarczone do Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Mikołowie za pośrednictwem następującego dostawcy:

.....  
(imię i nazwisko albo nazwa dostawcy odpadów, adres zamieszkania lub siedziby, numer rejestracyjny pojazdu, data dostarczenia odpadów)

zostały wytworzone na następującej nieruchomości położonej na terenie gminy Mikołów:

.....  
(adres nieruchomości, z której pochodzą odpady)

Jednocześnie oświadczam, że:

- w/w odpady nie zostały wytworzone w ramach działalności gospodarczej,
- nieruchomość, z której pochodzą odpady objęta jest gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi, tj. na nieruchomości tej ponoszona jest opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi (ustalony jest obowiązek jej zapłaty) na podstawie złożonej w Urzędzie Miasta Mikołów deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- jestem świadomy, iż za odpady podlegające limitom ich nieodpłatnego odbioru przez PSZOK (tj. opony, odpady wielkogabarytowe oraz odpady budowlane i rozbiórkowe) przekazane w ilości przekraczającej obowiązujące w danym roku limity naliczona zostanie dodatkowa opłata, do zapłaty której zobowiązany będzie wytwórca odpadów (właściciel nieruchomości, z której odpady pochodzą lub osoba posiadająca inny tytuł prawny do takiej nieruchomości), zgodnie z cennikiem określonym uchwałą Rady Miejskiej Mikołowa – w takim przypadku wyrażam zgodę na przysłanie faktury wystawionej przez ZUK w formie elektronicznej na adres e-mail: ..... z adresu e-mail Zakładu: *faktury@zuk.mikolow.eu*,
- zapoznałem się z treścią „Regulaminu przyjmowania odpadów komunalnych przez PSZOK w Mikołowie”.

Mikołów, dnia .....

.....  
(czytelny podpis właściciela nieruchomości/wytwórcy odpadów)

.....  
(czytelny podpis dostawcy odpadów)

## Informacja dot. przetwarzania danych osobowych

Na podstawie 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”

### informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych podanych w formularzu oświadczenia o przekazaniu odpadów do PSZOK przez dostawcę innego niż właściciel nieruchomości, z której odpady pochodzą (zwanym dalej formularzem) jest Zakład Usług Komunalnych (zwany dalej ZUK) z siedzibą w Mikołowie przy ul. Dzieńdziela 44, reprezentowany przez Kierownika.
2. Administrator ustanowił inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacją praw z tym związanych albo pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w pkt 1, albo telefonicznie pod nr tel.: 32-324-84-22, albo poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail: rodo@zuk.mikolow.eu.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych, o których mowa w pkt. 1 jest przepis art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, co oznacza, że dane te są Administratorowi niezbędne do wykonania zadania publicznego i realizacji obowiązków prawnych z tym związanych określonych w przepisach ustawy z dnia 13.09.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach; dane osobowe podane w formularzu przetwarzane będą w celu realizacji zadań Gminy Mikołów w zakresie zapewnienia odbioru od mieszkańców Mikołowa odpadów komunalnych gromadzonych w sposób selektywny, a w szczególności:
  - w celu weryfikacji uprawnienia osób przywożących odpady do PSZOK do korzystania z jego usług,
  - w celu weryfikacji przestrzegania limitów przyjmowania przez PSZOK odpadów podlegających takim limitom na podstawie przepisów prawa miejscowego (tj. obowiązujących na terenie Gminy Mikołów uchwał Rady Miejskiej Mikołowa ustalających wyższe limity) oraz
  - w celu naliczenia i dochodzenia należności z tytułu dodatkowych opłat za przyjęcie przez PSZOK odpadów w ilości przekraczającej ustalone limity.Podstawą przetwarzania przez Administratora danych osobowych w zakresie podanego w formularzu adresu e-mail jest zgoda osoby, której te dane dotyczą. Dane te przetwarzane będą w celu przesłania w formie elektronicznej faktury wystawionej przez ZUK za odbiór odpadów przekazanych do PSZOK w ilości przekraczającej obowiązujący w danym roku limit ich nieodpłatnego odbioru przez PSZOK.
4. Podanie danych osobowych w zakresie określonym w formularzu jest obowiązkowe, gdyż jest niezbędne do prawidłowej realizacji przez PSZOK jego zadań w zakresie odbioru od mieszkańców Mikołowa odpadów komunalnych gromadzonych w sposób selektywny. Konsekwencją niepodania wymaganych danych będzie odmowa przyjęcia odpadów przez PSZOK. Podanie w formularzu adresu e-mail do celów przesłania faktury w formie elektronicznej jest dobrowolne.
5. Dane osobowe podane w formularzu przechowywane będą do końca roku kalendarzowego, w którym formularz został złożony – po tym czasie złożone formularze zostaną zniszczone, a zawarte w nich dane usunięte. Nie dotyczy to formularzy stanowiących podstawę dochodzenia należności z tytułu opłat za przekroczenie rocznego limitu przyjęcia odpadów przez PSZOK – takie formularze podlegają przechowywaniu przez okres niezbędny do dochodzenia w/w należności, a po tym okresie podlegają one przechowywaniu do celów archiwalnych zgodnie z przepisami z zakresu archiwizacji wraz z dokumentacją księgową stwierdzającą dochodzenie w/w należności (przez okres 5 lat).
6. Odbiorcami danych osobowych (tj. podmiotami lub osobami, którym dane mogą zostać przez Administratora ujawnione) będą:
  - osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych (w szczególności pracownicy ZUK),
  - podmioty lub osoby świadczące na rzecz Administratora usługi pocztowe lub kurierskie w zakresie danych służących do prowadzenia korespondencji,
  - podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy w celu realizacji na jego rzecz określonych usług lub zadań (np. podmiot, któremu zlecona zostanie usługa archiwizacji dokumentacji, w tym niszczenia dokumentacji niearchiwalnej, podmiot wspierający Administratora w zakresie obsługi i konserwacji systemów informatycznych).
7. Na zasadach określonych przepisami RODO osoby, których dane dotyczą mają prawo do żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania danych, które są nieprawidłowe, usunięcia danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celów, o których mowa w pkt 3 oraz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku). Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia będzie można skorzystać zależy będzie w szczególności od podstawy prawnej i celu przetwarzania danych i będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie z któregoś z w/w praw.
10. W razie stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (dane kontaktowe organu nadzorczego: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22-531-03-00).