

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 810/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Lipsko
z dnia 12 listopada 2025r.

Regulamin wydawania i używania kart uprawniających do korzystania z Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych

DZIAŁ I.

Postanowienia Ogólne

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa warunki wydawania oraz korzystania z Karty PSZOK dla właściciela nieruchomości zamieszkałej zlokalizowanej na terenie Miasta i Gminy Lipsko, na terenie której powstają odpady komunalne.

2. Karta umożliwia właścicielowi nieruchomości korzystanie z Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych znajdującego się w Lipsku przy ul. Soleckiej 88, w celu przekazania do zagospodarowania odpadów komunalnych, na zasadach wynikających z przepisów prawa miejscowego.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Karcie PSZOK (zwaną dalej Kartą), należy przez to rozumieć kartę wydawaną w formie dokumentu z tworzywa sztucznego, posiadającą numer identyfikujący, wydawaną tylko właścicielowi nieruchomości lub pełnomocnikowi, który złożył deklarację opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 2) indywidualnym numerze identyfikacyjnym, należy przez to rozumieć 5-cyfrowy numer umieszczony na Karcie, przypisany do nieruchomości;
- 3) właściciela nieruchomości, należy przez to rozumieć właściciela w rozumieniu ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 4) deklaracji, należy przez to rozumieć deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, z przypisanym numerem ewidencyjnym nadawanym przez Urząd;
- 5) aktywnej deklaracji, należy przez to rozumieć deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w której właściciel zadeklarował co najmniej 1 osobę;
- 6) PSZOK-u, należy przez to rozumieć Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych znajdujący się przy ul. Soleckiej 88 w Lipsku,
- 7) urządzie, należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Lipsko.

DZIAŁ II.

Warunki wydawania i używania Kart

Rozdział 1.

Wydawanie Kart

§ 3. 1. Karta wydawana jest na wniosek.

2. Wniosek o wydanie Karty składa do urzędu właściciel nieruchomości lub inna osoba na podstawie pisemnego pełnomocnictwa lub upoważnienia oraz za okazaniem dowodu tożsamości. Wniosek stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

3. Karta wydawana jest bezpłatnie w następujących ilościach:

1) dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem jednorodzinnym – 1 Karta na aktywną deklarację;

2) dla lokalu w zabudowie wielolokalowej po przedstawieniu zaświadczenia zarządcy nieruchomości potwierdzającego zamieszkanie w danym lokalu – 1 Karta na lokal mieszkalny.

W przypadku zagubienia/uszkodzenia Karty, wydawana jest kolejna Karta po uprzednim złożeniu wniosku o wydanie kolejnej Karty. Każda kolejna karta wydawana jest za opłatą w wysokości 10,00 zł (słownie: dziesięć złotych 0/100). Wniosek o wydanie kolejnej Karty stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. Karta wydawana jest właścicielowi nieruchomości:

1) w dniu złożenia wniosku jeżeli są spełnione łącznie następujące przesłanki:

a) wniosek nie wymaga uzupełnienia lub korekty,

b) właściciel nieruchomości posiada aktywną deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

c) posiada dowód uiszczenia opłaty za wydanie każdej kolejnej Karty w przypadku jej uszkodzenia/zagubienia,

powyższą opłatę można uiścić na konto bankowe Urzędu: 67 9135 0008 0000 0417 2000 0060

lub w kasie Urzędu,

2) w pozostałych przypadkach do 7 dni roboczych od dnia spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 1) powyżej. O terminie odbioru Karty w Urzędzie właściciel

nieruchomości zostanie powiadomiony telefonicznie na numer telefonu podany we wniosku.

5. Dla nieruchomości, dla której składana jest pierwsza deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, uzyskanie Karty PSZOK możliwe będzie po zakończeniu weryfikacji deklaracji w ramach czynności sprawdzających prowadzonych przez organ podatkowy w ciągu 7 dni roboczych od momentu stwierdzenia poprawności deklaracji. O możliwym terminie odbioru Karty właściciel nieruchomości zostanie powiadomiony telefonicznie na numer telefonu podany w deklaracji.

6. Odbiór Karty następuje przez uprawnionego wnioskodawcę w Urzędzie.

7. Każdej Karcie PSZOK przypisany jest indywidualny numer identyfikujący odpowiednio właściciela nieruchomości.

8. Karta wydawana jest na czas aktywnej deklaracji.

9. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem wydawania i korzystania z Karty PSZOK dla właściciela nieruchomości zamieszkałej zlokalizowanej na terenie Miasta i Gminy Lipsko na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi.

Rozdział 2.

Korzystanie z Karty

§ 4. 1. Karta służy do:

1) przekazania odpadów komunalnych powstających na nieruchomości zamieszkałej do punktu PSZOK;

2) ewidencjonowania przekazanych z nieruchomości odpadów komunalnych do punktu PSZOK.

2. Karta podczas każdorazowego użycia w punkcie PSZOK umożliwia identyfikację zarówno właściciela nieruchomości jak i samej nieruchomości.

3. Karta PSZOK umożliwia przekazywanie odpadów komunalnych do PSZOK mieszkańcom nieruchomości oraz osobom upoważnionym przez Właściciela nieruchomości oraz ogranicza ryzyko przekazania odpadów przez osoby nieuprawnione.

Kartę należy okazać pracownikowi PSZOK. Brak Karty lub odmowa jej okazania skutkuje brakiem możliwości oddania odpadów komunalnych do PSZOK.

Rozdział 3.

Zasady bezpiecznego korzystania z Karty

§ 5. 1. Właściciel nieruchomości będący posiadaczem Karty ponosi odpowiedzialność z tytułu:

- 1) korzystania z Karty w zakresie przestrzegania niniejszego Regulaminu;
- 2) udostępniania Karty osobom trzecim;
- 3) uszkodzenia lub utraty Karty.

2. O fakcie utraty lub uszkodzenia Karty właściciel nieruchomości zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Urząd Miasta i Gminy Lipsko, celem jej zablokowania:

- 1) osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy Lipsko ul. 1 Maja 2, pok. 23.
- 2) pisemnie na adres – Urząd Miasta i Gminy Lipsko, ul. 1 Maja 2, 27-300 Lipsko
- 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail: umig@lipsko.eu
- 4) telefonicznie pod nr tel. 48 3784136.

3. Zgłoszenie telefoniczne utraty lub uszkodzenia Karty będzie przyjęte do realizacji po uprzednim zweryfikowaniu właściciela nieruchomości.

4. Użycie Karty przez osobę nieuprawnioną każdorazowo obciąża konto właściciela nieruchomości.

5. Karta zostanie zablokowana z urzędu w przypadku powzięcia informacji o:

- 1) sprzedaży nieruchomości;
- 2) zmianie właściciela nieruchomości;
- 3) zgonie właściciela nieruchomości;
- 4) jej zagubieniu/uszkodzeniu;
- 5) złożeniu deklaracji zmniejszającej liczbę mieszkańców do 0.

Rozdział 4.

Sytuacje awaryjne

§ 6. W sytuacjach awaryjnych (np. brak prądu w punktach PSZOK, problemy z funkcjonowaniem systemu czy innych problemów z Kartą niezależnych od właściciela Karty), w celu skorzystania z PSZOK właściciel nieruchomości Karty zobowiązany jest do wypełnienia papierowego formularza dostarczonych odpadów do PSZOK.

DZIAŁ III.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pana/Pani Danych Osobowych jest: Burmistrz Urzędu Miasta i Gminy Lipsko, ul. 1 Maja 2, 27-300 Lipsko, kontakt mailowy: umig@lipsko.eu lub telefoniczny: 48 3780048.
- 2) W Urzędzie Miasta i Gminy Lipsko został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych – Marta Krzosek, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym Urzędu Miasta i Gminy Lipsko ul. 1 Maja 2, 27-300 Lipsko, oraz pod adresem e-mail: iodo@lipsko.eu
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu i na podstawie:
 - art. 6 ust 1 lit. c RODO - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 13września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.2025r. poz. 733) w celu wydania karty PSZOK umożliwiającej korzystanie z punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych;Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:
 - prawo dostępu do danych osobowych,
 - prawo otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych do innego administratora;
- 4) W przypadkach uznania, iż przetwarzanie danych osobowych przez Urząd Miasta i Gminy Lipsko narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Organu Nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędne do realizacji celów określonych w pkt.2, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- 6) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Miastem i Gminą Lipsko przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta i Gminy Lipsko.
- 7) Pani/Pana Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Załączniki:

1. Wniosek o wydanie Karty PSZOK uprawniającej do korzystania z Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem jednorodzinnym/wielolokalowym.
2. Wniosek o potwierdzenie posiadania tytułu prawnego do lokalu w celu wydania Karty PSZOK.
3. Wzór pełnomocnictwa (w przypadku ustanowienia pełnomocnika).
4. Upoważnienie do złożenia wniosku o wydanie oraz odbiór Karty PSZOK.