

**Zarządzenie nr 57/ 2024**  
**Wójta Gminy Białe Błota**  
**z dnia 09.07.2024**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu wydawania i korzystania z karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Białe Błota na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 609) w związku z art. 3 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 399) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin wydawania i korzystania z karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Białe Błota na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie nr 49/2024 z dnia 14.06.2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu wydawania i korzystania z karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Białe Błota na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Białe Błota.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Białe Błota**  
**Magdalena Maison**

**Regulamin  
wydawania i korzystania z Karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych  
położonych na terenie Gminy Białe Błota na potrzeby gospodarowania odpadami  
komunalnymi**

**Dział I.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Regulamin określa warunki wydawania i korzystania z Karty PSZOK, zwanej dalej kartą, dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Białe Błota, na których powstają odpady komunalne.

**2.** Karta umożliwia właścicielom nieruchomości, o których mowa w ust. 1, korzystanie z Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych znajdującego się na terenie Gminy Białe Błota, w celu przekazania do zagospodarowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych, na zasadach wynikających z przepisów prawa miejscowego.

**§ 2.** Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

- 1) Karta – zbliżeniowa Karta NFC, wydawana w formie dokumentu wykonanego z tworzywa sztucznego, umożliwiająca właścicielom nieruchomości korzystanie z PSZOK;
- 2) PSZOK – Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych przy ul. Przemysłowa 8 w Białych Błotach;
- 3) właściciel nieruchomości – rozumie się przez to właściciele, współwłaściciele, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością, który złożył deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i dla którego zostało utworzone konto wymiarowe;
- 4) deklaracja – deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składana przez właściciela nieruchomości do Urzędu;
- 5) Urząd- Urząd Gminy Białe Błota ul. Szubińska 7 86-005 Białe Błota.

**Dział II.  
Warunki wydawania i korzystania z Kart**

**Rozdział 1.  
Wydawanie Kart**

**§ 3. 1.** Karta wydawana jest na wniosek właściciela nieruchomości korzystającego z PSZOK, który ma złożoną deklarację o wysokości opłaty za odpady komunalne. Wzór wniosku o wydanie karty został określony w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

**2.** Karta wydawana jest zainteresowanym właścicielom nieruchomości w dniach i godzinach pracy urzędu po okazaniu dokumentu tożsamości.

**3.** Karta wydawana jest bezpłatnie w następujących ilościach:

1) dla nieruchomości zamieszkałych zabudowanych budynkami jednorodzinnymi - jedna karta na nieruchomość;

2) dla nieruchomości zamieszkałych zabudowanych budynkami wielolokalowymi – adekwatnie do liczby lokali mieszkalnych na nieruchomości, po złożeniu wniosku przez Zarządcę budynku.

**4.** Karta wydawana jest na czas nieokreślony.

**5.** W przypadku zagubienia karty lub jej uszkodzenia wydawany jest duplikat karty po uprzednim złożeniu wniosku. Wzór wniosku o wydanie duplikatu karty został określony w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

**6.** Wniosek o wydanie karty /duplikatu karty składa się w Urzędzie.

## **Rozdział 2. Korzystanie z Kart**

**§ 4.** Karta służy właścicielom nieruchomości do:

1) przekazywania selektywnie zebranych odpadów komunalnych powstających na terenach nieruchomości zamieszkałych do PSZOK;

2) ewidencjonowania przekazanych do PSZOK odpadów komunalnych;

## **Dział III. Zasady bezpiecznego korzystania z Karty**

**§ 5. 1.** Właściciele nieruchomości będący posiadaczami karty, ponoszą odpowiedzialność z tytułu:

1) korzystania z karty w zakresie przestrzegania niniejszego Regulaminu,

2) udostępniania karty osobom trzecim;

3) uszkodzenia lub utraty karty (np. kradzież lub zagubienie).

**2.** O fakcie utraty lub zniszczenia Karty właściciel nieruchomości zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie urząd, celem jej zablokowania:

1) osobiście w urzędzie, lub

2) pisemnie na adres urzędu, lub

3) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@bialeblota.eu

**3.** Właściciel nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem jednorodzinnym w przypadku sprzedaży nieruchomości zobowiązany jest zwrócić kartę w terminie do 14 dni od daty sprzedaży. W przypadku nie zgłoszenia faktu sprzedaży nieruchomości karta zostanie zablokowana z urzędu.

## **Dział IV. Sytuacje awaryjne**

**§ 6.** W sytuacjach awaryjnych (np. brak prądu w PSZOK, problemy z funkcjonowaniem systemu lub problemy z kartą niezależne od właściciela nieruchomości) w celu skorzystania z PSZOK właściciel nieruchomości zobowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości.

## **Dział V. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

**§ 7.** Informacje przekazywane zgodnie z 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), zwanych dalej RODO:

1) Administratorem danych osobowych jest Gmina Białe Błota z główną siedzibą Urzędu Gminy przy ul. Szubińskiej 7 której przedstawicielem jest Wójt Gminy Białe Błota. Ponadto w stosunku do danych przetwarzanych przez Gminę Białe Błota w ramach zadań zleconych przez administrację rządową – Gmina Białe Błota występuje w roli współadministratora danych osobowych;

2) Wszelką korespondencję w zakresie danych osobowych można prowadzić z powołanym inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem kontaktowym e-mail: [iod@bialeblota.eu](mailto:iod@bialeblota.eu). Aktualne imię i nazwisko osoby pełniącej funkcję inspektora ochrony danych, dostępne jest na stronie BIP pod adresem [www.bip.bialeblota.pl](http://www.bip.bialeblota.pl) w zakładce „Ochrona Danych Osobowych lub RODO”;

3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji przez Gminę zadań ustawowych związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi na terenie gminy Białe Błota. Podstawą prawną ich przetwarzania bez odrębnej zgody jest art. 6 ust 1 pkt c),e), lub art.9 ust. 2 pkt. g), RODO, co oznacza, że przetwarzanie danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze danych albo do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, ze względów związanych z ważnym interesem publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych na terenie gminy zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego lub ustawą z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, jak również innymi ustawami, jeżeli wynika z nich obowiązek przetwarzania danych we wskazanym procesie przetwarzania danych osobowych;

4) Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa tj. organy ścigania, organy administracji rządowej, inne organy administracji samorządowej oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych tj. firmy realizujące usługi hostingowe serwerów niezbędnych do realizowania zadań przez Administratora, świadczące usługi serwisowe oprogramowania

stosowanego u Administratora, firmy realizujące zadania własne gminy w imieniu Administratora np. zadania inwestycyjne, zadania zw. z ochroną środowiska, ochroną zdrowia itp.

5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;

6) Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi 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 np. Kategoria A (przechowywane wieczyście), B5, B10 (liczba lat po upływie, których dokumenty z danymi są wybrakowane), BE10 liczba lat po której dokumenty z danymi mają zostać wybrakowane lub przekwalifikowane,

7) Prawo dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia danych przysługuje w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na ich trwałe usunięcie.

8) Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody, istnieje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

9) Wnioskodawca ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

10) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na wniosku, na dokumencie papierowym lub elektronicznym w systemie EPUAP - EBOI, słownie podczas rozmowy telefonicznej w e-mailu) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona „zgoda” na ich przetwarzanie w rozumieniu rozporządzenia „RODO” i nie wymaga dodatkowego oświadczenia. Niepodanie danych wymaganych przez przepisy prawa może skutkować wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych podania lub pozostawieniem podania bez rozpoznania;

11) Dane co do zasady nie będą przetwarzane w celu podejmowania zautomatyzowanej decyzji i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

## **Dział VI. Przepisy końcowe**

**§ 8.** Właściciele nieruchomości zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem wydawania i korzystania z karty dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Białe Błota na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi.

do Załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr 57 /2024  
Wójta Gminy Białe Błota z dnia 09.07.2024 r.

**WNIOSEK O WYDANIE KARTY/ DUPLIKATU KARTY\***  
**uprawniającej do korzystania z Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych**  
**przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych**

<b>Właściciel nieruchomości</b>	
<b>Adres zamieszkania</b>	
<b>PESEL</b>	
<b>Telefon kontaktowy</b>	
<b>Adres nieruchomości, na której powstają odpady komunalne</b>	
Proszę o wydanie karty/duplikatu karty *dla nieruchomości zamieszkałej położonej na terenie Gminy Białe Błota przy ul. ....nr..... w miejscowości.....	
<i>Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminę Białe Błota ul. Szubińskiej 7 w Białych Błotach w celu ewidencji dostarczonych do PSZOK segregowanych odpadów komunalnych. Oświadczam, iż zostałem/zostałam poinformowany/poinformowana, że Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Białe Błota z główną siedzibą Urzędu Gminy przy ul. Szubińskiej 7, której przedstawicielem jest Wójt Gminy Białe Błota. Dane osobowe mogą być przetwarzane zgodnie z art. 6 lub 9 RODO tj. na podstawie szczegółowych przepisów prawa (m.in. Ordynacja podatkowa, ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Kodeks postępowania administracyjnego) lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Pytania w zakresie spraw związanych z ochroną danych osobowych należy kierować do powołanego Inspektora ochrony danych osobowych na adres e-mail: <a href="mailto:iodbialeblota.eu">iodbialeblota.eu</a>. Pozostałe informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych można uzyskać na stronie internetowej <a href="http://www.bjp.bialeblota.pl">www.bjp.bialeblota.pl</a> w zakładce Ochrona danych osobowych</i>	
..... Miejscowość i data	..... Czytelny podpis właściciela nieruchomości
*właściwe podkreślić	
<b>UWAGI</b>	
Potwierdzam odbiór Karty	
..... Data i czytelny podpis właściciela nieruchomości	