

OKR.0050.38.2025

ZARZĄDZENIE Nr 38/2025

Wójta Gminy Wodynie

z dnia 18 lipca 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów
Komunalnych w Oleśnicy**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz w związku z art. 3 ust. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 733) Wójt Gminy Wodynie zarządza co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych w Oleśnicy w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

/-/ Wojciech Klepacki

Załącznik
do Zarządzenia Nr 38/2025
Wójta Gminy Wodynie
z dnia 18 lipca 2025 roku

REGULAMIN
KORZYSTANIA Z PUNKTU SELEKTYWNEGO ZBIERANIA ODPADÓW
KOMUNALNYCH W OLEŚNICY

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych w Oleśnicy, zlokalizowanego pod adresem: Oleśnica 148A, 08-117 Wodynie, na działkach ewidencyjnych nr 590 i 591, obręb Oleśnica, zwanego dalej jako PSZOK.
2. Obsługą PSZOK zajmują się pracownicy firmy wyłonionej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych pochodzących z nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy, położonych na terenie Gminy Wodynie, na dany rok kalendarzowy.
3. PSZOK przyjmuje nieodpłatnie selektywnie zebrane odpady komunalne wytwarzane przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Wodynie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie korzystania z Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych w Oleśnicy (dalej: „Regulamin”).
4. Korzystający z PSZOK zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania Regulaminu, zasad BHP i PPOŻ oraz poleceń pracownika obsługującego PSZOK.

§ 2

HARMONOGRAM DZIAŁALNOŚCI PSZOK

1. PSZOK jest czynny w każdą pierwszą sobotę miesiąca w godzinach od 8:00 do 15:00, z wyłączeniem dni świątecznych przypadających w tym terminie.
2. W przypadku, gdy święto wypada w pierwszą sobotę miesiąca, PSZOK będzie otwarty w kolejną sobotę tego samego miesiąca.

§ 3

ZGŁOSZENIE ZAMIARU ODDANIA ODPADÓW NA PSZOK

1. Osoby zamierzające przekazać odpady na PSZOK są zobowiązane do uprzedniego zgłoszenia tego zamiaru do Urzędu Gminy Wodynie.
2. Zgłoszenia można dokonać najpóźniej do środy poprzedzającej sobotę, w którą PSZOK jest czynny, w jeden z poniższych sposobów:
 - a) osobiście – w siedzibie Urzędu Gminy Wodynie przy ul. Siedleckiej 43, 08-117 Wodynie (pokój nr 7),
 - b) elektronicznie – za pośrednictwem platformy ePUAP, e-Doręczenia, lub e-mailem na adres: gmina@wodynie.eu,
 - c) telefonicznie – pod numerem (25) 631 26 58 wew. 46, przy czym w przypadku zgłoszenia telefonicznego, osoba przekazująca odpady jest zobowiązana do potwierdzenia tożsamości pisemnie w dniu oddania odpadów;
3. Zgłoszenie musi zawierać:
 - a) imię i nazwisko osoby przekazującej odpady (jeżeli osobą przekazującą odpady jest osoba inna niż ta na którą złożono deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi należy podać także imię i nazwisko osoby, której dotyczy złożona deklaracja),
 - b) adres nieruchomości na której powstały odpady komunalne,
 - c) rodzaj oraz orientacyjną ilość odpadów komunalnych planowanych do oddania na PSZOK.
4. Po przyjęciu zgłoszeń od osób zainteresowanych przekazaniem odpadów do PSZOK, wyznaczony pracownik Urzędu Gminy Wodynie sporządza zbiorczą listę zgłoszeń, którą następnie niezwłocznie przekazuje pracownikowi firmy obsługującej PSZOK.

§ 4

ZASADY ODDANIA ODPADÓW NA PSZOK

1. Odpady do PSZOK mogą przekazywać wyłącznie osoby, które dokonały zgłoszenia zamiaru ich oddania w sposób określony w § 3pkt 2 Regulaminu oraz zostały ujęte na liście, o której mowa w § 3 pkt 4 Regulaminu.
2. Transport odpadów do PSZOK należy zorganizować we własnym zakresie i na własny koszt.
3. Pracownik obsługujący PSZOK nie rozładowuje przywiezionych odpadów

z pojazdu, jedynie wskazuje miejsce ich rozładunku.

4. Pracownik obsługujący PSZOK dokonuje identyfikacji rodzajów odpadów.

5. Przed przekazaniem odpadów osoba je przekazująca jest zobowiązana do złożenia pisemnego oświadczenia, że odpady zostały wytworzone we własnym zakresie i pochodzą z gospodarstwa domowego objętego złożoną deklaracją o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, oraz że nie pochodzą z działalności gospodarczej ani z nieruchomości położonej na terenie innej gminy.

6. Każdorazowe przyjęcie odpadów na PSZOK zostaje potwierdzone w formie pisemnej. Potwierdzenie zostaje sporządzone w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach z czego jeden otrzymuje przekazujący odpady komunalne, a drugi przeznaczony jest dla Urzędu Gminy Wodynie.

7. Odpady dostarczane do PSZOK przyjmowane są w ramach pobranej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (bez dodatkowej opłaty) wyłącznie z nieruchomości zamieszkałych, położonych na terenie Gminy Wodynie.

8. Odpady dostarczane do PSZOK powinny być odpowiednio posegregowane i zabezpieczone, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wodynie.

9. Odpady w PSZOK gromadzone są selektywnie w specjalnie do tego przeznaczonych, oznakowanych pojemnikach bądź w wyznaczonych miejscach w sposób bezpieczny dla środowiska. Osoba przekazująca odpady nie może bez pozwolenia pracownika PSZOK samodzielnie umieszczać odpadów w pojemnikach lub kontenerach.

§ 5

RODZAJE ODPADÓW PRZYJMOWANYCH NA PSZOK

1. PSZOK przyjmuje odpady z gospodarstw domowych od mieszkańców Gminy Wodynie zebranych wyłącznie selektywnie, w tym:

- a) papier,
- b) szkło,
- c) metale,
- d) tworzywa sztuczne,
- e) odpady opakowaniowe wielomateriałowe,
- f) bioodpady,
- g) popiół,

- h) pozostałość po segregacji (tzn. zmieszane odpady komunalne),
- i) odpady niebezpieczne, przeterminowane leki i chemikalia,
- j) zużyte baterie i akumulatory,
- k) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
- l) meble i inne odpady wielkogabarytowe,
- m) odpady budowlane i rozbiórkowe z gospodarstw domowych,
- n) zużyte opony,
- o) odzież i tekstylia,
- p) odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji, prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek,
- q) styropian.

2. Do PSZOK nie będą przyjmowane odpady takie jak:

- a) materiały zawierające azbest;
- b) wszelkie odpady, których rodzaj i ilość wskazują na to, iż źródło ich pochodzenia jest inne niż z gospodarstw domowych;
- c) odpady będące zagrożeniem bezpośrednim dla życia, zdrowia lub środowiska.
- d) odpady zawierające polichlorowane bifenyle (PCB), odpady wybuchowe, broń, amunicja, części samochodowe, karoserie, beczki po olejach przemysłowych.

3. Odpady płynne lub odpady wymagające opakowania przyjmowane są wyłącznie w szczelnych pojemnikach zawierających informacje o rodzaju odpadu.

§ 6

ORGANIZACJA FUNKCJONOWANIA PSZOK

1. Obsługa PSZOK jest zobowiązana do utrzymywania pojemników i kontenerów znajdujących się na jego terenie w należyтым stanie technicznym, sanitarnym oraz estetycznym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Zebrane w PSZOK odpady są niezwłocznie przekazywane do zagospodarowania lub unieszkodliwienia wyłącznie podmiotom posiadającym stosowne zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie gospodarki odpadami, zgodnie z ustawą o odpadach oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa.

3. Prowadzący PSZOK ma obowiązek prowadzenia szczegółowej ewidencji ilości i rodzaju zebranych odpadów. Ewidencja powinna zawierać w szczególności:

- a) dane osoby przekazującej odpady (imię i nazwisko),
- b) dane osoby, której dotyczy deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (imię i nazwisko),
- c) adres nieruchomości, z której pochodzą odpady,
- d) rodzaj i ilość dostarczonych odpadów,
- e) datę przekazania odpadów.

4. Do ewidencji należy dołączyć pisemne oświadczenia, o których mowa w § 4 ust. 5 Regulaminu, składane przez osoby dostarczające odpady.

5. Kompletną dokumentację, o której mowa w ust. 3 i 4, prowadzący PSZOK jest zobowiązany przekazać do Urzędu Gminy Wodynie w terminie do 15. dnia każdego miesiąca za dany miesiąc.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Wszelkich informacji o pracy PSZOK udziela na miejscu pracownik PSZOK (w godzinach pracy PSZOK) lub pracownik Urzędu Gminy Wodynie pod numerem tel. 25 631 26 58 (w godzinach funkcjonowania Urzędu Gminy Wodynie).
- 2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2025 r.
- 3. Regulamin podlega publikacji w BIP i stronie internetowej Gminy Wodynie.

WÓJT

/-/ Wojciech Klepacki