

Projekt

z dnia 19 stycznia 2026 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ ŁĄDKA-ZDROJU**

z dnia 29 stycznia 2026 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) oraz art. 3 ust. 2 pkt 6 oraz art. 6r ust. 3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 733) Rada Miejska Łądku-Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych w Łądku-Zdroju, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łądku-Zdroju.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej Łądku-Zdroju

Sebastian Łukasiewicz

REGULAMIN PUNKTU SELEKTYWNEGO ZBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH (PSZOK) W ŁĄDKU-ZDROJU

Rozdział 1. Postanowienia ogólne:

§ 1. Przedmiot regulaminu:

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK) w Łądku-Zdroju, w tym sposób i warunki przyjmowania odpadów, korzystania z usług punktu oraz prawa i obowiązki użytkowników.

2. PSZOK znajduje się przy ul. Kłodzkiej 63, 57-540 Łądek-Zdrój.

3. Korzystanie z usług PSZOK oznacza akceptację niniejszego regulaminu.

4. PSZOK przyjmuje odpady komunalne wyłącznie od właścicieli nieruchomości znajdujących się na terenie gminy Łądek-Zdrój, którzy uiszczają opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

5. PSZOK nie przyjmuje zmieszanych (niesegregowanych) odpadów komunalnych.

6. Odpady należy dostarczać w sposób selektywny i zgodny z obowiązującymi przepisami do odpowiednio oznakowanych kontenerów.

7. Do oddawania odpadów w PSZOK uprawnia karta użytkownika PSZOK, wydawana zgodnie z § 2 regulaminu.

Rozdział 2. Karta użytkownika PSZOK:

§ 2. Zasady wydawania i wykorzystania karty:

1. Karta użytkownika PSZOK jest wystawiana przez Urząd Miasta i Gminy Łądek-Zdrój pod warunkiem spełnienia następujących warunków:

- 1) właściciel nieruchomości figuruje w systemie ewidencji odpadów przez co najmniej 3 ostatnie miesiące;
- 2) w przypadku nieruchomości będących we wspólnotach mieszkaniowych/spółdzielniach mieszkaniowych – przedłożone zaświadczenie wydane przez administratora/zarządcę wspólnoty mieszkaniowej potwierdzające objęcie nieruchomości deklaracją o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

2. Karta wystawiana jest przy każdorazowym oddaniu odpadów do PSZOK i sporządzana jest w dwóch egzemplarzach po złożeniu wniosku:

- 1) wniosek pozostaje w urzędzie i zawiera:

- dane właściciela nieruchomości,
- adres nieruchomości,
- nr wydanej karty
- datę wydania karty,
- rodzaj oddawanych odpadów (bez określenia ilości);

- 2) wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;

- 3) karta użytkownika PSZOK sporządzana jest w dwóch egzemplarzach i przekazywana właścicielowi nieruchomości, który oddaje ją pracownikowi PSZOK podczas oddawania odpadów. Pracownik PSZOK wypełnia oba egzemplarze, z których jeden zwracany jest właścicielowi nieruchomości, natomiast drugi pozostaje w Punkcie Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych jako dokument ewidencyjny;

- 4) wzór karty użytkownika PSZOK stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;

5) karta użytkownika PSZOK jest ważna wyłącznie dla osoby i nieruchomości, dla której została wystawiona.

3. Wydanie karty jest bezpłatne.

4. Brak karty lub niespełnienie warunków określonych w ust. 1 skutkuje odmową przyjęcia odpadów.

Rozdział 3. Godziny funkcjonowania PSZOK:

§ 3. Godziny otwarcia:

1. PSZOK jest czynny:

- w każdą środę i piątek: 8:00–16:00,

- w pierwszą sobotę miesiąca: 8:00–14:00.

2. W przypadku konieczności zamknięcia punktu (np. z powodu transportu odpadów), informacje o zmianach będą publikowane na stronie internetowej gminy.

3. PSZOK jest oznakowany i zabezpieczony przed dostępem osób nieupoważnionych.

Rozdział 4. Rodzaje i warunki przyjmowania odpadów:

§ 4. Rodzaje przyjmowanych odpadów:

1. W PSZOK przyjmowane są wyłącznie selektywnie zebrane odpady komunalne, w tym:

- 1) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny;
- 2) zużyte opony z samochodów osobowych (do 5 szt./osoba/rok);
- 3) odpady zielone (do 60 kg/miesiąc);
- 4) odpady budowlane i rozbiórkowe (do 1000 kg/miesiąc);
- 5) odpady wielkogabarytowe (np. meble – do 200 kg/miesiąc);
- 6) leki i chemikalia pochodzące z gospodarstw domowych;
- 7) metale;
- 8) papier i tektura;
- 9) szkło i opakowania szklane.

§ 5. Odpady nieprzyjmowane:

1. PSZOK nie przyjmuje następujących odpadów:

- 1) zmieszanych odpadów komunalnych;
- 2) odpadów zawierających azbest;
- 3) odpadów z działalności rolniczej;
- 4) odpadów przemysłowych i poprodukcyjnych;
- 5) butli gazowych, gaśnic i innych odpadów niebezpiecznych nieujętych w wykazie frakcji przyjmowanych;
- 6) padłych zwierząt;
- 7) odpadów pochodzących spoza terenu gminy Łądek-Zdrój.

§ 6. Warunki przyjmowania odpadów:

1. Odpady muszą być dostarczone:

- 1) posegregowane;
- 2) niezanieczyszczone;
- 3) w pojemnikach lub luzem w sposób umożliwiający bezpieczny rozładunek.

2. Odpady niebezpieczne należy przekazać bezpośrednio pracownikowi PSZOK.

3. Bioodpady należy wysypywać z worków do odpowiedniego kontenera oznaczonego jako bioodpady.

Rozdział 5. Obowiązki i prawa użytkowników PSZOK:

§ 7. 1. Każdy użytkownik PSZOK zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad selektywnej zbiórki odpadów;
- 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 3) samodzielnego rozładunku odpadów i umieszczenia ich w odpowiednich kontenerach;
- 4) uprzątnięcia wszelkich zanieczyszczeń powstałych podczas rozładunku.

§ 8. 1. Użytkownik PSZOK ma prawo do:

- 1) nieodpłatnego oddania odpadów komunalnych w ramach uiszczonej opłaty;
- 2) uzyskania pomocy pracownika PSZOK przy segregacji i rozładunku odpadów;
- 3) uzyskania informacji dotyczących prawidłowego postępowania z odpadami.

Rozdział 6. Obowiązki pracowników PSZOK:

§ 9. 1. Pracownicy PSZOK są zobowiązani do:

- 1) sprawdzania zgodności dostarczonych odpadów z regulaminem;
- 2) prowadzenia dokumentacji, w tym kart użytkownika PSZOK;
- 3) uzupełniania ilości przekazanych odpadów w karcie użytkownika;
- 4) udzielania pomocy osobom starszym i z niepełnosprawnościami;
- 5) dbania o bezpieczeństwo i porządek na terenie punktu.

Rozdział 7. Odmowa przyjęcia odpadów:

§ 10. 1. Odmowa przyjęcia odpadów następuje w przypadku:

- 1) brak aktualnej karty użytkownika PSZOK;
- 2) dostarczenia odpadów niesegregowanych lub zanieczyszczonych innymi odpadami;
- 3) gdy przyjęcie odpadów stanowi zagrożenie dla zdrowia lub środowiska;
- 4) gdy odpady pochodzą z działalności gospodarczej lub spoza terenu gminy Łądek-Zdrój.

**WNIOSEK O WYDANIE JEDNORAZOWEJ KARTY UŻYTKOWNIKA
PUNKTU SELEKTYWNEGO ZBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH (PSZOK)
w Łądku-Zdroju**

I. DANE WNIOSKODAWCY (WŁAŚCICIELA NIERUCHOMOŚCI)

1. Imię i nazwisko:
2. Telefon kontaktowy:

II. DANE NIERUCHOMOŚCI

1. Adres nieruchomości (ulica, nr domu/lokalu):
2. Miejscowość:

III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

1. Jestem właścicielem / współwłaścicielem nieruchomości wskazanej powyżej.
2. Nieruchomość jest objęta gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi.
3. W przypadku nieruchomości będących we wspólnotach mieszkaniowych / spółdzielniach mieszkaniowych – przedłożone zaświadczenie potwierdzające objęcie nieruchomości deklaracją o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
4. Zapoznałem(am) się z Regulaminem PSZOK w Łądku-Zdroju i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

IV. RODZAJ ODPADÓW PLANOWANYCH DO PRZEKAZANIA

(bez podawania ilości)

- | | |
|--|--|
| ☐ odpady wielkogabarytowe | ☐ papier i tektura |
| ☐ odpady budowlane i rozbiórkowe | ☐ szkło |
| ☐ odpady zielone | ☐ metale |
| ☐ zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny | ☐ leki i chemikalia |
| ☐ zużyte opony | ☐ inne (jakie?) |

Miejscowość i data:

.....

Czytelny podpis wnioskodawcy:

.....

V. ADNOTACJE URZĘDOWE

☐ Wniosek spełnia warunki wydania karty

☐ Wniosek nie spełnia warunków wydania karty

Numer karty PSZOK:

Data wydania karty:

Podpis i pieczęć pracownika UMiG Łądek-Zdrój:

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., informuję że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Burmistrz Łądku - Zdroju mający siedzibę w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój przy ul. Rynek 31, 57-540 Łądek-Zdrój
2. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się pisząc na adres siedziby administratora jak powyżej lub na adres e-mail: iod@ladek.pl, lub umig@ladek.pl.
3. Przetwarzanie Państwa danych jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi lub realizacji umowy, podstawą przetwarzania danych jest art. 6 pkt 1 lit. b, lit. c, lit. e, 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) i Ustawie o ochronie danych osobowych z dn.10.05.2018 (Dz.U z 2019 poz.1781)
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wymiaru, poboru i egzekucji opłaty za odpady
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres 10 lat zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gminy.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania.
9. W przypadku wątpliwości, co do prawidłowości przetwarzania Pani/Pana danych osobowych mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. Podane przez Panią/Pana dane osobowe są dobrowolne.

KARTA PSZOK

KARTA UŻYTKOWNIKA PSZOK – EGZEMPLARZ EWIDENCYJNY:

Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych
Łądek-Zdrój, ul. Kłodzka 63

I. DANE KARTY

Numer karty:

Data wydania karty:

Termin ważności karty: **KARTA JEST WAŻNA W CIĄGU 1 MIESIĄCA OD DATY WYDANIA**

.....
Pieczęć UMiG Łądek-Zdrój

.....
Podpis i pieczęć pracownika UMiG Łądek-Zdrój

III. RODZAJ I ILOŚĆ PRZYJĘTYCH ODPADÓW

(wypełnia pracownik PSZOK)

Lp.	Rodzaj odpadu	Ilość	Jednostka
1.			kg / szt.
2.			kg / szt.
3.			kg / szt.
4.			kg / szt.
5.			kg / szt.
6.			kg / szt.
7.			kg / szt.
8.			kg / szt.
9.			kg / szt.
10.			kg / szt.

IV. OŚWIADCZENIE

Odpady zostały dostarczone selektywnie i są zgodne z Regulaminem PSZOK w Łądku-Zdroju.

.....
Data przyjęcia odpadów

.....
Podpis pracownika PSZOK

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt 6 oraz art. 6r ust. 3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 733), gmina zobowiązana jest do zapewnienia funkcjonowania punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych (PSZOK) oraz do określenia zasad jego działania.

Przyjęcie Regulaminu Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych ma na celu uporządkowanie i jednoznaczne określenie zasad przyjmowania odpadów komunalnych od mieszkańców gminy, w tym w szczególności rodzaju przyjmowanych odpadów, sposobu ich dostarczania, warunków korzystania z PSZOK, obowiązków osób korzystających z punktu.

Wprowadzenie regulaminu pozwoli na zapewnienie sprawnej i bezpiecznej obsługi mieszkańców, właściwej segregacji odpadów oraz zgodności prowadzonej działalności z obowiązującymi przepisami prawa z zakresu gospodarki odpadami i ochrony środowiska. Regulamin przyczyni się również do zwiększenia poziomu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, ograniczenia ilości odpadów trafiających na składowiska oraz podniesienia świadomości ekologicznej mieszkańców.

Niniejszy projekt uchwały:

- 1) pozostaje bez wpływu na wydatki Gminy Łądek-Zdrój;
- 2) nie wymaga zwiększenia zatrudnienia do obsługi realizacji programu (także w latach przyszłych);
- 3) nie wymaga poniesienia innych dodatkowych wydatków na funkcjonowanie Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój lub jednostki organizacyjnej, w szczególności w sprzęt informatyczny, oprogramowanie, wyposażenie;
- 4) nie będzie powodować w przyszłości dodatkowych kosztów, niż ponoszone przed jej wprowadzeniem.

Podjęcie uchwały jest zatem zasadne i niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy.

z up. Burmistrza Łądka-Zdroju
Zastępcą Burmistrza

Kazimierz Szkudlarek