

**INSTRUKCJA PROWADZENIA**  
**PUNKTU SELEKTYWNEGO ZBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH**  
**W CHRÓŚCICACH (dalej PSZOK)**  
**wraz z Punktem Wymiany Przedmiotów Używanych (dalej PWPU)**

**§1 Postanowienia ogólne**

1. Instrukcja określa zasady przyjmowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych przez Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych w Chróścicach, zwany dalej PSZOK oraz zasady funkcjonowania Punktu Wymiany Przedmiotów Używanych, zwanego dalej PWPU.
2. Operatorem PSZOK oraz PWPU jest PROWOD Sp. z o.o. z/s w Kup.

**§2 Funkcjonowanie PSZOK**

1. PSZOK zlokalizowany jest na ul. Polnej w Chróścicach.
2. Godziny otwarcia PSZOK i PWPU dla mieszkańców Gminy Dobrzeń Wielki:

Poniedziałek 7:00 – 14:30

Środa - 9:00 - 16:30

Piątek - 7:00-14:30

Pierwsza i trzecia sobota miesiąca - 8:00-12:00

**We wtorki i czwartki PSZOK oraz PWPU jest nieczynny.**

3. W uzasadnionych przypadkach przyjmowanie odpadów może być okresowo wstrzymane. Informacje o tym fakcie zostaną umieszczone na stronie internetowej PROWOD Sp. z o.o. ([www.prowod.pl](http://www.prowod.pl)) oraz w PSZOK.

**§3 Zasady odbioru odpadów w PSZOK**

1. PSZOK przyjmuje odpady **selektywnie zebrane (posegregowane!)** pochodzące wyłącznie od osób zamieszkujących na terenie Gminy Dobrzeń Wielki i wnoszących na ich rzecz opłatę z tytułu zagospodarowania odpadów.

Odpady będą przyjmowane tylko po okazaniu następujących dokumentów:

- dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- dokumentu potwierdzającego wnoszenie opłaty za zagospodarowanie odpadami komunalnymi.

Jeżeli obsługa PSZOK nie będzie mogła na podstawie okazanych dokumentów dokonać weryfikacji osoby oraz jej miejsca zamieszkania odmówi przyjęcia odpadów.

2. Osoby dostarczające odpady do PSZOK wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych przez administratora danych, którym jest Prowod Sp. z o.o. z siedzibą w Kup przy ul. Rynek 4. Dane będą przetwarzane wyłącznie dla realizacji celów systemu zbiórki odpadów i mogą być

udostępnione innym podmiotom wyłącznie w celu potwierdzenia miejsca zamieszkania osób przywożących odpady do PSZOK. Podanie danych jest dobrowolne, ale odmowa jest równoznaczna z brakiem możliwości bezpłatnego przekazania odpadów. Każda osoba ma prawo dostępu do swoich danych oraz ich poprawienia.

**3. W PSZOK przyjmowane są tylko i wyłącznie następujące posegregowane odpady:**

- 1) ODZIEŻ, TEKSTYLIA - stare ubrania, szmaty
- 2) PAPIER, TEKSTURA, OPAKOWANIA WIELOMATERIAŁOWE
- 3) TWORZYWA SZTUCZNE - folie, donice, baniaki, butelki
- 4) OPAKOWANIA zawierające pozostałości substancji niebezpiecznych lub nimi zanieczyszczone
- 5) ODPADY BUDOWLANE - cegły, kafelki, szyby bez ram, gruz (do 500 kg na miesiąc na jedno gospodarstwo domowe, dla którego złożona została deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi)
- 6) ODPADOWA PAPA
- 7) OPONY - do 1,10 m średnicy (do 4 szt. na rok na jedno gospodarstwo domowe). Na PSZOK nie będą przyjmowane opony z pojazdów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (przedsiębiorcy i rolnicy)
- 8) MATERIAŁY IZOLACYJNE - wełna, styropian
- 9) ODPADY ZIELONE (biodegradowalne) - trawa, gałęzie o długości do 1,5mb
- 10) SZKŁO - słoiki, butelki
- 11) AGD - piece, pralki, lodówki, odkurzacze
- 12) RTV - telewizory, radia, odtwarzacze (kompletne – wraz z układami elektrotechnicznymi)
- 13) ODPADY WIELKOGABARYTOWE - meble, krzesła, fotele, dywany, wykładziny
- 14) ŻARÓWKI, ŚWIETLÓWKI, BATERIE, AKUMULATORY
- 15) ZŁOM
- 16) CZYSTY POPIÓŁ
- 17) PRZETERMINOWANE LEKI I CHEMIKALIA
- 18) ODPADY NIEKWALIFIKUJĄCE SIĘ DO ODPADÓW MEDYCZNYCH powstałe w gospodarstwach domowych (igły, strzykawki).

**4. PSZOK nie przyjmuje następujących odpadów:**

- 1) odpadów zmieszanych
- 2) eternitu
- 3) odpadów PCV i PLEXY
- 4) części samochodowych, zderzaków, błotników, kloszy, lamp
- 5) izolacji i otulin z kabli
- 6) odpadów po kiszonkach
- 7) odpadów w ciekących opakowaniach (odpady wymagające opakowania przyjmowane są wyłącznie w szczelnych i nieciekących pojemnikach, zawierających informację o rodzaju odpadów)
- 8) odpadów nieoznaczonych, bez możliwości wiarygodnej identyfikacji
- 9) niekompletnego sprzętu RTV i AGD
- 10) innych nietypowych odpadów (np. plastikowych zabawek z metalowymi częściami itp.)

**5. PSZOK ma prawo odmówić odbioru odpadów:**

- a) których ilość wskazuje na pochodzenie z innego źródła niż gospodarstwo domowe,
- b) zanieczyszczonych innymi frakcjami odpadów,
- c) których przyjęcie byłoby sprzeczne z przepisami prawa lub mogłoby zagrażać zdrowiu lub życiu ludzi.

#### **§4 Zasady udostępnienia PSZOK mieszkańcom**

1. W PSZOK przyjmowane są posegregowane odpady komunalne, powstające wyłącznie w gospodarstwach domowych mieszkańców Gminy Dobrzeń Wielki..
2. Obowiązuje zakaz przywożenia do PSZOK odpadów z działalności gospodarczej, w stosunku do których stosuje się odrębne przepisy w zakresie gospodarowania odpadami.
3. Odpady do PSZOK mieszkańiec dostarcza własnym transportem.
4. Wjazd na teren PSZOK odbywa się za wiedzą i zgodą pracownika.
5. Przyjęcie odpadów odbywa się po sprawdzeniu zgodności z wykazem odpadów dopuszczonych do zbierania w PSZOK oraz ich czystości i składu.
6. Do rozładunku dostarczonych odpadów zobowiązany jest ich dostawca.
7. Odpady pozostawiane w PSZOK będą magazynowane w odpowiednich kontenerach, pojemnikach lub pomieszczeniach, zgodnie ze wskazaniami pracownika PSZOK.
8. Na terenie PSZOK zabrania się przebywania osób niepełnoletnich.
9. Osoby przebywające na terenie PSZOK obowiązane są do:
  - a) bezwzględnego przestrzegania zakazu używania otwartego ognia,
  - b) przestrzegania zaleceń obsługi PSZOK, w szczególności w zakresie miejsca złożenia odpadów oraz sposobu poruszania się po PSZOK,
  - c) zachowania wymogów bezpieczeństwa.

#### **§5 Odpłatność**

1. PSZOK przyjmuje odpady selektywnie zebrane określone w §3 ust. 3 nieodpłatnie w ramach uiszczonej przez mieszkańców opłaty za zagospodarowanie odpadów, z limitami nieodpłatnego przyjęcia dla odpadów budowlanych.
2. Odpady rozbiórkowe i budowlane zebrane selektywnie przyjmowane są nieodpłatnie w ramach uiszczonej przez mieszkańców opłaty za gospodarowanie odpadami w ilości do 500kg na miesiąc na jedno gospodarstwo domowe, dla którego złożona została deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. W przypadku dostarczenia odpadów budowlano-rozbiórkowych w ilości większej niż określono w §3 ust. 3pkt 5 mieszkańiec jest zobowiązany do uiszczenia opłaty w wysokości określonej w cenniku obowiązującym na dany dzień, ponad ilość zwolnioną z opłaty.

#### **§ 6 Ogólne zasady funkcjonowania PWPU**

1. PWPU stanowi integralną część PSZOK i jest dostępny dla osób uprawnionych dokładnie w tych samych terminach co PSZOK.
2. Osobą uprawnioną do korzystania z PWPU jest każda osoba korzystająca z PSZOK na mocy Instrukcji funkcjonowania PSZOK.
3. Osoba uprawniona chcąc przekazać lub odebrać przedmiot z PWPU będzie zobowiązana do okazania dokumentu tożsamości oraz wypełnienia i podpisania odpowiedniego dokumentu wg załączników nr 1 i 2 do niniejszej Instrukcji.
4. Jeżeli Prowadzący PWPU nie będzie mógł na podstawie okazanych dokumentów zweryfikować osoby oraz miejsca jej zamieszkania, przedmiot nie będzie mógł zostać przyjęty do PWPU lub z niego wydany.
5. Osoba uprawniona chcąc przekazać lub odebrać przedmiot z PWPU wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez administratora danych, którym jest Prowod Sp. z o. o. z siedzibą w Kup (46-082), ul. Rynek 4. Dane będą przetwarzane wyłącznie dla realizacji celów

funkcjonowania systemu wymiany przedmiotów używanych i mogą być udostępnione innym podmiotom wyłącznie w celu potwierdzenia miejsca zamieszkania osoby uprawnionej. Podanie danych jest dobrowolne, ale odmowa jest równoznaczna z brakiem możliwości przekazania lub odebrania przedmiotu do/z PWPU.

6. W PWPU od osób uprawnionych przyjmowane są przedmioty takie jak:
  - a) Nielektryczne artykuły gospodarstwa domowego (sztućce, wagi, naczynia)
  - b) Sprzęt sportowy w tym również rowery, hulajnogi, itp.,
  - c) Narzędzia nielektryczne,
  - d) Narzędzia elektryczne (np. szlifierki, wiertarki, wkrętarki)
  - e) Antyki, dzieła sztuki,
  - f) Sprzęt elektryczny i elektroniczny (np. radia, odkurzacze, odtwarzacze CD i DVD, telewizory LCD/LED do 50 cali) z wyłączeniem urządzeń wielkogabarytowych (pralek, suszarek, lodówek).
7. Przedmioty przekazywane przez osoby uprawnione do PWPU, po spełnieniu warunków przyjęcia, nie stanowią części strumienia odpadów przekazywanych przez te osoby do PSZOK.
8. Przedmioty przekazywane do PWPU muszą bezwzględnie spełniać określone warunki, tj.: być sprawne, nieuszkodzone, czyste, w dobrym stanie technicznym i nie mogą stwarzać żadnego zagrożenia dla przyszłych użytkowników.
9. W PWPU nie mogą być pozostawione przedmioty wykazujące właściwości niebezpieczne.
10. Obrót przedmiotów używanych w ramach funkcjonowania PWPU (przyjęcie, odbiór, utylizacja) jest dokumentowany w rejestrze przedmiotów.
11. Ostateczną decyzję czy dany przedmiot spełnia warunki przyjęcia do PWPU i nadaje się do ponownego użytku, podejmuje uprawniony pracownik PWPU.
12. W sytuacji, gdy przedmiot przekazany do PWPU nie znajdzie nowego użytkownika przez okres 3 miesięcy, zostaje on przekazany do PSZOK jako odpad.
13. Prowadzący PWPU nie odpowiada za stan techniczny oraz funkcjonalność przedmiotów znajdujących się w PWPU.
14. Prowadzący PWPU prowadzi rejestr wszelkich przedmiotów oddanych jak i odebranych do/z PWPU.
15. Prowadzący PWPU może odmówić przyjęcia przedmiotów jeśli uzna, iż w PWPU nie ma już odpowiedniej ilości miejsca na przechowywanie kolejnych przedmiotów. W takim przypadku prowadzący PWPU może również zwolnić miejsce na przyjmowanie kolejnych przedmiotów przez przekazanie przedmiotów wcześniej złożonych w PWPU jako odpad przed upływem okresu, o którym mowa w ust. 12.

#### **§ 7 Zasady przekazywania przedmiotów do PWPU**

1. Osoba uprawniona może pozostawić przedmioty określone w § 6 ust. 6 jedynie, gdy zadeklaruje, iż są one sprawne i nieuszkodzone, w dobrym stanie technicznym i nie stwarzają zagrożenia dla użytkowników. Oświadczenie zawarte jest w załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji.
2. Prowadzący PWPU po złożeniu oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 sprawdza, czy jego treść jest zgodna ze stanem faktycznym. W przypadku stwierdzenia niezgodności, tj. gdy przedmiot jest brudny, zużyty, uszkodzony, stwarza zagrożenie, pracownik obsługujący PWPU odmówi przyjęcia przedmiotu. W takim przypadku osoba uprawniona (Przekazujący) ma prawo pozostawić przedmiot jako odpad do PSZOK, zgodnie z obowiązującą Instrukcją funkcjonowania PSZOK.
3. Osoba uprawniona chcąc pozostawić przedmiot w PWPU oddaje go w celu przechowania i ewentualnego przekazania innej osobie zainteresowanej jego użytkowaniem.
4. Osoba uprawniona pozostawiając przedmiot w PWPU zrzeka się wszelkich praw do przedmiotu i roszczeń pieniężnych oraz zgadza się na jego eksponowanie w PWPU przez okres 3 miesięcy.

5. Osoba uprawniona pozostawiając przedmiot w PWPU wyraża nieodwołalną zgodę na jego przekazanie do PSZOK jako odpad zarówno w przypadku, gdy przedmiot nie znajdzie nowego nabywcy do upływu terminu 3 miesięcy od daty jego przekazania, jak i w przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 12.
6. Przekazanie przedmiotu do PWPU następuje nieodpłatnie.

#### **§ 8 Zasady odbioru przedmiotów z PWPU**

1. Osoba uprawniona zainteresowana odbiorem przedmiotu znajdującego się w PWPU oświadcza, iż została poinformowana o tym, że przedmiot jest używany, zapoznała się z jego stanem technicznym i wizualnym, a także akceptuje fakt, iż Prowadzący PWPU nie zapewnia o sprawności przedmiotu jak również nie odpowiada za jego wady fizyczne i prawne.
2. Osoba uprawniona dokonująca odbioru oświadcza, iż nie będzie wnosila żadnych roszczeń wobec Prowadzącego PWPU związanych z nabywanym przedmiotem, w szczególności roszczeń na wypadek, gdyby przedmiot okazał się niesprawny, roszczeń związanych ze stopniem jego zużycia, związanych z innymi wadami przedmiotu czy też skutkami jego użytkowania. W tym celu osoba uprawniona zobowiązana jest do podpisania dokumentu odbioru przedmiotu wg załącznika nr 2 do niniejszej Instrukcji.
3. Przejęcie przedmiotu z PWPU następuje nieodpłatnie.

#### **§ 9 Inne postanowienia**

1. Instrukcja PSZOK oraz Cennik za przyjęcie odpadów na składowisko odpadów w Chróścicach dostępne są na stronie internetowej PROWOD Sp. z o.o. ([www.prowod.pl](http://www.prowod.pl)) oraz w PSZOK.
2. Instrukcja wchodzi w życie z dniem .....

**inż. Bogdan Lechowski – Prezes Zarządu**

.....

Załącznik nr 1 do Instrukcji PSZOK i PWPU

Chróścice, dnia, ..... r.

**Dokument nieodpłatnego przekazania przedmiotu do Punktu Wymiany Przedmiotów  
Używanych zlokalizowanego w PSZOK przy ul. Polnej, 46-080 Chróścice**

Nazwa/rodzaj przedmiotu:

.....  
.....  
.....

ZDAJĄCY – osoba uprawniona (nazwisko, imię i adres):

.....  
.....  
.....

Zdający **deklaruje**, że przekazywany bezpłatnie przedmiot jest sprawny, nieuszkodzony, w dobrym stanie technicznym i nie stwarza zagrożenia dla innych użytkowników.

Zdający pozostawiając przedmiot w PWPU **zrzeka się** prawa do przedmiotu, jak również wszelkich roszczeń pieniężnych.

Zdający pozostawiając przedmiot w PWPU **wyraża nieodwołalną zgodę** na jego przekazanie do PSZOK jako odpad, w przypadku jeżeli przedmiot nie znajdzie nowego użytkownika przed upływem 3 miesięcy od daty jego pozostawienia jak również w innych sytuacjach opisanych w Instrukcji funkcjonowania PWPU.

**ZDAJĄCY:**

**PRZYJMUJĄCY:**

.....  
(czytelny podpis)

.....  
(czytelny podpis)

Zdający **oświadcza**, że zapoznał się z Instrukcją PWPU, co potwierdza poniżej własnoręcznym podpisem:

**ZDAJĄCY:**

.....  
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2 do Instrukcji PSZOK i PWPU

Chróścice, dnia, ..... r.

**Dokument nieodpłatnego nabycia przedmiotu pochodzącego z Punktu Wymiany  
Przedmiotów Używanych zlokalizowanego w PSZOK przy ul. Polnej, 46-080 Chróścice**

Nazwa/rodzaj przedmiotu:

.....  
.....  
.....

NABYWCA – osoba uprawniona (nazwisko, imię i adres):

.....  
.....  
.....

Prowadzący Punkt Wymiany Rzeczy Używanych **oświadcza**, że nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny przekazanego przedmiotu oraz bezpieczeństwo dalszego jego użytkowania.

Nabywca **oświadcza**, że zaznajomił się ze stanem faktycznym i technicznym urządzenia, nie roszcząc żadnych pretensji z tytułu ewentualnych szkód powstałych w trakcie jego użytkowania.

**ODBIERAJĄCY:**

.....  
(czytelny podpis)

**WYDAJĄCY:**

.....  
(czytelny podpis)

Odbierający oświadcza, że zapoznał się z Instrukcją PWPU, co potwierdza poniżej własnoręcznym podpisem:

**ODBIERAJĄCY:**

.....  
(czytelny podpis)

**Rejestr obrotu przedmiotami używanymi w ramach funkcjonowania Punktu Wymiany Przedmiotów Używanych**  
zlokalizowanego w PSZOK przy ul. Polnej, 46-080 Chróścice

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Waga [kg]</b>	<b>Data przyjęcia</b>	<b>Data wydania</b>	<b>Podpis pracownika PWPU przyjmuj./wydając.</b>	<b>Data likwidacji</b>	<b>Podpis pracownika przekazującego do likwidacji</b>