

## REGULAMIN

### PUNKTU SELEKTYWNEGO ZBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH (PSZOK) ORAZ PUNKTU PONOWNEGO UŻYCIA NA TERENIE PSZOK

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa szczegółowe zasady funkcjonowania Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK) zlokalizowanego w Zabrze przy ul. Cmentarnej 19 F w Zabrzu.
2. PSZOK prowadzony jest przez firmę FCC Śląsk Sp. z o.o. w Zabrzu.
3. Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych jest czynny:
  - od poniedziałku do piątku w godz. 08:00–18:00
  - w każdą sobotę miesiąca w godz. 8.00 – 13.00z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Do PSZOK przyjmowane są posegregowane odpady komunalne wyłącznie od właścicieli nieruchomości zobowiązanych do ponoszenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz Miasta Zabrze z zastrzeżeniem odpadów wskazanych w dziale II pkt 7.
5. Z uwagi na limity określone w dziale II pkt 7 zarządca nieruchomości nie może przekazać tego rodzaju odpadów z uwagi na brak możliwości określenia źródła ich pochodzenia.
6. Do PSZOK nie są przyjmowane:
  - a) niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne (20 03 01);
  - b) odpady budowlane i rozbiórkowe zawierające m.in. azbest, smołę, papę, ondulinę, wełnę mineralną;
  - c) inne odpady nie mieszczące się w definicji odpadów komunalnych, która została określona w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.

#### II. PROCEDURA PRZYJĘCIA I ODMOWA PRZYJĘCIA ODPADÓW

1. Dostarczane odpady komunalne nie mogą budzić wątpliwości, co do ich pochodzenia, w szczególności nie powinny pochodzić z działalności gospodarczej prowadzonej przez właściciela nieruchomości i/lub dostawcę odpadów.
2. Przyjęcie odpadów komunalnych dokonuje upoważniony pracownik PSZOK. W przypadku dostarczenia kilku frakcji odpadów wypisuje każdą z osobna wraz z masą.
3. Przed przyjęciem odpadów dostawca jest zobowiązany do okazania aktywnej karty PSZOK lub jej elektronicznego odpowiednika, a pracownik PSZOK sprawdzenia zgodności dostarczonych odpadów z deklaracją dostawcy.

4. W sytuacjach awaryjnych (np. brak zasilania w PSZOK, problemy z funkcjonowaniem systemu czy innych problemów z kartą niezależnych od właściciela karty) przed przyjęciem odpadów dostawca jest zobowiązany do przekazania/złożenia oświadczenia (Załącznik nr 1.1. lub 1.2 do Regulaminu), a pracownik PSZOK sprawdzenia zgodności dostarczonych odpadów z danymi zawartymi w oświadczeniu.
5. Jeżeli dostawca odpadów posiada aktywną kartę lub jej elektroniczny odpowiednik umożliwiający jego identyfikację, pracownik PSZOK odnotowuje dostawę w systemie obsługującym kartę PSZOK. Natomiast jeżeli dostawca posługuje się oświadczeniem, o którym mowa w pkt 4, pracownik PSZOK sporządza protokół przyjęcia lub odmowy przyjęcia odpadów komunalnych (załączniki nr 1 do Regulaminu).
6. Właściciel nieruchomości/zarządca nieruchomości chcąc przekazać odpady do PSZOK jest zobowiązany do okazania aktywnej karty PSZOK lub jej elektronicznego odpowiednika, a w sytuacjach, o których mowa w pkt 4, złożenia oświadczenia w celu sporządzenia protokołu przyjęcia lub odmowy przyjęcia odpadów.
7. Właściciel nieruchomości /zarządca nieruchomości dowozi do PSZOK wysegregowane odpady komunalne na własny koszt z zastrzeżeniem dział I pkt 5, a ich przyjęcie jest nieodpłatne do limitu, który został określony dla następujących frakcji odpadów:
  - a) odpady budowlane i rozbiórkowe z gospodarstw domowych w ilości nie większej niż 2 Mg (ton) w ciągu roku kalendarzowego z punktu adresowego,
  - b) zużyte opony w ilości nie większej niż 8 sztuk w ciągu roku kalendarzowego z punktu adresowego – jeżeli dostawca przekazał zużyte opony w ramach MPSZOK limit zostaje pomniejszony.
8. Odpady dostarczone w ilości przekraczającej limit określony w pkt 7 będą przyjmowane odpłatnie zgodnie z cennikiem PSZOK.
9. Odpady powinny być dostarczone do PSZOK w takiej formie i ilości, aby było możliwe ich swobodne umieszczenie w odpowiednich kontenerach, bez użycia specjalistycznego sprzętu.
10. Dostarczający odpady komunalne zobowiązany jest do ich rozładunku we własnym zakresie, jednocześnie jest zobowiązany do przestrzegania zaleceń obsługi, w szczególności w zakresie miejsca złożenia odpadów oraz sposobu poruszania się po terenie PSZOK.
11. Bioodpady dostarczone w workach foliowych należy wyładować z worków luzem do odpowiedniego kontenera.

12. Dostarczający odpady jest zobowiązany do utrzymania porządku w miejscu ich rozładunku, a w przypadku zanieczyszczenia terenu jego oczyszczenia po zakończonym wyładunku odpadów.
13. Odpady komunalne dostarczane do PSZOK powinny być posegregowane w sposób umożliwiający ich selektywne przyjęcie. Nie mogą być zmieszane z innymi odpadami ani nimi zanieczyszczone.
14. Odpady wymagające opakowania przyjmowane są wyłącznie w szczelnych i niecieknących pojemnikach, posiadających czytelną etykietę umożliwiającą ich identyfikację.
15. Pracownik PSZOK ma prawo odmówić przyjęcia odpadów w przypadku, gdy:
  - a) ilość i rodzaj dostarczonych odpadów budzi wątpliwość, co do źródła ich pochodzenia, w szczególności wskazuje, że mogą pochodzić z działalności gospodarczej,
  - b) dostawca odpadów komunalnych nie okaże aktywnej karty PSZOK lub jej elektronicznego odpowiednika, a w sytuacjach, o których mowa w pkt 4, nie przedłoży oświadczenia lub odmówi wypełnienia oświadczenia, o którym mowa w pkt 6,
  - c) dostarczone odpady nie są przyjmowane w PSZOK, czyli nie mieszczą się w kategorii odpadów komunalnych w ramach obowiązujących przepisów,
  - d) stwierdzono zanieczyszczenie / zmieszanie poszczególnych frakcji odpadów komunalnych,
  - e) dostarczone odpady komunalne, w szczególności odpady niebezpieczne bez możliwości ich wiarygodnej identyfikacji (np. zastępcze opakowanie, brak etykiety na opakowaniu, nieszczelne opakowanie itp.), co może powodować zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi.
16. W przypadku okoliczności wskazanych w pkt 15 obsługa PSZOK dokona zapisu w systemie obsługującym kartę PSZOK podając przyczynę odmowy przyjęcia odpadów. W sytuacji, o której mowa w pkt 4, pracownik PSZOK sporządzi protokół odmowy przyjęcia odpadów (załącznik nr 1 do Regulaminu).
17. Do odmowy przyjęcia odpadów, o której mowa w pkt 16, pracownik PSZOK sporządza dokumentację zdjęciową.
18. Na terenie PSZOK obowiązuje całkowity zakaz używania otwartego ognia i używania innych źródeł ognia.

19. Zabrania się właścicielom nieruchomości / dostawcom odpadów przebywania na terenie PSZOK w celu innym niż dostarczenie odpadów, czy uzyskania informacji o funkcjonowaniu PSZOK, w tym odpadach, jakie można dostarczyć.
20. Wszyscy korzystający z PSZOK zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych, regulaminu i poleceń obsługi PSZOK.
21. Przyjmujący odpady komunalne pracownik PSZOK wystawi na wniosek właściciela nieruchomości/ zarządcy nieruchomości potwierdzenie przyjęcia lub odmowy przyjęcia odpadów w postaci kopii protokołu. W przypadku osób posiadających Karty PSZOK informacje o odmowie przyjęcia odpadów będą zarejestrowane w Systemie PSZOK.
22. W sytuacjach, o których mowa w pkt 4, przyjmujący odpady komunalne pracownik PSZOK ma za zadanie weryfikację telefoniczną (telefon na oświadczeniu) co do zgodności danych na przedłożonym oświadczeniu.
23. W sytuacjach, o których mowa w pkt 4, przyjmujący odpady komunalne pracownik PSZOK ma za zadanie weryfikację adresu podanego na oświadczeniu zgodnie z portalem mapy miasta Zabrze (np. czy nieruchomość leży w granicach administracyjnych miasta).
24. W sytuacjach, o których mowa w pkt 4, w przypadku dostawy odpadów z zabudowy wielorodzinnej przyjmujący odpady komunalne pracownik PSZOK ma za zadanie weryfikację adresu podanego w oświadczeniu poprzez kontakt w tej sprawie z Wydziałem Gospodarowania Odpadami Komunalnymi Urzędu Miejskiego w Zabrzu.

### **III. PUNKT PONOWNEGO UŻYCIA NA TERENIE PSZOK**

1. Na terenie PSZOK zlokalizowany jest kontener / magazyn przeznaczony na przedmioty nadające się do ponownego użycia.
2. Do punktu ponownego użycia można oddać przedmioty sprawne, nieuszkodzone, czyste i niestwarzające zagrożenia dla potencjalnych nowych użytkowników.
3. O przyjęciu przedmiotów do punktu ponownego użycia decyduje obsługa PSZOK. Informacja powinna zostać odnotowana na protokole przyjęcia odpadów lub Systemie PSZOK.
4. Do punktu ponownego użycia przyjmowane będą między innymi:
  - a) meble np. stolik, fotel, szafa, krzesło itp.;
  - b) zabawki (np., gry planszowe, gry karciane, książeczki, instrumenty muzyczne);
  - c) sprzęt sportowy (np. hulajnogi, deskorolki, rowery, rolki, narty, sanki, łyżwy),

- d) akcesoria do gier i zabaw (np. paletki, rakiетки, ochraniacze, akcesoria do pływania);
  - e) akcesoria dziecięce (np. wózki, jeździki);
  - f) przyrządy kuchenne (np. garnki, miski, solniczki, cukierniczki, karafki, kieliszki, rękawice kuchenne, porcelana, fajans, naczynia żaroodporne, brytfanny, foremki);
  - g) pojemniki do przechowywania;
  - h) dywany, panele, kafelki;
  - i) wyposażenie (np. zegary, skarbonki, suszarki na pranie, deski do prasowania, torby, walizki, kosze, koszyki, ozdoby, lustra, doniczki, wycieraczki, parasole, obrazy, narzędzia);
  - j) książki;
  - k) inne przedmioty, zakwalifikowane przez obsługę PSZOK, jako przedmioty nadające się do ponownego użycia.
5. Do punktu do ponownego użycia, nie można przekazywać odpadów w postaci zużytego sprzęt elektrycznego i elektronicznego, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym.
6. Oddając przedmioty do punktu ponownego użycia, mieszkańiec / właściciel nieruchomości (ich dotychczasowy użytkownik) zrzeka się praw do oddanego/ych przedmiotu/ów.
7. Gmina oraz operator PSZOK nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody na zdrowiu i mieniu, poniesione przez mieszkańców, na skutek używania produktów odebranych z punktu do ponownego użycia.

#### **IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkich informacji o pracy punktu udziela pracownik PSZOK na miejscu lub pracownik BOK pod nr 801 501 511.
2. Regulamin korzystania z obiektu jest dostępny na stronie internetowej Miasta Zabrze oraz prowadzącego PSZOK pod adresem:  
➤ Miasto Zabrze:  
.....  
prowadzący PSZOK:  
<https://www.fcc-group.eu/polska/blog/pszok-w-zabrze>  
W przypadku wprowadzenia zmian w regulaminie mieszkańcy zostaną poinformowani na ww. stronach internetowych.
3. Regulamin obowiązuje od dnia 02.06.2026 r.