

**Regulamin wydawania i korzystania z Karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych zlokalizowanych na terenie gminy Zielonka na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi**

**DZIAŁ I  
Postanowienia Ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa warunki wydawania oraz korzystania z Karty PSZOK dla właściciela/współwłaściciela nieruchomości zamieszkałej zlokalizowanej w granicach administracyjnych Miasta Zielonka, na terenie której powstają odpady komunalne.
2. Karta umożliwia właścicielowi/współwłaścicielowi nieruchomości korzystanie z Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych znajdującego się w Zielonce przy ul. Krzywej 18, w celu przekazania do zagospodarowania odpadów komunalnych, na zasadach wynikających z przepisów prawa miejscowego.

**§ 2**

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

1. Karta PSZOK (zwaną dalej Kartą) – zbliżeniowa Karta z tworzywa sztucznego, posiadająca indywidualny numer identyfikacyjny, wydawana tylko właścicielowi nieruchomości lub osobie upoważnionej przez właściciela nieruchomości, który złożył deklarację opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
2. Indywidualny numer identyfikacyjny - należy przez to rozumieć 5-cyfrowy numer umieszczony na Karcie, przypisany do nieruchomości.
3. Właściciel nieruchomości – właściciela nieruchomości w rozumieniu ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, składającego deklarację. W przypadku zabudowy wielolokalowej w której ustanowiono odrębną własność lokalu, obowiązki właściciela lokalu mogą obciążać wspólnotę mieszkaniową albo spółdzielnię mieszkaniową.
4. Deklaracja - deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, z przypisanym numerem ewidencyjnym nadawanym przez Urząd.
5. Aktywna deklaracja - deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w której właściciel zadeklarował co najmniej 1 osobę.
6. PSZOK – Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych, znajdujący się przy ul. Krzywej 18 w Zielonce.
7. Urząd – Urząd Miasta Zielonka, ul. Lipowa 5 w Zielonce.

**Dział II**  
**Warunki wydawania i używania Kart**

**Rozdział 1.**  
**Wydawanie Kart**

**§ 3**

1. Wniosek o wydanie Karty składa do Urzędu właściciel nieruchomości:
  - 1) dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem jednorodzinny, na której zamieszkują mieszkańcy z wyłączeniem nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem wielolokalowym, na której zamieszkują mieszkańcy – wniosek stanowi załącznik numer 1 do niniejszego regulaminu;
  - 2) dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem wielolokalowym, na której zamieszkują mieszkańcy – wniosek stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Karta wydawana jest bezpłatnie w następujących ilościach:
  - 1) dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem jednorodzinny – 1 Karta na nieruchomość lub 1 karta na gospodarstwo domowe, jeśli złożono więcej niż jedną deklarację na jedną nieruchomość;
  - 2) dla nieruchomości zamieszkałej, zabudowanej budynkiem wielolokalowym, na której zamieszkują mieszkańcy - adekwatnie do liczby lokali mieszkalnych na nieruchomości oraz od 1 do 5 kart dla administratora/zarządcy nieruchomości wielolokalowej);
  - 3) dla pozostałych nieruchomości – 1 karta na nieruchomość.
3. W przypadku zapotrzebowania na większą ilość kart właściciel nieruchomości zobowiązany jest:
  - 1) złożyć stosowny wniosek, zgodnie z załącznikiem nr 1 lub 2 do niniejszego Regulaminu;
  - 2) uiścić opłatę w wysokości 10,00 zł (dziesięć złotych 00/100) na konto bankowe: 59 1020 1026 0000 1302 0260 8149 za każdą kolejną wnioskowaną Kartę.
4. Karta wydawana jest właścicielowi nieruchomości lub osobie upoważnionej przez właściciela nieruchomości:
  - 1) w dniu złożenia wniosku jeżeli są spełnione łącznie następujące przesłanki:
    - a) wniosek nie wymaga uzupełnienia lub korekty;
    - b) właściciel nieruchomości posiada aktywną deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
    - c) posiada dowód zapłaty za każdą kolejną kartę ponad limit określony w ust. 3 niniejszego paragrafu;
    - d) posiada upoważnienie – w przypadku karty odbieranej przez osobę upoważnioną przez właściciela.
  - 2) w pozostałych przypadkach do 7 dni roboczych od dnia spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 1) powyżej. O terminie odbioru Karty w Urzędzie właściciel nieruchomości zostanie powiadomiony telefonicznie na numer telefonu podany we wniosku bądź elektronicznie na adres e-mail podany we wniosku.
5. Dla nieruchomości, dla której składana jest pierwsza deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, uzyskanie Karty PSZOK możliwe będzie po zakończeniu weryfikacji deklaracji w ramach czynności sprawdzających prowadzonych przez organ podatkowy w ciągu 7 dni roboczych od momentu stwierdzenia poprawności

- deklaracji. O możliwym terminie odbioru Karty właściciel nieruchomości zostanie powiadomiony telefonicznie na numer telefonu podany we wniosku bądź elektronicznie na adres e-mail podany we wniosku
6. Odbiór Karty następuje w Urzędzie przez właściciela nieruchomości, bądź przedstawiciela właściciela na podstawie udzielonego upoważnienia.
  7. Każdej Karcie PSZOK przypisany jest indywidualny numer identyfikujący odpowiednio do nieruchomości.
  8. Karta wydawana jest na czas aktywnej deklaracji.
  9. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem wydawania i korzystania z Karty PSZOK dla właściciela nieruchomości zamieszkałej zlokalizowanej na terenie Miasta Zielonka na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi.

## **Rozdział 2. Korzystanie z Karty**

### **§ 4**

1. Karta służy do:
  - 1) przekazania odpadów komunalnych powstających na nieruchomości do punktu PSZOK, zgodnie z obowiązującym limitem;
  - 2) ewidencjonowania przekazanych z nieruchomości odpadów komunalnych do punktu PSZOK;
  - 3) naliczenia opłaty za przekazanie do PSZOK ponadlimitowej ilości odpadów komunalnych.
2. Karta podczas każdorazowego użycia w punkcie PSZOK umożliwia identyfikację zarówno właściciela nieruchomości jak i samej nieruchomości.
3. Właściciel nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem wielolokalowym zobowiązany jest do nadzorowania korzystania z Kart w przypadku udostępnienia ich mieszkańcom nieruchomości w celu przekazania odpadów komunalnych do punktów PSZOK.

## **Rozdział 3. Zasady bezpiecznego korzystania z Karty**

### **§ 5**

1. Właściciel nieruchomości będący posiadaczem Karty ponosi odpowiedzialność z tytułu:
  - 1) korzystania z Karty w zakresie przestrzegania niniejszego Regulaminu;
  - 2) udostępniania Karty osobom trzecim;
  - 3) uszkodzenia lub utraty Karty (kradzież lub zagubienie).
2. O fakcie utraty lub uszkodzenia Karty właściciel nieruchomości zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Urząd Miasta Zielonka, celem jej zablokowania:
  - 1) osobiście w Urzędzie Miasta Zielonka - Wydział Gospodarki Komunalnej i Architektury Krajobrazu, ul. Lipowa 5, 05-220 Zielonka;
  - 2) pisemnie na adres – ul. Lipowa 5, 05-220 Zielonka, Wydział Gospodarki Komunalnej i Architektury Krajobrazu;
  - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail: [um@zielonka.pl](mailto:um@zielonka.pl).
3. Użycie Karty przez osobę nieuprawnioną każdorazowo obciąża konto właściciela nieruchomości.

4. Karta zostanie zablokowana z urzędu w przypadku powzięcia informacji o:
  - 1) sprzedaży nieruchomości,
  - 2) zmianie właściciela/li nieruchomości,
  - 3) zgonie jedyne go właściciela nieruchomości.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1) i 2) właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zwrotu karty do urzędu w terminie 30 dni kalendarzowych od zaistniałej sytuacji, o której mowa w ust. 4 pkt. 1) i 2).
6. Wniosek o wydanie dodatkowej Karty składa do Urzędu właściciel nieruchomości, w przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2. Wniosek stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

#### **Rozdział 4. Sytuacje awaryjne**

##### **§ 6**

1. W sytuacjach awaryjnych (np. brak prądu w punktach PSZOK, problemy z funkcjonowaniem systemu czy innych problemów z Kartą niezależnych od właściciela/posiadacza Karty), w celu skorzystania z PSZOK właściciel nieruchomości/posiadacz Karty zobowiązany jest do wypełnienia papierowego formularza dostarczonych odpadów do PSZOK.

#### **Rozdział 5. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

##### **§ 7**

1. W związku z realizacją wymogów w 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:
  - 1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Zielonka reprezentowany przez Burmistrza Miasta Zielonka z siedzibą w Zielonce przy ulicy Lipowej 5.
  - 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, który nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych. Można się z nim skontaktować poprzez adres email: [iod@zielonka.pl](mailto:iod@zielonka.pl)
  - 3) Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją obowiązku ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. C RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), w szczególności na podstawie ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa.
  - 4) Dane osobowe mogą być udostępniane innym organom i podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
  - 5) Dane osobowe nie będą przekazywane przez Administratora do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

- 6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do realizacji celów przetwarzania danych wskazanych w pkt 3 i zarchiwizowane w sposób i terminie określonym w rozporządzeniu 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.
- 7) Właściciel posiada prawo do dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w przypadkach i na zasadach przewidzianych prawem.
- 8) Właściciel posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczące Właściciela, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. zgodnie z art. 77 rozporządzenia.
- 9) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością wydania oraz korzystania z Karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości położonych na terenie Miasta Zielonka, na terenie której powstają odpady komunalne.
- 10) Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**Załączniki:**

1. Wniosek o wydanie karty PSZOK uprawniającej do korzystania z punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem jednorodzinny, na której zamieszkują mieszkańcy
2. Wniosek o wydanie karty PSZOK uprawniającej do korzystania z punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych dla nieruchomości zamieszkałej zabudowanej budynkiem wielolokalowym.
3. Wniosek o wydanie kolejnej Karty PSZOK – uszkodzenie, utrata, zagubienie lub kradzież Karty.
4. Upoważnienie do złożenia wniosku o wydanie oraz odbiór Karty PSZOK.

Burmistrz Miasta Zielonka

/ - /

Kamil Michał Iwandowski

**WNIOSEK O WYDANIE KARTY**  
 uprawniającej do korzystania  
 z Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych dla **nieruchomości**  
**jednorodzinnej**

|   |   |            |
|---|---|------------|
| <b>WŁAŚCICIEL NIERUCHOMOŚCI:</b><br>(osoba składająca deklarację)   |   |            |
| <b>ADRES NIERUCHOMOŚCI :</b>  |   |            |
| <b>ADRES DO KORESPONDECJI</b><br>(wypełnia się w przypadku, gdy jest inny niż adres nieruchomości) :  |   |            |
| <b>PESEL:</b>   |   |            |
| <b>TEL. KONTAKTOWY:</b>   |   |            |
| <b>ADRES E-MAIL:</b>  |   |            |
| <b>ILOŚĆ OSÓB ZAMIESZKUJĄCYCH NIERUCHOMOŚĆ:</b>   |   |            |
| <b>ILOŚĆ KART:</b>  | <input type="checkbox"/> <b>KARTA BEZPŁATNA:</b>        | 1 szt.     |
|   | <input type="checkbox"/> <b>KOLEJNE KARTY PŁATNE**:</b> | ..... szt. |
| <b>NR EWIDENCYJNY:</b><br>(wypełnia Urząd)  |   |            |
| Oświadczam o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych.<br><br>.....<br>Data i czytelny podpis właściciela mieszkania/pełnomocnika   |   |            |
| <b>NR KARTY/KART:</b><br>(wypełnia Urząd)   |   |            |
| Potwierdzam odbiór w/w Karty/Kart** oraz oświadczam o zapoznaniu się z informacją o przetwarzania moich danych osobowych zawartych w treści: „Regulaminu wydawania i korzystania z Karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości położonych na terenie Miasta Zielonka”.<br><br>.....<br>Data i czytelny podpis właściciela nieruchomości |   |            |
| Data i podpis wydającego Kartę  |   |            |
| <b>Załączniki:</b><br><input type="checkbox"/> 1.dowód zapłaty za wydanie kolejnej Karty,<br><input type="checkbox"/> 2. pełnomocnictwo w przypadku ustanowienia pełnomocnika wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty,<br><input type="checkbox"/> 3. inne   |   |            |

\*niepotrzebne skreślić

\*\*karty/karta zostaną wydane po przedstawieniu dowodu zapłaty

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Zielonka z siedzibą w Urzędzie Miasta w Zielonce, przy ul. Lipowej 5, 05-220 Zielonka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować, w razie powzięcia wątpliwości co do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych lub w celu uzyskania większej liczby informacji, pod adresem poczty elektronicznej [iod@zielonka.pl](mailto:iod@zielonka.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i art. 6 ust. 1 lit. e RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) z zakresu administracji samorządowej lub administracji rządowej nałożonych ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1297).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny na załatwienie sprawy będącej następstwem prowadzonego postępowania administracyjnego, udzielenia informacji na wniosek, rozpatrzenia wniosku lub skargi.
5. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane zgodnie z odrębnymi przepisami służbom, organom administracji publicznej, prokuraturze oraz innym podmiotom, jeżeli wykażą w tym interes prawny w otrzymaniu danych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do usunięcia danych – na warunkach określonych w RODO, prawo do cofnięcia zgody, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania była wydana zgoda.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania; w przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie naliczenie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz odebranie z Pani/ Pana nieruchomości odpadów komunalnych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również nie będą wykorzystywane do profilowania.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

**WNIOSEK O WYDANIE KARTY**  
 uprawniającej do korzystania  
 z Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych dla **nieruchomości**  
**wielolokalowej**

|   |   |            |
|---|---|------------|
| <b>WŁAŚCICIEL NIERUCHOMOŚCI:</b>  |   |            |
| <b>ADRES NIERUCHOMOŚCI :</b>  |   |            |
| <b>ADRES DO KORESPONDECJI</b><br>(wypełnia się w przypadku, gdy jest inny niż adres nieruchomości) :  |   |            |
| <b>PESEL:</b>   |   |            |
| <b>TEL. KONTAKTOWY:</b>   |   |            |
| <b>ADRES E-MAIL:</b>  |   |            |
| <b>ILOŚĆ OSÓB ZAMIESZKUJĄCYCH MIESZKANIE:</b>   |   |            |
| <b>ILOŚĆ KART:</b>  | <input type="checkbox"/> <b>KARTA BEZPŁATNA:</b>        | ..... szt. |
|   | <input type="checkbox"/> <b>KOLEJNE KARTY PŁATNE**:</b> | ..... szt. |
| <b>NR EWIDENCYJNY:</b><br>(wypełnia Urząd)  |   |            |
| Oświadczam o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych.<br>.....<br>Data i czytelny podpis właściciela mieszkania/pełnomocnika   |   |            |
| <b>NR KARTY/KART:</b><br>(wypełnia Urząd)   |   |            |
| Potwierdzam odbiór w/w Karty/Kart** oraz oświadczam o zapoznaniu się z informacją o przetwarzania moich danych osobowych zawartych w treści: „Regulaminu wydawania i korzystania z Karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości położonych na terenie Miasta Zielonka”.<br>.....<br>Data i czytelny podpis właściciela nieruchomości |   |            |
| .....<br>Data i podpis wydającego Kartę   |   |            |
| <b>Załączniki:</b>  |   |            |
| <input type="checkbox"/> 1. dowód zapłaty za wydanie kolejnej Karty,<br><input type="checkbox"/> 2. pełnomocnictwo w przypadku ustanowienia pełnomocnika wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty,<br><input type="checkbox"/> 3. inne  |   |            |

\*niepotrzebne skreślić

\*\*karty/karta zostaną wydane po przedstawieniu dowodu zapłaty



Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Zielonka z siedzibą w Urzędzie Miasta w Zielonce, przy ul. Lipowej 5 ,05-220 Zielonka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować, w razie powzięcia wątpliwości co do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych lub w celu uzyskania większej liczby informacji, pod adresem poczty elektronicznej [iod@zielonka.pl](mailto:iod@zielonka.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i art. 6 ust. 1 lit. e RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) z zakresu administracji samorządowej lub administracji rządowej nałożonych ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1297).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny na załatwienie sprawy będącej następstwem prowadzonego postępowania administracyjnego, udzielenia informacji na wniosek, rozpatrzenia wniosku lub skargi.
5. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane zgodnie z odrębnymi przepisami służbom, organom administracji publicznej, prokuraturze oraz innym podmiotom, jeżeli wykażą w tym interes prawny w otrzymaniu danych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do usunięcia danych –na warunkach określonych w RODO, prawo do cofnięcia zgody, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania była wydana zgoda.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania; w przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie naliczenie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz odebranie z Pani/ Pana nieruchomości odpadów komunalnych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również nie będą wykorzystywane do profilowania.

**WNIOSEK O WYDANIE NOWEJ KARTY PSZOK**  
**uszkodzenie, zagubienie lub kradzież**

|  |  |
|--|--|
| <b>WŁAŚCICIEL NIERUCHOMOŚCI:</b><br>(osoba składająca deklarację)  |  |
| <b>ADRES NIERUCHOMOŚCI:</b>  |  |
| <b>TEL. KONTAKTOWY:</b>  |  |
| <b>ADRES DO KORESPONDECJI:</b><br><br>(wypełnia się w przypadku, gdy jest inny niż adres nieruchomości) :  |  |
| <p align="center">Zwracam się z prośbą o wydanie nowej Karty dla nieruchomości położonej w</p> <p align="center">.....</p> <p align="center">adres nieruchomości</p> <p>w związku z (zaznaczyć właściwy kwadrat znakiem „x”):</p> <p><input type="checkbox"/> uszkodzeniem Karty o nr .....</p> <p><input type="checkbox"/> zagubieniem Karty o nr .....</p> <p><input type="checkbox"/> kradzieżą Karty o nr .....</p> <p>.....</p> <p align="center">Miejscowość i data<br/>nieruchomości</p> <p align="right">czytelny podpis właściciela</p> |  |
| <b>NR EWIDENCYJNY NIERUCHOMOŚCI:</b><br>(Wypełnia Urząd)   |  |
| <b>NR KARTY PSZOK:</b><br>(Wypełnia Urząd)   |  |
| <p>Potwierdzam odbiór Karty/Kart w ilości.....szt. oraz oświadczam o zapoznaniu się z informacją o przetwarzania moich danych osobowych zawartych w treści: „Regulaminu wydawania i korzystania z Karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości położonych na terenie Miasta Zielonka”.</p> <p>.....</p> <p align="center">Data i czytelny podpis właściciela nieruchomości</p>  |  |
| <p>Data i podpis wydającego Kartę</p>  |  |
| <p><b>Załączniki:</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>1.</b>pełnomocnictwo w przypadku ustanowienia pełnomocnictwa (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty),</p> <p><input type="checkbox"/> <b>2.</b>inne.</p>   |  |

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Zielonka z siedzibą w Urzędzie Miasta w Zielonce, przy ul. Lipowej 5, 05-220 Zielonka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować, w razie powzięcia wątpliwości co do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych lub w celu uzyskania większej liczby informacji, pod adresem poczty elektronicznej [iod@zielonka.pl](mailto:iod@zielonka.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i art. 6 ust. 1 lit. e RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) z zakresu administracji samorządowej lub administracji rządowej nałożonych ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1297).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny na załatwienie sprawy będącej następstwem prowadzonego postępowania administracyjnego, udzielenia informacji na wniosek, rozpatrzenia wniosku lub skargi.
5. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane zgodnie z odrębnymi przepisami służbom, organom administracji publicznej, prokuraturze oraz innym podmiotom, jeżeli wykażą w tym interes prawny w otrzymaniu danych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do usunięcia danych –na warunkach określonych w RODO, prawo do cofnięcia zgody, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania była wydana zgoda.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania; w przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie naliczenie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz odebranie z Pani/ Pana nieruchomości odpadów komunalnych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również nie będą wykorzystywane do profilowania.

Zielonka, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko właściciela nieruchomości)

.....  
(adres zamieszkania)

### UPOWAŻNIENIE

Ja niżej podpisany(a) udzielam upoważnienia

.....  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

zam. ....

(adres osoby upoważnionej)

legitymującym się dowodem osobistym nr .....

do złożenia wniosku o wydanie oraz odbiór Karty PSZOK, dla nieruchomości położonej przy

ul. ....

(adres nieruchomości)

Oświadczam o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych zawartą w treści: „Regulaminu wydawania i korzystania z Karty PSZOK dla właścicieli nieruchomości położonych na terenie gminy Zielonka na potrzeby gospodarowania odpadami komunalnymi”.

.....  
(czytelny podpis właściciela nieruchomości)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Zielonka z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Zielonce, przy ul. Lipowej 5 ,05-220 Zielonka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować, w razie powzięcia wątpliwości co do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych lub w celu uzyskania większej liczby informacji, pod adresem poczty elektronicznej [iod@zielonka.pl](mailto:iod@zielonka.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i art. 6 ust. 1 lit. e RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) z zakresu administracji samorządowej lub administracji rządowej nałożonych ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1297).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny na załatwienie sprawy będącej następstwem prowadzonego postępowania administracyjnego, udzielenia informacji na wniosek, rozpatrzenia wniosku lub skargi.
5. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane zgodnie z odrębnymi przepisami służbom, organom administracji publicznej, prokuraturze oraz innym podmiotom, jeżeli wykażą w tym interes prawny w otrzymaniu danych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do usunięcia danych –na warunkach określonych w RODO, prawo do cofnięcia zgody, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania była wydana zgoda.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania; w przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie naliczenie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz odebranie z Pani/ Pana nieruchomości odpadów komunalnych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również nie będą wykorzystywane do profilowania.