

**Regulamin Stacjonarnego Punktu Selektywnej Zbiórki  
Odpadów Komunalnych w Pleszewie  
dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Miasta i Gminy Pleszew  
z dnia 1 czerwca 2026 roku**

**§ 1**

1. Regulamin określa szczegółowe zasady funkcjonowania Stacjonarnego Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (dalej: jako SPSZOK) dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Miasta i Gminy Pleszew.
2. Korzystanie z usług oferowanych przez SPSZOK jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
3. W SPSZOK przyjmowane są odpady komunalne zebrane w sposób selektywny wytworzone przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Miasta i Gminy Pleszew, w ramach wnoszonej opłaty za gospodarowanie odpadami.
4. W SPSZOK nie przyjmuje się niesegregowanych zmieszanych odpadów komunalnych.
5. Odpady w SPSZOK gromadzone są selektywnie, w specjalnie do tego celu przeznaczonych, odpowiednio oznakowanych kontenerach i pojemnikach, bądź w wyznaczonych miejscach, w sposób bezpieczny dla zdrowia, ludzi i środowiska.
6. Regulamin udostępniany jest nieprzerwanie na stronie internetowej Przedsiębiorstwa Komunalnego pod adresem [www.pkpleszew.pl](http://www.pkpleszew.pl) oraz w SPSZOK.
7. Przed rozpoczęciem korzystania z SPSZOK prosimy o dokładne zapoznanie się z niniejszym Regulaminem.
8. Przetwarzanie danych przez Przedsiębiorstwo w zakresie opisanym w ust. 2 odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit c i 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; zwane w dalszej części rozporządzenia RODO) w celu weryfikacji uprawnienia do korzystania z SPSZOK i realizacji obowiązków sprawozdawczych względem organów gminy. Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (uzupełnienie obowiązku prawnego) oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym).

**§ 2**

1. SPSZOK jest zlokalizowany w Pleszewie przy ulicy Polnej 71.
2. Podmiotem prowadzącym SPSZOK jest Przedsiębiorstwo Komunalne sp. z o.o. w Pleszewie.
3. SPSZOK przyjmuje odpady w następujących dniach i godzinach, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy:
  - 1) od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 22.00
  - 2) w soboty od 6.00 do 15.00

### § 3

1. Osoby dostarczające odpady do SPSZOK zobowiązane są do:
  - 1) podporządkowania się zaleceniom pracowników obsługi SPSZOK, w szczególności w zakresie:
    - miejsca oraz sposobu zdeponowania dostarczonych odpadów,
    - sposobu poruszania się po terenie SPSZOK,
  - 2) przekazywania odpadów zgodnie z zapisami aktów prawa miejscowego,
  - 3) zachowania wymogów przepisów BHP i p.poż., nie używania źródeł otwartego ognia,
  - 4) zachowania kierunku przemieszczania się wynikającego z oznaczeń oraz instrukcji pracowników obsługi SPSZOK,
  - 5) samodzielnego wrzucania dostarczonych odpadów do oznaczonego pojemnika/kontenera lub ich złożenia w miejscu wskazanym przez pracownika obsługi SPSZOK. W szczególnie uzasadnionych wypadkach SPSZOK może świadczyć odpłatną usługę rozładunku i zdeponowania odpadów, jeżeli osoba dostarczająca odpady nie jest w stanie wykonać tych czynności samodzielnie. Usługa ta może być świadczona w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 14.00,
  - 6) płatna usługa rozładunku i zdeponowania odpadów, o której mowa w punkcie poprzednim jest rozliczana jako iloczyn roboczogodzin przeznaczonych na rozładunek i zdeponowanie pomnożonych przez stawkę za roboczogodzinę określoną odrębnym zarządzeniem Prezesa Zarządu,
  - 7) niepozostawiania na terenie SPSZOK dzieci bez opieki osoby pełnoletniej.

### § 4

1. Z nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w SPSZOK przyjmowane są bezpłatnie następujące rodzaje odpadów:
  - 1) papier i tektura;
  - 2) metal;
  - 3) tworzywa sztuczne;
  - 4) szkło;
  - 5) odpady opakowaniowe wielomateriałowe;
  - 6) odpady biodegradowalne;
  - 7) zużyte baterie i akumulatory;
  - 8) zużyty sprzęt elektroniczny i elektryczny pochodzący z gospodarstw domowych;
  - 9) meble i inne odpady wielkogabarytowe;
  - 10) zużyte opony, z zastrzeżeniem, że limit roczny opon wynosi 4 opony na rok/na gospodarstwo domowe;

- 11) odpady budowlane i rozbiórkowe stanowiące odpady komunalne w ilości do 300 kg/rok na gospodarstwo domowe;
- 12) przeterminowane leki i chemikalia;
- 13) odpady wytworzone podczas iniekcji domowych (zużyte igły, strzykawki);
- 14) odzież i tekstylia;
- 15) odpady z drewna.

## § 5

1. Odpady komunalne dostarczane do SPSZOK muszą być wcześniej posegregowane przez osoby je dostarczające oraz niezanieczyszczone innymi odpadami.
2. Odpady powinny być przekazywane luzem oraz umieszczone w dedykowanych (opisanych) do danego rodzaju odpadu pojemnikach/kontenerach.
3. Bioodpady należy wysypywać z worków do właściwego, oznakowanego kontenera.
4. Odpady wymagające opakowania winny znajdować się w szczelnych (niecieknących, nieuszkodzonych) pojemnikach oraz być opatrzone informacją (etykietą) umożliwiającą identyfikację odpadu.
5. Meble i inne odpady wielkogabarytowe dostarczone do SPSZOK winny być opróżnione z zawartości oraz nie mogą zawierać innych odpadów.
6. Opony dostarczane do SPSZOK mogą pochodzić wyłącznie z rowerów, motorowerów, wózków, motocykli oraz samochodów osobowych nie wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Odpady mogą być dostarczane do SPSZOK pojazdem o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony.

## § 6

1. Pracownicy obsługi SPSZOK mają obowiązek:
  - 1) W celu weryfikacji uprawnień do korzystania z SPSZOK pracownicy obsługi SPSZOK są uprawnieni do żądania od mieszkańca korzystającego z SPSZOK okazania:
    - a) dokumentu tożsamości ze zdjęciem;
    - b) dokumentu potwierdzającego adres zamieszkania na terenie miasta i gminy Pleszew (np. rachunku za energię elektryczną, wodę, telefon, gaz, internet, książeczki czynszowej, potwierdzenia uiszczenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi lub potwierdzenie złożenia deklaracji);
    - c) w przypadku działania przez osobę trzecią - dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz oryginału upoważnienia sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu SPSZOK.

Brak okazania w/w dokumentów skutkuje odmową przyjęcia odpadów do SPSZOK.

- 2) Sprawdzenia zgodności odpadów z wykazem odpadów określonych w § 4.
- 3) Ewidencjonowania każdorazowego przyjęcia odpadów.
- 4) Określenia masy dostarczonych odpadów, ewentualnie ich zważenia.

- 5) W przypadku, gdy Mieszkaniec przekroczył limit odpadów, które może w ciągu roku przywieźć na SPSZOK, pracownik obsługujący SPSZOK może przyjąć nadwyżkę odpadów odpłatnie, za zgodą Mieszkańca wg cen obowiązujących w dniu przyjęcia odpadów. W przypadku konieczności wystawienia faktury Mieszkaniec ma obowiązek podać pracownikowi obsługującemu nr telefonu i dane płatnika.
2. Pracownicy obsługi SPSZOK mają prawo odmowy przyjęcia odpadów:
  - 1) każdorazowo, jeśli jest on dostarczony w sposób niezgodny z niniejszym Regulaminem,
  - 2) każdorazowo, jeśli mogłoby to zagrażać zdrowiu lub życiu ludzi,
  - 3) jeżeli stwierdzą, że dostarczone odpady mogą pochodzić z działalności gospodarczej i nie powstały w wyniku przebywania na nieruchomości ludzi,
  - 4) ilość dostarczonych odpadów przekracza możliwości wytworzenia przez gospodarstwo domowe,
  - 5) odpady wskazują źródło pochodzenia inne niż gospodarstwo domowe (np. chemikalia nietypowe dla prac domowych, odpady poprodukcyjne).

## § 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podjęcia.

Grzegorz Knappe  
/Prezes Zarządu/

