



Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kuźni Raciborskiej

REGULAMIN PUNKTU PONOWNEGO UŻYCIA PRODUKTÓW

1. Postanowienia ogólne

Regulamin określa zasady funkcjonowania PUNKTU PONOWNEGO UŻYCIA PRODUKTÓW, (dalej PPUP).

2. Ogólne zasady funkcjonowania PUNKTU PONOWNEGO UŻYCIA PRODUKTÓW

2.1. W PPUP przyjmowane będą od mieszkańców przedmioty sprawne, nieuszkodzone, czyste, w dobrym stanie technicznym i niestwarzające zagrożenia dla użytkowników, które ze względu na swój stan mogą zostać wykorzystane przez innych mieszkańców, takie jak:

- meble (krzesła, tapczany, stoły, taborety),
- artykuły gospodarstwa domowego,
- doniczki oraz wyroby ceramiczne i szklane,
- zabawki,
- książki,
- rowery,
- ubrania,
- narzędzia, oprócz elektronarzędzi,
- sprzęt sportowy,
- antyki, dzieła sztuki.

2.2. Ostateczną decyzję czy dana rzecz nadaje się do ponownego użycia podejmuje pracownik PSZOK-a.

2.3. Gdy rzecz nie znajdzie nabywcy przez okres 6 miesięcy jest przekazywana przez pracownika obsługującego punkt wymiany do PSZOK-a jako odpad.

2.4. Każdy mieszkaniec gminy Kuźnia Raciborska może nabyć bezpłatnie własność rzeczy znajdującej się w PPUP

2.5. Przyjęcie rzeczy do PPUP odbywa się w godzinach funkcjonowania PSZOK, tj. we wtorki w godzinach od 8.00 – 16.00, i czwartki w godzinach od 8.00 - 19.00.

2.6. W PPUP nie mogą być pozostawiane żadne urządzenia elektryczne i elektroniczne oraz odpady wykazujące właściwości niebezpieczne.

UL. SŁOWACKIEGO 6 47-420 KUŹNIA RACIBORSKA

TEL: 32 419 13 10 32 419 13 26 32 419 13 46

E MAIL : zgkim@zgkimkuznia.pl

NIP : 639 000 38 24 REGON : 271140998

3. Zasady przekazywania przedmiotów do PPUP

3.1. Zdający może pozostawić przedmioty wymienione w punkcie nr 2, stanowiące jego własność, jeśli ma pewność, iż są one sprawne, nieuszkodzone, w dobrym stanie technicznym i nie stwarzają zagrożenia dla użytkowników.

3.2. Pracownik PSZOK-a sprawdza czy przedmiot spełnia kryteria opisane w punkcie 3.1.

W przypadku stwierdzenia, iż przedmiot jest brudny, zużyty, uszkodzony lub może stanowić zagrożenie dla innego użytkownika, pracownik przekazuje przedmiot, jako odpad do PSZOK-a, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie regulaminem PSZOK.

3.3. Pozostawiając przedmiot w PPUP Zdający oddaje go w celu przechowania i eksponowania go przez okres max. 6 miesięcy oraz przekazania przedmiotu innym zainteresowanym nabyciem tego przedmiotu osobom.

3.4. Zdający pozostawiając przedmiot w PPUP zrzeka się prawa do jego odbioru, jak również wszelkich roszczeń pieniężnych.

3.5. Zdający pozostawiając przedmiot w PPUP wyraża nieodwołalną zgodę na jego przekazanie do PSZOK jako odpad, w przypadku jeżeli przedmiot nie znajdzie nowego użytkownika przed upływem 6 miesięcy od daty jego pozostawienia lub nie spełnia kryteriów opisanych w punkcie 3.1.

4. Zasady nabywania przedmiotów w PPUP

4.1. Przedmioty można nabyć w PPUP bezpłatnie w godzinach funkcjonowania PSZOK-a. tj. we wtorki w godzinach od 8.00 – 16.00 i czwartki w godzinach od 8.00 - 19.00

4.2. Nabywca oświadcza, iż został poinformowany, że przedmiot jest używany, zapoznał się z jego stanem technicznym i wizualnym, a także akceptuje, iż prowadzący Punkt nie zapewnia o sprawności przedmiotu.

4.3. Nabywca oświadcza, iż nie będzie wnosił żadnych roszczeń wobec prowadzącego Punkt związanych z nabywanym przedmiotem. W szczególności zaś zrzeka się roszczeń na wypadek gdyby przedmiot okazał się niesprawny oraz roszczeń związanych ze stopniem jego zużycia, jak również związanych z innymi wadami przedmiotu czy skutkami jego używania.

Dyrektor ZGKiM

/-/ Krzysztof Melnarowicz