

Regulamin Programu Wolbromska Karta Mieszkańca

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa w szczególności:
 - 1) warunki przystępowania, udziału i zakończenia udziału w Programie pn. Wolbromska Karta Mieszkańca (dalej „Programie”) w tym w szczególności zasady przyznawania, wydawania, przedłużania ważności i unieważniania Wolbromskiej Karty Mieszkańca;
 - 2) rodzaje, zakres i warunki świadczenia usług drogą elektroniczną w ramach Programu za pośrednictwem strony internetowej;
 - 3) zasady przynależności do Programu jako jego Partner;
 - 4) warunki zmiany Regulaminu;
 - 5) pozostałe warunki dotyczące funkcjonowania Programu.
2. Organizatorem Programu pn. Wolbromska Karta Mieszkańca jest Gmina Wolbrom.
3. Uczestnictwo w Programie ma charakter dobrowolny.
4. Zapoznanie się z treścią niniejszego Regulaminu, zaakceptowanie oraz przestrzeganie jego postanowień stanowi warunek konieczny uczestnictwa w Programie.
5. Wypełnienie wniosku na stronie internetowej lub złożenie go w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta i Gminy Wolbrom jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
6. Niniejszy Regulamin dostępny jest w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Wolbrom oraz na stronie internetowej Programu.
7. Każda osoba przed rozpoczęciem korzystania z usług w Systemie ma możliwość zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.
8. Wolbromska Karta Mieszkańca może być wydana w wersji elektronicznej lub w wersji plastikowej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Wolbromska Karta Mieszkańca nie jest kartą płatniczą.
10. Za pośrednictwem strony internetowej Użytkownicy Karty mogą uzyskać dostęp do Konta, za pomocą którego mogą zarządzać swoim profilem i uzyskać dostęp do oferty Partnerów.
11. Użytkownik Karty może w każdym czasie zrezygnować z udziału w Programie.
12. Rezygnacja z udziału w Programie jest równoznaczna z usunięciem Konta Użytkownika.

§ 2. Definicje

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Gminie** - oznacza to Gminę Wolbrom;
 - 2) **Urzędzie** - oznacza to Urząd Miasta i Gminy Wolbrom, ul. Krakowska 1, 32-340 Wolbrom;
 - 3) **Programie** - oznacza to program pn. Wolbromska Karta Mieszkańca;
 - 4) **Karcie** - oznacza to Wolbromską Kartę Mieszkańca;
 - 5) **Statusie** - oznacza to Status Karty, będący potwierdzeniem możliwości korzystania z Programu;
 - 6) **Partnerze** - oznacza to podmiot biorący udział w Programie, oferujący system ulg dla Posiadaczy Karty;
 - 7) **Posiadacz Karty** - oznacza to osobę uprawnioną do korzystania z Programu i Karty;
 - 8) **Rodzicu** - oznacza to także rodzica zastępczego, osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka oraz opiekuna prawnego;
 - 9) **Dziecku** - oznacza to dziecko osoby uprawnionej do korzystania z Programu, w tym także dziecko nad którym osoba sprawuje rodzinną pieczę zastępczą lub opiekę prawną;
 - 10) **Stronie internetowej** - oznacza to stronę www.karta.wolbrom.pl;
 - 11) **Koncie** - oznacza to konto w aplikacji mobilnej zawierające dane osobowe Posiadacza, informacje o ulgach i Programie;
 - 12) **Wnioskodawcy** - oznacza to osobę składającą wniosek o wydanie Karty.

§ 3. Osoby uprawnione

1. Do korzystania z Programu uprawnione są osoby spełniające co najmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) są zameldowane na terenie Gminy Wolbrom oraz rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w roku poprzedzającym składanie wniosku w Urzędzie Skarbowym w Olkuszu ze wskazaniem jako miejsce zamieszkania adresu na terenie Gminy Wolbrom, bez względu czy osoby te osiągają dochód;
 - 2) prowadzą działalność rolniczą na terenie Gminy Wolbrom, zwolnioną z podatku dochodowego od osób fizycznych i utrzymują się wyłącznie z rolnictwa.
2. Do korzystania z Karty uprawnione są także niepełnoletnie dzieci osób o których mowa w ust. 1:
3. W przypadku dzieci wniosek składa rodzic.

§ 4. Uzyskanie Karty - zasady ogólne

1. W celu uzyskania Karty w wersji elektronicznej należy wypełnić wniosek na stronie www.karta.umigwolbrom.pl. Do wniosku należy dołączyć zdjęcia/skany niezbędnych załączników.
2. W celu uzyskania Karty w wersji plastikowej należy złożyć wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie.
3. Do wniosku należy załączyć:
 - 1) kopię pierwszej strony PIT za poprzedni rok kalendarzowy (odpowiednio: PIT 37, PIT 38, PIT 36, PIT 28, PIT 36L lub PIT 40A) opatrzoną prezentatą Urzędu Skarbowego w Olkuszu (pieczętą wpływu) lub potwierdzenie złożenia, z zastrzeżeniem, że w przypadku PIT 40A nie wymaga się prezentaty/potwierdzenia złożenia, ale wymaga się oświadczenia, że nie składał osobiście zeznania rocznego i jest to jego rozliczenie ostateczne.
 - 2) kopię pierwszej strony PIT za poprzedni rok kalendarzowy wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru tego PIT-u (UPO),
 - 3) w przypadku osoby prowadzącej działalność rolniczą - oświadczenie zawierające zapis, że płaci podatek rolny w Urzędzie Miasta i Gminy Wolbrom oraz nie składała osobiście za rok poprzedni zeznania rocznego.
4. Wnioskodawca składając wniosek w wersji papierowej okazuje dokument potwierdzający tożsamość.
5. Wnioski niekompletne, niezawierające wymaganych dokumentów lub z innej przyczyny niemożliwe do zweryfikowania, pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, wnioskodawca, jeżeli jest to możliwe, niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku otrzymuje na wskazany adres e-mail, adres do korespondencji lub telefonicznie informację o konieczności uzupełnienia lub skorygowania wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, z pouczeniem, że niezastosowanie się do niej skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
7. Wnioski rozpatrywane są niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o kartę fizyczną i gotowości Karty do odbioru, Wnioskodawca otrzyma powiadomienie SMS wraz z informacją o miejscu odbioru Karty.
9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca otrzyma na wskazany (we wniosku) adres e-mail, a w przypadku jego braku na adres zamieszkania informację z uzasadnieniem odmowy wydania Karty.

§ 5. Odbiór i użytkowanie Karty

1. Posiadacz Karty może użytkować Kartę w wersji plastikowej lub elektronicznej.
2. Karta w wersji plastikowej jest dokumentem imiennym (spersonalizowanym), należy ją odebrać osobiście w Urzędzie.
3. Przy odbiorze Karty należy okazać dokument potwierdzający tożsamość.
4. Istnieje możliwość odbioru Karty przez inną osobę niż Wnioskodawca, za okazaniem pisemnego upoważnienia.
5. Wolbromska Karta Mieszkańca jest bezpłatna, z wyjątkiem sytuacji, gdy wydaje się jej duplikat.
6. „Odbiór” Karty w wersji elektronicznej odbywa się na stronie internetowej. Po rozpatrzeniu wniosku przez Urząd, Wnioskodawca otrzyma powiadomienie o zmianie statusu Karty dostarczone na pocztę elektroniczną podawaną przy zakładaniu konta i składaniu wniosku. Status Karty zmienia się z „nieaktywna” na „aktywna”.
7. Odbiór Karty w wersji plastikowej odbywa się po otrzymaniu SMS’a z powiadomieniem.
8. Partner za okazaniem Karty w wersji plastikowej lub elektronicznej sprawdzi jej status i po pozytywnej weryfikacji udzieli ulgi.
9. Zabrania się posiadaczowi Karty udostępniania jej osobom trzecim oraz nieuprawnionym - Kartą posługiwać się może tylko i wyłącznie osoba, której dane widnieją na Karcie.

§ 6. Partnerzy Programu i ulgi

1. W celu realizacji Programu Gmina może podjąć współpracę z Partnerami, w tym w szczególności z innymi jednostkami i instytucjami publicznymi, podmiotami prywatnymi prowadzącymi działalność gospodarczą, klubami sportowymi i organizacjami pozarządowymi.
2. Partner przystępuje do współpracy przy realizacji Programu poprzez zarejestrowanie się na stronie internetowej Programu.
3. Uczestnictwo w Programie przez Partnera nie wiąże się z żadnymi opłatami z jego strony.
4. Partner może zrezygnować z udziału w Programie w dowolnym momencie, poprzez usunięcie swojego konta ze strony internetowej.
5. Wysokość i rodzaj ulg oferowanych przez Partnerów jest ich wyłączną decyzją i jest ustalana indywidualnie z zastrzeżeniem, że oferta nie może dotyczyć: produktów alkoholowych, napojów energetycznych, wyrobów tytoniowych.
6. Partner zobowiązany jest do stałego udzielania co najmniej jednej ulgi, dowolnego rodzaju i dowolnej wysokości w okresie przynależności do Programu.
7. Partner, który nie będzie miał aktywnej co najmniej jednej ulgi, dowolnego rodzaju i dowolnej wysokości w okresie przynależności do Programu, zostanie z niego usunięty poprzez dezaktywację konta na Stronie, po uprzednim zawiadomieniu go mailowo lub telefonicznie o takim działaniu.
8. Lista przysługujących uczestnikom ulg oraz lista Partnerów zostanie umieszczona i będzie na bieżąco aktualizowana na stronie internetowej Programu.
9. Partner zobowiązany jest do rzetelnego wywiązywania się z oferowanych w ramach Programu ulg i korzyści.
10. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za nierzetelność Partnera.

§ 7. Przedłużenie ważności Karty

1. Karta jest ważna przez okres 2 lat licząc od dnia jej uzyskania.
2. W celu przedłużenia ważności karty elektronicznej należy złożyć wniosek o przedłużenie ważności konta na stronie internetowej lub na Dzienniku Podawczym Urzędu. Do wniosku należy dołączyć zdjęcia/skany niezbędnych załączników wymienionych w §4 ust 3 pkt 1-3.
3. Wniosek o przedłużenie ważności Karty może być złożony nie wcześniej niż miesiąc przed upływem terminu jej ważności. Wnioski złożone przed tym terminem pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 8. Utrata Karty plastikowej i duplikat

1. W przypadku utraty lub zniszczenia Karty plastikowej, duplikat wydawany jest na wniosek, do którego należy dołączyć uszkodzoną Kartę (nie dotyczy kart zagubionych/skradzionych) oraz potwierdzenie dokonania opłaty.
2. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć osobiście na Dzienniku Podawczym Urzędu.
3. Za wydanie duplikatu Karty pobiera się opłatę w wysokości 20 zł.
4. Duplikat wydaje się tylko i wyłącznie dla plastikowej wersji Karty.
5. Zmiana danych osobowych Posiadacza Karty także wymaga wydania duplikatu Karty. Wydanie duplikatu Karty w powyższym przypadku jest bezpłatne.

§ 9. Ochrona danych osobowych.

1. Uczestnik Programu zobowiązany jest do poinformowania Urzędu o zmianie danych osobowych.
2. Organizator Programu zapewni Posiadaczowi Karty i rodzicowi Posiadacza Karty nieposiadającego zdolności do czynności prawnych dostęp do aktualnej informacji o podmiocie, któremu powierzy przetwarzanie danych osobowych, ich zakresie i zamierzonym terminie przekazania.
3. Podanie przez Posiadacza Karty lub rodzica Posiadacza Karty nieposiadającego zdolności do czynności prawnych danych niezgodnych z prawdą, danych niepełnych lub usunięcia danych sprawia, że niemożliwe jest korzystanie z ulg w ramach Karty.
4. Ustala się treść klauzuli informacyjnej dla osób wnioskujących o Wolbromską Kartę Mieszkańca. Klauzula informacyjna RODO stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 10. Przepisy końcowe

1. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia weryfikacji danych podanych przez Wnioskodawcę w celu ustalenia, czy są zgodne z prawdą. Posiadacz Karty, rodzic Posiadacza Karty nieposiadającego zdolności do czynności prawnych jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia weryfikacji, w szczególności poprzez podanie aktualnego numeru telefonu lub adresu e-mail i udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
2. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian i aktualizowania Regulaminu.