

ZARZĄDZENIE NR 45/2026
BURMISTRZA MIASTA OSTRÓDA

z dnia 9 kwietnia 2026 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu wydawania i użytkowania „Karty Ostródzkiej”
oraz dokumentów związanych z Programem „Karta Ostródzka”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r., poz.1153, ze zm.) oraz UCHWAŁY NR XXII/112/2019 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Ostródzka” **Burmistrz Miasta Ostróda zarządza, co następuje:**

§ 1. Przyjmuje się Regulamin wydawania i użytkowania „Karty Ostródzkiej” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Tracą moc:

- 1) ZARZĄDZENIE Nr 32/2020 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 19 lutego 2020 r. w sprawie Regulaminu wydawania i użytkowania „Karty Ostródzkiej” oraz dokumentów związanych z Programem „Karta Ostródzka”,
- 2) ZARZĄDZENIE Nr 43/2022 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 23 lutego 2022 r. zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu wydawania i użytkowania „Karty Ostródzkiej” oraz dokumentów związanych z Programem „Karta Ostródzka”.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin wydawania i użytkowania „Karty Ostródzkiej”

Rozdział 1

Podstawowe pojęcia

1. **Organizator** - Gmina Miejska Ostróda, z siedzibą Urzędu Miejskiego w Ostródzie przy ul. Adama Mickiewicza 24.
2. **Program „Karta Ostródzka”** - wprowadzony Uchwałą Nr XXII/112/2019 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Ostródzka” i skierowany jest do osób, które w deklaracjach PIT wskazały jako miejsce zamieszkania miasto Ostróda.
3. **Uczestnik Programu** - osoba fizyczna, która uzyskała dostęp do indywidualnego konta w systemie Programu „Karty Ostródzkiej”.
4. **Konto użytkownika** - elektroniczne konto (posiadającego login i hasło) zakładane przez Użytkownika wraz z podaniem poczty elektronicznej.
5. **Użytkownik** - osoba, która uzyskała dostęp do systemu.
6. **Portal Karty Ostródzkiej** - strona internetowa www.ostroda.pl umożliwiająca składanie wniosków o wydanie Karty w formie elektronicznej, a także zarządzanie uprawnieniami Użytkownika. Za pośrednictwem portalu możliwe jest również uzyskanie informacji o Programie, w tym o Partnerach oferujących zniżki i ulgowe usługi w ramach Karty.
7. **Karta Ostródzka** - plastikowa Karta posiadająca indywidualny numer i chip elektroniczny. Karta jest spersonalizowana i stanowi identyfikator Uczestnika Programu. Karta służy identyfikacji mieszkańca i potwierdza jego uprawnienia do korzystania z Programu.
8. **Wnioskodawca** - osoba składająca wniosek o udział w Programie i wydanie „Karty Ostródzkiej”.
9. **Osoba uprawniona** - każda osoba, która zamieszkuje na terenie Gminy Miejskiej Ostróda, rozlicza podatek dochodowy w Urzędzie Skarbowym w Ostródzie właściwym dla swojego miejsca zamieszkania.
10. **Pełnomocnik** - osoba uprawniona na podstawie udzielonego pełnomocnictwa do działania w imieniu wnioskodawcy w zakresie procedowania wydania Karty.
11. **Partner Programu** - przedsiębiorca, jednostka organizacyjna Gminy Miejskiej Ostróda, instytucja kultury, stowarzyszenia, fundacje, klub sportowy czy też organizacje pozarządowe zlokalizowane lub działające na terenie Gminy Miejskiej Ostróda.
12. **Dokumenty potwierdzające** - aktualny dokument potwierdzający rozliczenie podatku dochodowego w Urzędzie Skarbowym w Ostródzie, zawierający adres zamieszkania w Ostródzie lub decyzja MOPS w Ostródzie, że osoba nie uzyskuje dochodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki przyznawania, wydawania, użytkowania i korzystania z „Karty Ostródzkiej”.
2. Organizatorem Programu „Karta Ostródzka” jest Gmina Miejska Ostróda, która wydaje Kartę dla mieszkańca miasta Ostróda.
3. „Karta Ostródzka” jest powiązana z kontem założonym w systemie elektronicznym udostępnionym przez Organizatora na jego stronie internetowej www.ostroda.pl. Po wprowadzeniu wymaganych danych w formularzu rejestracyjnym oraz zaakceptowaniu regulaminu i stosownych oświadczeń.
4. Organizator świadczy usługi na rzecz osób posiadających konta w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
5. Karta potwierdza uprawnienia mieszkańca, któremu została wydana, do zniżek, ulg, zwolnień i innych udzielonych przywilejów przez Gminę Miejską Ostróda oraz podmioty uczestniczące w Programie przyjętego Uchwałą Nr XXII/112/2019 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Ostródzka”.
6. „Karta Ostródzka” potwierdza również uprawnienia do korzystania z bezpłatnych lub ulgowych przejazdów lokalnym transportem zbiorowym dla którego organizatorem jest Gmina Miejska Ostróda, zgodnie z aktualnie obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Ostródzie w sprawie ustalenia cen urzędowych i opłat za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego.
7. Wydawana „Karta Ostródzka” nie jest kartą kredytową, płatniczą, bankomatową, ani też nie zastępuje żadnej formy płatności.
8. Każdy posiadacz konta od momentu skorzystania z danej usługi zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
9. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne, bądź ograniczenia oprogramowania lub sprzętu, z którego korzysta posiadacz konta, a które uniemożliwiają mu korzystanie z określonych usług.
10. Nośnikiem „Karty Ostródzkiej” jest zbliżeniowa Karta plastikowa, posiadająca indywidualny numer programowy nadawany przez producenta. Na nośniku nadrukowane są dane właściciela (imię i nazwisko) oraz numer karty.
11. „Karty Ostródzkie” wydane przed wprowadzeniem nowego wzoru zachowują ważność i pozostają w obiegu do upływu terminu ich ważności, o ile nie zostaną wcześniej unieważnione.

12. Wymiana Kart na nowy wzór następuje przy najbliższym przedłużeniu ważności, zmiany danych Użytkownika lub w innych przypadkach określonych w Regulaminie.

13. Funkcjonalność „Karty Ostródzkiej”:

1) umożliwi skorzystanie ze zniżek, ulg, preferencji oraz zwolnień na usługi oferowane przez podmioty świadczące usługi na terenie miasta Ostróda, w szczególności u Partnerów Programu,

2) umożliwi zakup i doładowanie biletu okresowego (tygodniowego, miesięcznego) na przejazdy środkami komunikacji publicznej,

3) możliwość zapisania informacji o przysługujących ulgach,

4) zakup biletów na wydarzenia miejskie.

14. Administratorem danych osobowych, gromadzonych wyłącznie w związku z realizacją Programu jest Urząd Miejski w Ostródzie reprezentowany przez Burmistrza Miasta Ostróda.

15. Organizator zastrzega sobie prawo zmian i aktualizacji Regulaminu. Każda zmiana będzie dokonywana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Ostróda publikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Ostróda.

Rozdział 3

Zasady przyznawania „Karty Ostródzkiej”

1. Użytkownikiem Karty może być osoba, która spełnia warunki określone w Uchwale Nr XXII/112/2019 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Ostródzka” oraz akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu.

2. Do korzystania z Programu uprawniona jest każda osoba, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

a) rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych za rok poprzedni w Urzędzie Skarbowym w Ostródzie i w deklaracji PIT wskazała adres zamieszkania na terenie Gminy Miejskiej Ostróda,

b) nie osiąga dochodu i złożyła zeznania podatkowe „zerowe” w Urzędzie Skarbowym w Ostródzie,

c) jest dzieckiem do ukończenia 18 roku życia, w przypadku kontynuacji nauki do 26 roku życia,

d) jest osobą dla której sąd ustanowił opiekę prawną,

e) jest współmałżonkiem – pod warunkiem wspólnego rozliczania się z podatku dochodowego,

f) jest osobą otrzymującą pomoc w formie świadczeń pieniężnych z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie, która nie ma obowiązku rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych za poprzedni rok,

g) emeryt lub rencista okazuje do wglądu roczne rozliczenie podatku dochodowego PIT, otrzymane z właściwego organu wypłacającego świadczenia emerytalne lub rentowe – jeżeli, jest to rozliczenie ostateczne.

3. W przypadku osób małoletnich lub pozostających pod opieką prawną, wniosek o wydanie „Karty Ostródzkiej” składa rodzic lub opiekun prawny.

4. Wniosek o wydanie „Karty Ostródzkiej”, można złożyć w formie papierowej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ostródzie, w Wydziale Spraw Obywatelskich, pok. Nr 105 lub w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej www.ostroda.pl - zakładka „Karta Ostródzka” <https://ebilet.ostroda.pl/> po uprzednim założeniu konta w systemie.

5. Warunkiem utworzenia konta w systemie teleinformatycznym oraz wydania przypisanej do niego Karty jest złożenie wniosku spełniającego wymogi kompletności, czytelności oraz poprawności jego wypełnienia.

6. W przypadku złożenia wniosku osobiście rejestracja konta na stronie www.ostroda.pl zostanie dokonana przez pracownika Urzędu Miejskiego. Wnioskodawca o założeniu konta zostanie poinformowany drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.

7. O przygotowaniu Karty wnioskodawca zostanie poinformowany drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail, wraz z informacją o możliwości jej odbioru w pok. Nr 105 Urzędu Miejskiego w Ostródzie. Przy odbiorze należy okazać się dokumentem potwierdzającym rozliczenie podatku dochodowego PIT oraz UPO.

8. Do jednego adresu poczty elektronicznej może być przypisane wyłącznie jedno konto.

9. Wniosek może zostać złożony przez osobę upoważnioną przez wnioskodawcę na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.

10. Weryfikacja wniosku jest dokonywana przez pracownika w siedzibie Urzędu o którym mowa w punkcie 4.

11. W celu weryfikacji uprawnienia do wydania „Karty Ostródzkiej” oraz zniżek, ulg, preferencji i uprawnień Wnioskodawca przedstawia do wglądu dokument tożsamości oraz jeden z następujących aktualnych dokumentów:

a) pierwszą stroną złożonego PIT za poprzedni rok ze stemplem Urzędu Skarbowego w Ostródzie poświadczającą rozliczenie podatku bądź kserokopię powyższego dokumentu,

na której widnieje adres zamieszkania: PIT-16A, PIT-19A, PIT-28, PIT-36, PIT-36L, PIT-37, PIT-38, PIT-O, PIT-R, PIT dla młodych lub inny,

b) urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego wraz z pierwszą stroną PIT za poprzednik rok składanego drogą elektroniczną i wygenerowanym numerem dokumentu zgodnym z identyfikatorem UPO,

c) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające złożenie zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) w poprzednim roku,

d) emeryci i renciści, którzy nie składają zeznania podatkowego okazują się pierwszą stroną formularza PIT-40A/11A otrzymanego z właściwego organu wypłacającego świadczenia emerytalne, na którym widnieje adres zamieszkania,

e) w przypadku osoby korzystającej z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie, a nie składającej deklaracji PIT osoba zobowiązana jest do okazania decyzji przyznającej świadczenia. Decyzja powinna być potwierdzona przez pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie jako aktualna (np. poprzez opatrzenia pieczęci i podpisem pracownika),

f) w przypadku osób nieosiągających dochodu – zaświadczenie z Urzędu Skarbowego w Ostródzie potwierdzające niezłożenie zeznania podatkowego ze względu na nieosiąganie dochodu za rok poprzedni, z jednoczesną informacją o wskazaniu miasta Ostróda jako miejsce zamieszkania podatnika lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające jego zatrudnienie,

g) w przypadku pełnoletniego ucznia oraz studenta aktualna legitymacja szkolna lub studencka,

h) w przypadku opieki prawnej – orzeczenie właściwego sądu.

12. Wnioskodawca we wniosku o wydanie „Karty Ostródzkiej” podaje następujące dane:

a) imię i nazwisko,

b) PESEL,

c) adres zamieszkania,

d) numer karty, jeżeli została ona wcześniej wydana,

e) adres mailowy i numer telefonu,

f) czytelny podpis.

13. Wydanie Karty przez Organizatora Programu stanowi potwierdzenie uprawnień wynikających z udziału w Programie.

14. Jeżeli wniosek składany jest w okresie od 1 stycznia do 30 kwietnia składany PIT może dotyczyć poprzedniego roku rozliczeniowego, z wyłączeniem sytuacji, gdy aktualny PIT został złożony przed dniem 30 kwietnia.

15. W przypadku osób, które zamieszkały na terenie Gminy Miejskiej Ostróda w roku kalendarzowym złożenia wniosku o wydanie „Karty Ostródzkiej”, warunkiem jej otrzymania jest okazanie złożonego w Urzędzie Skarbowym w Ostródzie formularza ZAP-3 (Zgłoszenie aktualizacyjne osoby fizycznej) z podanym aktualnym adresem zamieszkania.

16. Dzieci niepełnoletnie nabywają uprawnienia do uzyskania Karty na podstawie uprawnień rodzica lub opiekuna prawnego (warunek wskazany w punkcie 11).

Rozdział 4

Zasady wydawania „Karty Ostródzkiej”

1. Wnioskodawca otrzymuje „Kartę Ostródzką” po zweryfikowaniu poprawności złożonego wniosku oraz po jej spersonalizowaniu i aktywacji przez wyznaczonego pracownika Urzędu Miejskiego w Ostródzie.
2. Odbiór Karty następuje osobiście przez wnioskodawcę lub przez osobę przez niego upoważnioną, po okazaniu dokumentu tożsamości.
3. W przypadku osób małoletnich lub osób pozostających pod opieką prawną, odbiór Karty następuje wyłącznie przez rodzica, opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną.
4. Karta może być wydawana zarówno obywatelom Rzeczypospolitej Polskiej, jak i obcokrajowcom spełniającym warunki opisane w Rozdziale 3 w punkcie 11.
5. Dane podane przez Wnioskodawcę we wniosku będą przetwarzane przez okres ważności wydanych „Kart Ostródzkich”.
6. Wnioski niekompletne, nieczytelne bez wymaganych załączników lub nie spełniające wymogów określone w Rozdziale 3 nie zostaną rozpatrzone.
7. Wnioski odrzucone, niepoprawione i nieuzupełnione przez Wnioskodawcę w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia weryfikacji zostaną zniszczone lub usunięte z systemu informatycznego.
8. Rozpatrywanie wniosku o wydanie „Karty Ostródzkiej” nie stanowi postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Organizator Programu zastrzega, iż w przypadku dużego zainteresowania Programem oraz dużej ilości złożonych wniosków „Karta Ostródzka” może zostać wydana w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.
10. „Karta Ostródzka” aktywowana jest na czas określony. Termin ważności Karty wydanej w danym roku podatkowym upływa z dniem 30 kwietnia roku następującego po kolejnym roku podatkowym.
11. W celu dalszego korzystania z przysługujących zniżek, ulg, preferencji i uprawnień „Karty Ostródzkiej” Użytkownik jest zobowiązany do przedłużenia Karty oraz przedstawienia dokumentów o których mowa w Rozdziale 3 w punkcie 11.
12. Przedłużenie Karty polega na umieszczeniu hologramu oraz dokonaniu aktualizacji w systemie elektronicznym.

13. W przypadku zniszczenia, uszkodzenia lub utraty karty użytkownik lub pełnomocnik, rodzic, opiekun praw użytkownika wnioskuje o wydanie duplikatu. Wydawanie duplikatu wymaga złożenia wniosku o wydanie Karty. Do wniosku należy złożyć uszkodzoną Kartę, bądź złożyć pisemne oświadczenie o braku możliwości jej zwrotu.

14. Opłata za wydanie duplikatu Karty wnoszona jest przez wnioskodawcę przed złożeniem wniosku w wysokości 10 złotych. Płatności można dokonać w formie bezgotówkowej – przelewem na rachunek bankowy Urzędu lub bezpośrednio w siedzibie Urzędu za pomocą terminala płatniczego. Dowód uiszczenia opłaty należy dołączyć do składanego wniosku.

15. Brak potwierdzenia wniesienia opłaty skutkuje pozostawieniem wnioski bez rozpoznania.

16. Zmiana danych Użytkownika wymaga wydania nowej Karty. W przypadku, gdy Użytkownik spełnia warunki opisane w Rozdziale 3 w punkcie 11, wydanie nowej Karty następuje bezpłatnie.

17. W przypadku zmiany danych dokonanych w trakcie tego samego roku podatkowego Użytkownik, który uprzednio uzyskał Kartę, nie jest zobowiązany do ponownego spełniania warunków określonych w Rozdziale 3 w punkcie 11.

18. W momencie wydania nowej Karty, poprzednia Karta zostaje zastrzeżona (unieważniona).

19. Użytkownik jest zobowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do wydania Karty.

Rozdział 5

Zasady użytkowania „Karty Ostródzkiej”

1. „Karta Ostródzka” jest Kartą imienną (personalizowaną) i może być użytkowana przez osobę, której dane zostały zapisane na Karcie.

2. Właścicielem oraz dystrybutorem „Karty Ostródzkiej” jest Urząd Miejski w Ostródzie.

3. Dla zachowania ważności Kart nie wolno ich łamać, zginać, uszkodzać mechanicznie (np. dziurkować lub obcinać), narażać na działania wysokich temperatur, środków chemicznych, silnych pól magnetycznych lub elektrycznych.

4. „Karta Ostródzka” jest ważna z dowodem osobistym. W przypadku dzieci z legitymacją szkolną lub w przypadku młodzieży z legitymacją studencką.

5. Urząd Miejski w Ostródzie nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie Karty przez Użytkownika Karty nieuprawnionym osobom.

6. W przypadku utraty uprawnień do korzystania z „Karty Ostródzkiej” Użytkownik Karty zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Miejskiego w Ostródzie o utracie uprawnień do korzystania z niej wraz z jej jednoczesnym zwrotem.
7. Na prośbę Partnerów Programu oferujących zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia, Użytkownik Karty jest zobowiązany do jej okazania wraz z dokumentem potwierdzającym tożsamość. Karta podlega okazaniu w szczególności kontroli ww uprawnień objętych programem.
8. Nie okazanie Karty będzie równoznaczne z odmową uwzględnienia uprawnień wynikających z „Karty Ostródzkiej”.
9. Karta na okaziciela nie podlega reklamacji, z wyłączeniem reklamacji dotyczącej jej wady technicznej.
10. Użytkownik Karty może korzystać tylko z aktualnie obowiązujących zniżek, ulg, preferencji i uprawnień, które znajdują się w wykazie publikowanym na stronie internetowej Organizatora w dedykowanej sekcji dotyczącej „Karty Ostródzkiej” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ostródzie.
11. Użytkownik Karty powinien niezwłocznie zgłosić Organizatorowi jej zagubienie lub zniszczenie osobiście w siedzibie Organizatora lub przez dedykowany system.
12. Użytkownik może samodzielnie dokonać zastrzeżenia (zablokowania) Karty poprzez swoje konto w dedykowanym systemie elektronicznym. Dokonane samodzielne bądź przez Organizatora zablokowanie Karty jest nieodwracalne i skutkuje koniecznością złożenia wniosku o wydanie Karty. Wydanie nowej Karty nie wiąże się z koniecznością zakładania nowego konta, tj. Karta zostanie dowiązana do istniejącego konta.
13. Usunięcie konta użytkownika z dedykowanego systemu jest równoznaczne z zablokowaniem „Karty Ostródzkiej”.

Rozdział 6

Zasady przystępowania do Programu

1. Partner Programu - przedsiębiorca prowadzący obiekt, punkt handlowy lub usługowy, jednostka organizacyjna Gminy Miejskiej Ostróda, instytucja kultury, stowarzyszenia, fundacje, klub sportowy czy też organizacje pozarządowe zlokalizowane lub działające na terenie Gminy Miejskiej Ostróda udział w Programie zgłasza poprzez wypełnienie deklaracji przystąpienia do Programu „Karta Ostródzka”.

2. Podmioty przystępują do Programu na zasadach dobrowolności. Warunkiem przystąpienia do Programu jest złożenie poprawnie wypełnionego formularza zgłoszenia (deklaracji), dostępnego w Urzędzie Miejskim w Ostródzie oraz na stronie internetowej www.ostroda.pl w zakładce poświęconej „Karcie Ostródzkiej” .
3. Gmina Miejska Ostróda w ramach Programu „Karta Ostródzka” zapewnia Partnerom promocję poprzez ekspozycję logotypu, danych adresowych Partnera oraz ofert objętych rabatem na stronie internetowej www.ostroda.pl.
4. Partner Programu przystępujący do Programu „Karta Ostródzka” podpisuje z Gminą Miejską Ostróda umowę.
5. Partner Programu zobowiązuje się do:
 - a) udzielania zadeklarowanych rabatów Użytkownikom „Karty Ostródzkiej”,
 - b) oznaczenia swojego lokalu naklejką z logo miasta Ostróda wraz z kodem QR, informującą o honorowaniu „Karty Ostródzkiej” poprzez umieszczenie jej w widocznym miejscu,
 - c) przekazywania aktualnych danych rejestrowych albo adresowych do wykazu Partnerów Programu, prowadzonego przez Urząd Miejski w Ostródzie oraz informowania o zachodzących zmianach danych bądź wystąpieniu z Programu.
6. Koszty związane z udzielanymi zniżkami, ulgami, preferencjami i uprawnieniami dla posiadaczy „Karty Ostródzkiej” ponoszą Partnerzy.
7. Partner Karty odpowiada za treści umieszczane przez siebie oraz osoby upoważnione, które pojawiają się na stronie www.ostroda.pl
8. Partner może zrezygnować z uczestnictwa w Programie w terminie wskazanym w Porozumieniu, poprzez złożenie stosownego oświadczenia na piśmie. W terminie do dwóch tygodnie od doręczenia oświadczenia, o którym mowa powyżej, wszystkie informacje o uczestnictwie Partnera w Programie przez Organizatora zostaną usunięte.
9. Partner po rezygnacji z uczestnictwa w Programie zobowiązany jest do usunięcia wszelkich oznaczeń i informacji o Programie.
10. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian i aktualizacji Regulaminu.

Rozdział 7

Ochrona danych osobowych

1. Przetwarzanie danych osobowych Użytkownika odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu 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.

2. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Użytkowników znajdują się w klauzuli informacyjnej dostępnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ostródzie oraz w dedykowanym systemie elektronicznym.

3. Administratorem danych osobowych Użytkowników „Karty Ostródzkiej” jest Urząd Miejski w Ostródzie reprezentowany przez Burmistrz Miasta Ostróda.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

1. Nieprzestrzeganie Regulamin wydawania i użytkowania „Karty Ostródzkiej” przez Uczestników Programu uprawnia Organizatora do usunięcia konta Uczestnika Programu i dezaktywacji „Karty Ostródzkiej”.

2. Posiadacz Karty w sytuacji zmiany okoliczności stanowiącej podstawę otrzymania Karty Rozdział 3 traci wszelkie uprawnienia wynikające z Programu, a Karta zostaje unieważniona.

3. Organizator Programu zastrzega sobie prawo weryfikacji uprawnień do Karty na każdym etapie.

4. Integralnymi elementami niniejszego Regulaminu są:

Załącznik Nr 1 – Wzór graficzny „Karty Ostródzkiej”.

Załącznik Nr 2 - Wniosek o wydanie „Karty Ostródzkiej”.

Załącznik Nr 3 - Deklaracja przystąpienia do Programu „Karta Ostródzka”.

Załącznik Nr 4 - Wzór umowy Partnerskiej Programu

Załącznik Nr 5 - Wzór naklejki o honorowaniu „Karty Ostródzkiej”

Załącznik Nr 6 - Wniosek o rezygnację z udziału w Programie

Załącznik Nr 7 - Wzór oświadczenia o zagubieniu „Karty Ostródzkiej”

Załącznik Nr 8 - Wzór Pełnomocnictwa

Załącznik Nr 9 - Klauzula informacyjna RODO.





Niniejsza karta została wydana przez Urząd Miejski w Ostródzie. W przypadku jej znalezienia prosimy o zwrot do Punktu Obsługi Interesanta przy ul. Mickiewicza 24. Kontakt w sprawie karty pod numerem +48 642 94 00.



www.ostroda.pl

 [@miastoostroda](https://www.facebook.com/miastoostroda)

 [@miasto.ostroda](https://www.instagram.com/miasto.ostroda)

 [@miasto.ostroda](https://www.tiktok.com/@miasto.ostroda)

Data wpływu:

Nr wniosku:

Załącznik Nr 2 do Regulamin wydawania
i użytkowania „Karty Ostródzkiej”

„KARTA OSTRÓDZKA”

WNIOSEK O:

- wydanie karty**
- przedłużenie karty**

- Oświadczam, że mieszkam na terenie Gminy Miejskiej Ostróda.
- Oświadczam, że rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Ostródzie.
- Oświadczam, że nie uzyskuję dochodów opodatkowanych.

Część I. Dane wnioskodawcy:

Imię:	
Nazwisko:	
Numer „Karty Ostródzkiej”:	
Ulica i numer domu i mieszkania:	
Kod pocztowy, miejscowość	14-100 Ostróda
Adres email:	
Pesel:	
Nr telefonu:	

Część II. Oświadczenie osoby, która wnioskuje o wydanie /przedłużenie karty

1. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Oświadczam, że zapoznałam/em się i akceptuję Regulamin wydawania i użytkowania „Karty Ostródzkiej” .
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu dla potrzeb niezbędnych do uczestnictwa w programie „Karta Ostródzka”

.....
(data, podpis czytelny wnioskodawcy)

*Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do ich treści oraz ich poprawiania, jak również prawo odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do wyrobienia „Karty Ostródzkiej”.

Wymagane załączniki:

- Dokument potwierdzający rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych we właściwym organie podatkowym (w przypadku pracujących osób rozliczających się osobno, każda osoba przedstawia oddzielny dokument).
- Dowód tożsamości wnioskodawcy/ legitymacja szkolna/legitymacja studencka (w przypadku rodzin zastępczych – ksero postanowienia sądu, w przypadku rodzinnych domów dziecka – ksero postanowienia).
- Dokument potwierdzający, że jestem osobą posiadającą jedynie dochody nieopodatkowane (decyzja przyznająca świadczenia potwierdzona pieczęcią i podpisem pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie- aktualna na dzień składania wniosku).

Część III. Wniosek został zweryfikowany przez:

.....
(data, podpis z pieczęcią pracownika przyjmującego wniosek)

Cześć IV. Potwierdzenie Odbioru Karty:

Numer „Karty Ostródzkiej”:	
Data, podpis i pieczęć pracownika	
Data, podpis czytelny wnioskodawcy	

DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO PROGRAMU

„KARTA OSTRÓDZKA”

Program „Karta Ostródzka” została wprowadzona Uchwałą Nr XXII/112/2019 Rady Miejskiej z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji programu pn. „Karta Ostródzka”. W ramach programu tworzy się system zniżek, ulg, preferencji i uprawnień. Program realizowany jest przez Gminę Miejską Ostróda przy wsparciu Partnerów, którzy będą wspierać realizację „Karty Ostródzkiej” na podstawie zawieranego z Gminą Miejską Ostróda Porozumienia. W celu zawarcia Porozumienia należy wypełnić poniższą deklarację:

Nazwa podmiotu:	
Osoba reprezentująca:	
Ulica i numer siedziby:	
NIP:	
Kod pocztowy, miejscowość siedziby:	
Adres email:	
Strona www:	
Nr telefonu:	

Niniejszym deklaruje przystąpienie do programu „Karta Ostródzka” poprzez udzielenie posiadaczom Karty poniższych zniżek, ulg, preferencji i uprawnień. Zaznacz proponowany obszar realizacji „Karty Ostródzkiej”

restauracje/kawiarnie	sport
edukacja	zdrowie i uroda
kultura	usługi
dom	towary/odzież

%

5	10	15	20	25	inny:
---	----	----	----	----	-------

Opis oferty proponowanej w ramach karty:

1.....

2.....

3.....

Okres obowiązywania oferty:

--

1. Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne z prawdą.
2. Oświadczam, że wszelkie koszty związane z udzielonymi ulgami poniosę w całości we własnym zakresie.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych podmiotu, które reprezentuję, informacji o ulgach udzielanych użytkownikom Karty i logotypu firmy, w publikowanych przez Urząd Miejski w Ostródzie materiałach informacyjnych dotyczących programu „Karta Ostródzka”.
4. Zobowiązuje się przesłać logotyp mojej firmy (jeśli takowy firma posiada), który zostanie umieszczony na stronie internetowej oraz w materiałach promocyjnych dotyczących Programu „Karty Ostródzkiej”.

Wyrażam zgodę na otrzymywanie na powyżej podany adres e-mail informacji o programach i akcjach organizowanych przez Gminę Miejską Ostróda oraz o sprawach związanych z Programem „Karty Ostródzkiej”.

Wyrażam zgodę na otrzymywanie pocztą elektroniczną informacji o firmach przystępujących do Programu – udzielających zniżek dla posiadaczy Karty i o specjalnych akcjach promocyjnych oferowanych przez te firmy.

.....
(Data, miejscowość, podpis i pieczęć wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do działania w imieniu podmiotu)

Umowa nr .. /

zawarta w dniu w Ostródzie

pomiędzy

Gminą Miejską Ostróda, ul. Adama Mickiewicza 24, 14 - 100 Ostróda reprezentowana przez – Burmistrza Miasta Ostróda

a:

.....

zwanym w dalszej części Umowy „Partnerem Programu”, zawarto Umowę o następującej treści:

§ 1

Partner oświadcza, że włącza się do Programu „Karta Ostródzka” realizowanego przez Gminę Miejską Ostróda, na podstawie UCHWAŁY Nr XXII/112/2019 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Ostródzka” oraz, że zapoznał się z Regulaminem wydawania i użytkowania „Karty Ostródzkiej”.

§ 2

Partner Programu wprowadza do swojej oferty, o których mowa z załączonej deklaracji, zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia dla posiadaczy imiennych Kart „Karty Ostródzkiej” (zwanymi dalej „posiadaczami Karty”).

Adres, miejsce, gdzie można realizować zniżki, ulgi, uprawnienia i rabaty	Zakres zniżek, ulg, preferencji i uprawnień

§ 3

1. Partner Programu zobowiązuje się przekazania logotypu (logo) swojego podmiotu – o ile nim dysponuje – w formie elektronicznej, w celu jego publikacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Ostródzie oraz wykorzystania w materiałach promocyjnych związanych z realizacją Programu.

2. Przekazanie logotypu oznacza wyrażenie zgody na jego nieodpłatne wykorzystanie przez Organizatora wyłącznie w celach informacyjnych i promocyjnych Programu.

3. Partner zobowiązuje się do oznakowania miejsc w § 2 i informowania o Programie wszystkich zainteresowanych.

4. Partner Programu zobowiązuje się do finansowania udzielonych zniżek, ulg, preferencji i uprawnień we własnym zakresie.

§ 4

Gmina Miejska w Ostródzie zapewni Partnerowi materiały informacyjne dotyczące Programu „Karta Ostródzka”, a Partner Programu zobowiązuje się do udzielania informacji o tym Programie wszystkim zainteresowanym.

§ 5

1. Gmina Miejska w Ostródzie zobowiązuje się do zamieszczenia na swojej stronie internetowej www.ostroda.pl informacji o sposobie zaangażowania Partnera w Programie, określonym w niniejszej Umowie, a także jego danych teleadresowych.

2. Ponadto Gmina Miejska w Ostródzie opublikuje logotyp Partnera oraz informację o adresie jego strony internetowej.

3. Informacje o oferowanych przez Partnera zniżkach zostaną również przekazane posiadaczom Kart w ramach dostępnych kanałów informacyjnych.

§ 6

1. Każdej ze Stron Umowy przysługuje prawo jej wypowiedzenia z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, poprzez przekazanie drugiej Stronie pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy.

2. W przypadku ustalenia, że Partner nie wywiązuje się z zadeklarowanych w § 2 zniżek, ulg, preferencji i uprawnień organizator Programu wyklucza Partnera z Programu.

3. Partner Programu po rozwiązaniu porozumienia lub po wykluczeniu go z Programu nie może posługiwać się materiałami promocyjno- reklamowymi, w których zawarte są informacje o jego uczestnictwie w Programie i zobowiązany jest usunąć oznaczenia i informacje o których mowa w § 3.

§ 7

Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem Umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Gminy Miejskiej Ostróda.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Partner Programu

Gmina Miejska Ostróda

Załącznik Nr 5 do Regulamin wydawania i użytkowania
„Karty Ostródzkiej”

Wzór naklejki o honorowaniu „Karty Ostródzkiej”



www.ostroda.pl/karta-ostroda

Załącznik Nr 6 do Regulamin wydawania i użytkowania
„Karty Ostródzkiej”

Ostróda, dn.....r.

.....
.....
.....
.....
.....

(Dane przedsiębiorcy)

Burmistrz Miasta Ostróda

ul. Adama Mickiewicza 24

14-100 Ostróda

Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy

Na podstawie § 6 Partnera Programu „Karta Ostródzka” wypowiadam z
dnem umowę Partnera Programu „Karty Ostródzkiej” zawartą
w dniu..... pomiędzy Gminą Miejską Ostróda

a

Oświadczam, że jestem świadomy/a konsekwencji rozwiązania umowy, w szczególności uprawnień
wynikających z Partnerstwa.

.....

(data, czytelny podpis Partnera)

Oświadczenie
o zagubieniu „Karty Ostródzkiej”

Ja, niżej podpisany

(imię i nazwisko)

PESEL.....

Adres zamieszkania, 14-100 Ostróda.....

oświadczam,

że należąca do mnie Karta Nr

została zagubiona w dniu

w okolicznościach

Oświadczam, że w przypadku odnalezienia Karty zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Organizatora oraz jej zwrotu.

Ostróda, dn.....

(data i czytelny podpis)

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisany/a

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zamieszkały/a 14-100 Ostróda, ul

legitymujący/a się..... seria i nr.....

(rodzaj dokumentu tożsamości)

upoważniam

(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)

zamieszkałego/łą.....

.....

(adres: ulica, kod pocztowy, miejscowość)

legitymujący/a się..... seria i nr.....

(rodzaj dokumentu tożsamości)

do reprezentowania mnie w sprawach związanych z „Kartą Ostródzka”, w szczególności do:

- złożenia wniosku o wydanie „Karty Ostródzkiej”
- odbioru „Karty Ostródzkiej”
- składania oświadczeń i podpisywania dokumentów niezbędnych w powyższym zakresie
- wydanie duplikatu „Karty Ostródzkiej”
- złożenia deklaracji przystąpienia do Programu „Karta Ostródzka”

.....

(data, czytelny podpis mocodawcy)

Pouczenie:

- Zgodnie z art. 33 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (dalej k.p.a.) (Dz.U. z 2025 r., poz. 1691, ze zm.) pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.
- Zgodnie z art. 33 § 3 k.p.a. pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy, a także doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie. Organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu strony.
- Zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. 2025 r. poz. 1154, ze zm) dokument ten podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł. W przypadku, gdy pełnomocnictwo udzielane jest małżonkowi, wstępnemu (rodzice, dzieci),zstępnemu (dziadkowie, wnuki) lub rodzeństwu dokument taki podlega zwolnieniu z opłaty skarbowej.

KARTA OSTRÓDZKA KLAUZULA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) dalej RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Ostródzie reprezentowany przez Burmistrza Miasta Ostróda, 14-100 Ostróda, ul. Adama Mickiewicza 24, (nr tel. 642-94-00, adres e-mail: um@um.ostroda.pl).
- 2) W Urzędzie Miejskim w Ostródzie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, Pan Jacek Pietrzyk, z którym można skontaktować się pod nr tel. 89 642 94 30.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu i na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (art. 6 ust. 1, lit. a RODO). Przysługuje Pani prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, (którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) z obowiązującym prawem.
- 4) Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, w przypadku osób nieletnich rodzica, opiekuna prawnego, nr pesel, adresu zamieszkania, nr telefonu lub adresu poczty elektronicznej będą przetwarzane przez Urząd Miejski w Ostródzie w ramach prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją Programu „Karta Ostródzka”.
- 5) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu wygaśnięcia statusu „Karty Ostródzkiej”. Po ustaniu lub zakończeniu przetwarzania, dane osobowe zostaną usunięte. Okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych może także wynikać z terminów dochodzenia i przedawnienia roszczeń.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją nie podania danych jest brak możliwości wydania karty i korzystania z uprawnień określonych w Regulaminie wydawania i użytkowania „Karty Ostródzkiej”.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.