

Regulamin wydawania i użytkowania „Karty Ostródzkiej”

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa warunki wydawania i użytkowania „**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, po podaniu wymaganych w formularzu rejestracyjnym danych i zaakceptowaniu wymaganych regulaminów i oświadczeń.
4. Organizator świadczy usługi na rzecz osób posiadających Konta w zakresie i na warunkach określonych niniejszym Regulaminie.
5. Karta potwierdza uprawnienia mieszkańca, któremu została wydana, do zniżek, ulg, zwolnień i innych udzielanych przywilejów przez Gminę Miejską Ostróda oraz podmioty uczestniczące w Programie, zgodnie z Programem „**Karta Ostródzka**” i dokumentami, które zostały wskazane w UCHWALE 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 drukowane są dane właściciela (imię i nazwisko) oraz numer karty.
11. Wprowadza się na Karcie dodatkowe oznaczenie dla osób zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Ostróda, objętych obszarem rewitalizacji wyznaczonym w Programie Rewitalizacji Miasta Ostróda.
12. Organizator zastrzega sobie prawo z zmian i aktualizacji Regulaminu. Każda zmiana będzie dokonywana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Ostróda publikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Ostróda.

Rozdział 2

Zasady wydawania Karty „Karta Ostródzka”

1. Użytkownikiem Karty może być osoba, która spełnia warunki zgodne z UCHWAŁĄ Nr XXII/112/2019 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu „**Karta Ostródzka**” i zaakceptuje postanowienia niniejszego regulaminu.

Kartę może otrzymać osoba pełnoletnia, której miejscem zamieszkania jest Gmina Miejska Ostróda i która rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Ostródzie oraz deklaruje w zeznaniu podatkowym, że jej miejscem zamieszkania jest Gmina Miejska Ostróda.
2. W Programie uczestniczyć mogą także dzieci mieszkańca spełniającego warunki określone w Rozdziale 2 *Zasady wydawania Karty* w punkcie 2 niniejszego Regulaminu lub dzieci pozostające pod jego opieką prawną, jednak do czasu ukończenia przez nie 18 roku życia lub 26 roku życia w przypadku młodzieży uczącej się. W przypadku osób małoletnich wniosek o wydanie „**Karty Ostródzkiej**” dla mieszkańca oraz jego dzieci lub dzieci pozostających pod jego opieką jest składany przez osobę dorosłą – rodzica lub opiekuna prawnego.
3. „**Karta Ostródzka**” może być wydana na podstawie złożonego wniosku o jej wydanie wraz z stosownymi załącznikami.
4. Wniosek o wydanie „**Karty Ostródzkiej**”, wniosek o jej przedłużenie, wydanie duplikatu lub unieważnienie składa się w Urzędzie Miejskim w Ostródzie lub przez dedykowany system elektroniczny.
5. Warunkiem poprawnego założenia konta oraz wydania przypisanej do niego Karty Ostródzkiej jest kompletne, czytelne i poprawne wypełnienie wniosku, a w przypadku zakładania konta poprzez dedykowany system elektroniczny, również podanie adresu poczty elektronicznej.
6. Do jednego adresu poczty elektronicznej może być przypisane wyłącznie jedno konto.
7. Wnioskodawca o założeniu konta zostanie poinformowany wiadomością na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.
8. Stosuje się następujące rodzaje wniosków z zakresie wydawania i użytkowania kart::
 - *Wniosek o wydanie i przedłużenie „Karty Ostródzkiej”*, stanowiący załącznik nr 3 do ZARZĄDZENIA Nr 32/2020 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 19 lutego 2020r.
 - *Wniosek o wydanie duplikatu „Karty Ostródzkiej”*, w przypadku zmiany danych osobowych, uszkodzenia lub utraty karty, stanowiący załącznik nr 5 do ZARZĄDZENIA Nr 32/2020 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 19 lutego 2020r.
 - *Wniosek o unieważnienie „Karty Ostródzkiej”*, stanowiący załącznik nr 6 do ZARZĄDZENIA Nr 32/2020 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 19 lutego 2020r.
9. Wniosek może zostać złożony przez osobę upoważnioną przez Wnioskodawcę na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.

10. Weryfikacja wniosku jest dokonywana przez wyznaczonego pracownika Urzędu Miejskiego w Ostródzie siedzibie Urzędu.
11. W celu weryfikacji uprawnienia do wydania „**Katy Ostródzkiej**” oraz ulg i uprawnień Wnioskodawca przedstawia do wglądu dowód tożsamości oraz jeden z następujących aktualnych dokumentów:
 - pierwszą stronę złożonego PIT-u 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,
 - urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) wraz z pierwszą stroną PIT-u za poprzednik rok składanego drogą elektroniczną i wygenerowanym numerem dokumentu zgodnym z identyfikatorem UPO,
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające złożenie zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) w poprzednim roku,
 - emeryci i renciści mogą okazać pierwszą stronę PIT-40A/11A otrzymanego z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, na której widnieje adres zamieszkania.
12. 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.
13. 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.
14. Wnioskodawca w celu weryfikacji uprawnienia do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów lokalnym transportem zbiorowym przedstawia do wglądu dokument je potwierdzający.
15. Wnioskodawca otrzymuje „**Kartę Ostródzką**” po zweryfikowaniu poprawności wniosku, spersonalizowaniu i aktywacji karty przez wyznaczonego pracownika Urzędu Miejskiego w Ostródzie.
16. 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.
17. „**Karta Ostródzka**” wydawana jest bezpłatnie.
18. „**Karta Ostródzka**” jest wydawana na czas określony na okres 1 roku. Termin ważności Karty mija z dniem 30 kwietnia roku następnego.
19. Przy przedłużaniu ważności „**Karty Ostródzkiej**” Wnioskodawca przedstawia do wglądu wyznaczonemu pracownikowi Urzędu Miejskiego w Ostródzie dokumenty wymienione w rozdziale 2. Zasady wydawania Karty „**Karta Ostródzka**” w punkcie 8 niniejszego Regulaminu, wraz z wydaną Kartą.

20. „**Karta Ostródzka**” ulega przedłużeniu poprzez umieszczenie hologramu na Karcie oraz dokonanie stosownych zmian w dedykowanym systemie elektronicznym.
21. W przypadku utraty „**Karty Ostródzkiej**” jej zgubienia lub zniszczenia, które nie wynika z normalnego użytkowania wydawany jest duplikat. Duplikat jest wydawany po złożeniu wniosku o wydanie Karty. Do wniosku należy złożyć uszkodzoną kartę, bądź złożyć pisemne oświadczenie o braku możliwości jej zwrotu.
22. Zmiana danych osobowych Użytkownika Karty wymaga wydania nowej karty. Użytkownik Karty powinien złożyć ponowny wniosek o wydanie „**Karty Ostródzkiej**”, załączając wydaną wcześniej kartę..

Rozdział 3

Zasady użytkowania Karty Ostródzkiej

1. „**Karta Ostródzka**” wydawana jest imiennie (jest dokumentem spersonalizowanym) i powinna być użytkowana przez osobę, której została wydana. Nie może być użyczana, bądź odstępowana przez Użytkownika Karty innym osobom nieuprawnionym.
2. Użytkownik Karty zobowiązany jest do jej ochrony przed utratą lub zniszczeniem.
3. „**Karta Ostródzka**” jest ważna z dowodem osobistym oraz w przypadku dzieci z legitymacją szkolną lub w przypadku młodzieży z legitymacją studencką.
4. Urząd Miejski w Ostródzie nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie Karty przez Użytkownika Karty nieuprawnionym osobom.
5. 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.
6. Na prośbę Partnerów Programu oferujących zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia, Użytkownik Karty zobowiązany jest do jej okazania wraz z dowodem tożsamości wskazanym w punkcie 3 niniejszego Rozdziału. Nie okazanie Karty będzie równoznaczne z odmową uwzględnienia uprawnień wynikających z „**Karty Ostródzkiej**”.
7. 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.
8. Użytkownik Karty powinien niezwłocznie zgłosić Organizatorowi jej zagubienie lub zniszczenie osobiście w siedzibie Organizatora lub przez dedykowany system elektroniczny.
9. Użytkownik może samodzielnie dokonać 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 nowej Karty. Wydanie nowej Karty nie wiąże się z koniecznością zakładania nowego konta, tj. Karta zostanie dowiązana do istniejącego Konta.

10. Usunięcie konta Użytkownika z dedykowanego systemu jest równoznaczne z zablokowaniem Karty Ostródzkiej.

Rozdział 4

Zasady przystępowania do Programu

1. Partner Programu osoba prowadząca obiekt, punkt handlowy lub usługowy; stowarzyszenia, fundacje 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. Organizator w terminie 14 dni weryfikuje deklaracje udziału Partnerów Programu w Programie „**Karta Ostródzka**”.
3. Partner Programu przystępujący do Programu „**Karta Ostródzka**” podpisuje z Gminą Miejską Ostróda umowę.
4. Partner Programu zobowiązuje się do:
 - a) udzielania zadeklarowanych rabatów Użytkownikom „**Karty Ostródzkiej**”,
 - b) oznaczenie swojego lokalu specjalną plakietką/naklejką, zgodnie z Załącznikiem nr 10 do ZARZĄDZENIA 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” poprzez umieszczenie jej w widocznym miejscu.
5. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian i aktualizacji Regulaminu.

Rozdział 5

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 Burmistrz Miasta Ostróda.