

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY CHEŁMIEC
z dnia 30 stycznia 2025 r.**

w sprawie : *wprowadzenia programu „Karta Chełmiecka”*

Na podstawie art. 18 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r., o gospodarce komunalnej (tj. Dz. U. 2021 r., poz. 679.) na wniosek Wójta Gminy Chełmiec, Rada Gminy Chełmiec uchwala, co następuje:

§ 1.

W związku z realizacją uchwały Nr IV/42/2024 Rady Gminy Chełmiec z dnia 27 czerwca 2024 r., w sprawie przystąpienia do wprowadzenia na terenie Gminy Chełmiec programu „Karta Chełmiecka”, wprowadza się program „Karta Chełmiecka”.

§ 2.

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Chełmiec,
- 2) **Partnerze** - należy przez to rozumieć podmiot realizujący „Kartę Chełmiecką” w porozumieniu z Gminą Chełmiec,
- 3) **Karcie** - należy przez to rozumieć Kartę Chełmiecką będącą imienną (spersonalizowaną) bezstykową, elektroniczną Kartą upoważniającą do korzystania z ulg, zniżek i preferencji przysługujących w ramach programu „Karta Chełmiecka”,
- 4) **Mieszkańcach** - należy przez to rozumieć osoby zamieszkujące Gminę Chełmiec,
- 5) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin programu „Karta Chełmiecka”,
- 6) **Programie** - należy przez to rozumieć program „Karta Chełmiecka”.

§ 3.

1. Program jest elementem polityki promocyjnej i społecznej Gminy Chełmiec.
2. Program ma na celu między innymi:
 - 1) poprawę warunków życia mieszkańców,
 - 2) zwiększenie dostępności do komunikacji publicznej, dóbr kultury, obiektów sportowych, dystrybucji i wsparcia dla osób potrzebujących,
 - 3) promocję Gminy Chełmiec jako miejsca atrakcyjnego do osiedlenia się,
 - 4) zwiększenie dochodów Gminy z tytułu podatków,
 - 5) promocję kultury fizycznej i aktywnego wypoczynku.
3. Program realizowany jest w szczególności w następujących dziedzinach:
 - 1) komunikacja miejska,
 - 2) działalność kulturalna,
 - 3) sport i rekreacja,
 - 4) pomoc społeczna,
 - 5) wychowanie i oświata,
 - 6) zdrowie,
 - 7) gastronomia i sklepy,
 - 8) usługi.

§ 4.

1. W ramach realizacji Programu tworzy się system zniżek, ulg, preferencji i uprawnień przysługujących mieszkańcom zgodnie z warunkami wynikającymi z Regulaminu, którego treść została określona w załączniku nr 1 do uchwały.
2. System, o którym mowa w ust. 1 realizuje Gmina i mogą realizować Partnerzy, którzy przystąpią do Programu na podstawie porozumień zawieranych z Gminą Chełmiec.

§ 5.

1. Potwierdzeniem przysługujących zniżek, ulg, preferencji i uprawnień jest ważna Karta.
2. Karta wydawana jest imiennie, zawiera fotografię i jest dokumentem identyfikującym osobę uprawnioną.
3. Karta wydawana jest w formie fizycznej w postaci karty bezstykowej po skutecznie przeprowadzonym procesie weryfikacji.
4. Jedynie ważnie wydana karta może zostać zwirtualizowana w aplikacji dostępnej na telefonach.

§ 6.

Zniżki, ulgi, preferencje, uprawnienia obowiązujące w ramach Karty określają odrębne uchwały Rady Gminy Chełmiec oraz porozumienia zawierane z Partnerami.

§ 7.

W ramach programu wprowadza się:

- 10 % zniżkę w opłatach za bilety/karnety wstępu na basen Aqua Centrum Chełmiec dla osób uprawnionych do korzystania z Karty.
- 10% zniżkę w opłatach za wstęp Lodowisko / Rolkowisko dla osób uprawnionych do korzystania z Karty.
- 10% zniżka w opłatach za wstęp na Fitness Centrum Chełmiec

§ 8.

Realizacja celów Programu w pozostałym zakresie, w tym w zakresie komunikacji publicznej oraz świadczenia usług na preferencyjnych zasadach dla uprawnionych do korzystania z Karty nastąpi w drodze odrębnych aktów prawnych.

§ 9.

W ramach realizacji Programu prowadzi się stronę internetową dotyczącą Karty Chełmieckiej.

§ 10.

Karta może być zintegrowana informatycznie i funkcjonalnie z już istniejącymi w Gminie Chełmiec programami; w tym z programem „Chełmiecka Rodzina 5+” oraz może być wykorzystywana do zapisywania innych danych i uprawnień.

§ 11.

Start programu zostanie ogłoszony po wyłonieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dostawcy systemu informatycznego i aplikacji mobilnej oraz po podpisaniu umowy na dostawę kart zbliżeniowych.

§ 12.

Środki niezbędne do realizacji Programu, pokrywane są z budżetu Gminy na zasadach wynikających ze stosownych uchwał Rady Gminy.

§ 13.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 14.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Jakub Ledniowski

UZASADNIENIE

Wprowadzenie Karty Mieszkańca Gminy Chełmiec pn. Karta Chełmiecka wpisuje się w postulat Wójta Gminy Chełmiec budowania polityki szerokiej oferty dostępu do usług publicznych, warunkującą wysoki poziom życia mieszkańców.

Wiele samorządów w Polsce również w Małopolsce z powodzeniem wdrożyło systemy kart mieszkańca, które ułatwiają mieszkańcom korzystanie z usług publicznych oferowanych przez miasto lub gminę oraz podmioty podległe.

Zgodnie z założeniami przedstawionymi w projekcie uchwały, oferta Karty Chełmiecka może zostać rozszerzona także o możliwość korzystania z preferencyjnych ofert lub ulg oferowanych przez partnerów lokalnych lub lokalnych organizacji pozarządowych, co będzie doskonałą promocją lokalnej przedsiębiorczości, a także promocją samej gminy. Należy także zwrócić uwagę, iż tego typu programy doskonale służą umacnianiu poczucia tożsamości lokalnej mieszkańców, ich integracji, identyfikacji z miejscem zamieszkania, ale także może wzmocnić potencjał demograficzny gminy. Docelowo Karta Chełmiecka będzie systemem zintegrowanym informatycznie i funkcjonalnie z już istniejącymi w naszej gminie programami.

Podsumowując taki program wdrożony i nadzorowany daje korzyści dla wszystkich beneficjentów programu buduje i wzmacnia więzi społeczne oraz promuje pozytywny wizerunek Mieszkańców, Przedsiębiorców oraz Urzędu Gminy.

Opracował:
Z up. **WÓJTA GMINY**
mgr Piotr Sobczyk
SEKRETARZ GMINY
(pieczęć i podpis)

Sprawdzono pod względem prawnym:
ADWOKAT
M. Popieła
M. Popieła
(pieczęć i podpis)

Zatwierdził:
WÓJTA GMINY
mgr Stanisław Kuzak
mgr Stanisław Kuzak
(pieczęć i podpis)

Przekazano do biura Rady Gminy Chełmiec

w dniu 17.01.2025 nr rejestru.....
[podpis]

I. REGULAMIN PROGRAMU "KARTA CHEŁMIECKA"

§ 1.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Chełmiec,
- 2) **Partnerze** - należy przez to rozumieć podmiot realizujący Kartę Chełmiecką w porozumieniu z Gminą,
- 3) **Rodzicu** - należy przez to rozumieć także rodzica zastępczego, osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka oraz opiekuna prawnego, kuratora dla osoby niepełnosprawnej lub kuratora osoby ubezwłasnowolnionej częściowo,
- 4) **Dziecku** - należy przez to rozumieć także dziecko, nad którym osoba sprawuje pieczę zastępczą lub opiekę prawną,
- 5) **Karcie** - należy przez to rozumieć imienną (spersonalizowaną) Kartę Chełmiecką upoważniającą do korzystania z ulg, zniżek i preferencji przysługujących w ramach programu „Karta Chełmiecka”, która może być zapisana na różnych nośnikach (bezszykowa elektroniczna karta, e-karta),
- 6) **Aplikacja mobilna** - aplikacja na urządzenia mobilne do pobrania w sklepie internetowym Google Play oraz App Store, instalowana w telefonie komórkowym (smartphone) lub innym kompatybilnym urządzeniu elektronicznym Użytkownika i umożliwiająca założenie e-karty oraz zarządzanie kontem Karty Chełmieckiej,
- 7) **E-karta** - karta w postaci zdematerializowanej potwierdzająca uprawnienia Użytkownika Karty Chełmieckiej w Aplikacji mobilnej. E-karta stanowi niematerialny odpowiednik karty plastikowej,
- 8) **Mieszkańcach** - należy przez to rozumieć osoby zamieszkujące Gminę Chełmiec,
- 9) **Punktach Obsługi Klienta (POK)** - punkty, w których będzie można złożyć pisemne wnioski o wydanie Karty oraz gdzie można odebrać Karty,
- 10) **Organizatorze** - należy przez to rozumieć Gminę lub podmiot, któremu Gmina Chełmiec powierzy w stosownym trybie obsługę i zarządzanie programem „Karta Chełmiecka”, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie,
- 11) **Programie** - należy przez to rozumieć program „Karta Chełmiecka”,
- 12) **Osobie uprawnionej** - należy przez to rozumieć osobę, na rzecz której będą realizowane uprawnienia wynikające z Programu,
- 13) **Pełnomocniku** - należy przez to rozumieć osobę, której osoba uprawniona udzieliła pisemnego pełnomocnictwa do złożenia wniosku o wydanie Karty lub odbioru Karty.

- 14) **Rok Podatkowy** w przypadku wniosku składanego do 30.04 danego roku kalendarzowego rok poprzedzający ostatni rok podatkowy. W Przypadku wniosku składanego po 30.04 danego roku kalendarzowego ostatni rok podatkowy

§ 2.

1. Do korzystania z Programu uprawnieni są mieszkańcy, którzy we wniosku o wydanie Karty jako miejsce swojego zamieszkania wskażą miejscowość z terenu Gminy Chełmiec, przedkładając na potwierdzenie tego faktu stosowne dokumenty (podstawowy i weryfikujący):

Dokument podstawowy. – Jeden z dokumentów wymieniony poniżej

- 1) pierwsza strona deklaracji PIT za ostatni rok podatkowy:
 - a) w przypadku złożenia deklaracji drogą elektroniczną pierwsza strona PIT z nadrukowanym numerem referencyjnym oraz Urzędowym poświadczeniem odbioru lub
 - b) w przypadku złożenia deklaracji bezpośrednio w Urzędzie Skarbowym, pierwsza strona PIT z pieczęcią wpływową Urzędu Skarbowego,
- 2) zaświadczenie lub decyzja z Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Sączu dla powiatu Nowosądeckiego, potwierdzające/a zarejestrowanie osoby bezrobotnej, ze wskazaniem miejscowości z terenu Gminy Chełmiec jako miejsca swojego zamieszkania,
- 3) zaświadczenie lub decyzja z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmcu, w przypadku osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, ze wskazaniem miejscowości z terenu Gminy Chełmiec jako miejsca swojego zamieszkania,
- 4) zaświadczenie z ewidencji ludności o miejscu zameldowania,
- 5) informacja o zameldowaniu wygenerowana przez Serwis Rzeczypospolitej Polskiej www.gov.pl z profilu ePUAP (elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej) Ministerstwa Cyfryzacji na podstawie art. 45 b ustawy z dnia 24.09.2010 r. o ewidencji ludności, opatrzona kwalifikowaną pieczęcią ministra właściwego ds. informatyzacji - dotyczy wyłącznie wniosków składanych drogą elektroniczną,
- 6) umowa najmu mieszkania na terenie Gminy Chełmiec lub imienne rachunki potwierdzające fakt zamieszkania pod danym adresem.

Dokument weryfikujący.

- 7) Dokumentem weryfikującym jest zaświadczenie wydziału podatkowego lub oświadczenie z potwierdzeniem wydziału podatkowego o złożeniu deklaracji śmieciowej dla osoby wskazanej we wniosku.
2. Do korzystania z Programu uprawnione są także osoby przebywające w placówkach opiekuńczo - wychowawczych na terenie Gminy, w wieku do 18 roku życia.
3. W przypadku osób w wieku do 18 roku życia, pozostających pod władzą rodzicielską wystarczające jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania jednego rodzica, u którego dziecko przebywa.

§ 3.

1. Z wnioskiem o wydanie Karty może wystąpić osoba, która ukończyła 18 rok życia.
2. Z wnioskiem o wydanie Karty w imieniu osoby do 18 roku życia występuje rodzic.
3. Wniosek o wydanie Karty składa się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik numer 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Wniosek o wydanie Karty można składać w formie elektronicznej poprzez stronę internetową Karty lub w formie papierowej.
5. Do wniosku należy ponadto dołączyć:
 - 1) jeden z dokumentów podstawowych potwierdzający zamieszkanie na terenie Gminy Chełmiec oraz dokument weryfikujący, o których mowa w § 2 ust. 1,
 - 2) dokument pełnomocnictwa - jeśli dotyczy,
 - 3) aktualne zdjęcie na papierze fotograficznym jak do dowodu osobistego, kolorowe lub czarnobiałe
o wym. 35 x 45 mm - podpisane czytelnie na odwrocie, podlegające zwrotowi po spersonalizowaniu fotografii osób, których obejmuje wniosek - z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku wniosków składanych drogą elektroniczną, dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu należy okazać przy odbiorze Karty.
7. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej, osoba składająca wniosek uzupełnia przesłany w formie skanu wniosek swoim własnoręcznym podpisem przy odbiorze Karty.
8. Dane osobowe podane we wniosku służyć będą wyłącznie celom wydania i obsługi Karty oraz będą chronione przez Organizatora zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
9. Forma papierowa wniosku o wydanie Karty jest bezwzględnie wymagana w przypadku wniosków składanych przez:
 - 1) opiekunów prawnych i kuratorów osób w wieku do 18 roku życia przebywających
w placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie Gminy,
 - 2) osób wnioskujących o wydanie duplikatu Karty.
10. Składając wniosek w formie papierowej należy okazać dokument potwierdzający tożsamość oraz ewentualnie pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 5 pkt 2.
11. W przypadku braków w złożonym wniosku Organizator wzywa osobę składającą wniosek nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku poprzez wskazany adres e-mail lub adres do korespondencji albo telefonicznie do uzupełnienia lub skorygowania wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, z pouczeniem, że niezastosowanie się do wezwania skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
12. Wnioski nieczytelne, niekompletne, niezawierające aktualnego zdjęcia, złożone w niewłaściwy sposób, a także nieuzupełnione w trybie wskazanym w ust. 11, jak również co do których nie okazano lub nie udostępniono wymaganych dokumentów, pozostawia się bez rozpatrzenia.
13. Każdorazową zmianę danych osobowych, w tym: nazwisko, imię, adres zamieszkania,

utrata aktualności zdjęcia wnioskodawca ma obowiązek zgłosić do Gminy w celu uaktualnienia danych osobowych zawartych na Karcie. Aktualizacja jest dokonywana po wypełnieniu wniosku oraz okazaniu dokumentu tożsamości i Karty. Aktualizacja niepowodująca wydania nowej Karty jest bezpłatna, natomiast powodująca wydanie nowej Karty (np. zmiana nazwiska, imienia, uaktualnienie zdjęcia) obliuguje do uiszczenia opłaty w wysokości 50 złotych.

14. W uzasadnionych przypadkach, w tym w szczególności w przypadku wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych we wniosku lub gdy osoba, której Karta ma być wydana, nie posiada numeru PESEL, wnioskodawca może zostać wezwany do okazania innych dokumentów niż określone w niniejszym Regulaminie, a w szczególności odpisów aktów urodzenia oraz dokumentów potwierdzających tożsamość, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

15. Wnioski rozpatrywane są niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W pierwszych 9 miesiącach od momentu uruchomienia programu Karta Chelmiecka do 60 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

16. Informacja o negatywnie rozpatrzonym wniosku przesyłana jest na wskazany adres e-mail, a w przypadku jego braku na adres do korespondencji. Informacja zawiera uzasadnienie.

§ 4.

1. Karta ważna jest przez okres jednego roku, licząc od dnia odbioru Karty, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Dzieciom, o których mowa w § 3 ust. 2, wydaje się Kartę, jeżeli na dzień złożenia kompletnego wniosku nie ukończyły 18 roku życia, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dzieciom, które nie ukończyły 4 roku życia nie wydaje się Karty, a zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia w ramach Programu przysługują im na podstawie ważnej Karty wydanej rodzicowi.
4. Ważność Karty przedłużana jest na okres jednego roku, licząc od dnia ponownej aktywacji Karty przez Organizatora, przy zachowaniu terminu, o którym mowa w § 3 ust. 15.
5. Przedłużenie ważności Karty następuje na wniosek złożony na podstawie oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu Karty potwierdzające, że dane dotyczące miejsca zamieszkania na terenie Gminy Chelmieć, zawarte w przedkładanych do wniosku o wydanie Karty dokumentach, o których mowa w § 2 ust. 1, nie uległy zmianie i pozostają aktualne.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5, należy wypełnić dla każdej osoby oddzielnie.
7. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5, należy przesłać drogą pocztową lub złożyć osobiście w Urzędzie Gminy, natomiast w przypadku wniosków składanych drogą elektroniczną wystarczające jest dołączenie skanu oświadczenia wypełnionego własnoręcznie. Oryginał oświadczenia należy zachować do ewentualnej weryfikacji (wglądu) w okresie ważności Karty.

Złożenie oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 5 każdorazowo jest weryfikowane dokumentem weryfikacyjnym.

8. Wnioski o przedłużenie ważności Karty mogą być złożone nie wcześniej niż miesiąc przed upływem terminu jej ważności. Wnioski złożone przed tym terminem pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Dzieciom, o których mowa w ust. 2, nie przedłuża się ważności Karty, jeżeli w okresie jej ważności ukończą 18 rok życia. W takim przypadku składają one wnioski o przedłużenie ważności Karty samodzielnie i ważność ich Kart zostaje przedłużona w przypadku spełnienia kryteriów uprawniających do otrzymania Karty.
10. W przypadku gdy rodzic w trakcie ważności swojej Karty wystąpi z wnioskiem o wydanie Karty dla dziecka, które ukończyło 4 rok życia, ważność Karty dziecka ustala się do ostatniego dnia ważności Karty wydanej rodzicowi.
11. Uprawnienia do ulg wynikających z posiadania Karty mogą być wydawane na okres inny niż ważność Karty
12. Uprawnienia do ulg wynikających z posiadania Karty aktywują się do 48 h po odbiorze karty oraz przedłużeniu jej ważności na kolejny rok.

§ 5.

1. Wniosek o wydanie duplikatu Karty składa się na formularzu określonym w paragrafie § 3 ust. 3, wyłącznie w formie papierowej.
2. Duplikat Karty wydawany jest w przypadku:
 - 1) zniszczenia lub uszkodzenia Karty,
 - 2) zgubienia lub kradzieży,
 - 3) zwrotu Karty wymagającej zmiany danych.
3. Wnioskodawca udostępnia aktualną fotografię osoby, której ma zostać wydany duplikat Karty.
4. Duplikat Karty wydawany jest za opłatą w wysokości 50 złotych.

§ 6.

1. Ważna Karta może być unieważniona przez Organizatora w przypadku stwierdzenia, że dane posiadacza Karty wskazane we wniosku lub w załączonych dokumentach nie są prawdziwe, w szczególności, gdy posiadacz Karty nie jest mieszkańcem Gminy Chełmiec lub w drodze przeprowadzonej kontroli ustalono, że została uzyskana w sposób nieuprawniony.
2. Ważna Karta może być w dowolnym czasie unieważniona na wniosek osoby, której została wydana, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Złożenie przez mieszkańca wniosku o rezygnację z korzystania Karty Chełmieckiej skutkuje zablokowaniem karty oraz usunięciem konta Użytkownika.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Złożenie wniosku przez Użytkownika może nastąpić:
 - a) w formie pisemnej - osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Chełmiec lub przesyłką pocztową na adres: Operatora karty:
Gminy Chełmiec ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec
5. W przypadku dzieci w wieku do 18 roku życia, które posiadają Kartę wydaną na wniosek rodzica, wniosek o unieważnienie Karty składa odpowiednio rodzic.

§ 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 roku 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 – RODO).
2. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Użytkowników znajdują się w klauzulach informacyjnych stanowiących integralną część Załącznika numer 5 do niniejszego Regulaminu
3. Administratorem danych osobowych Użytkowników Karty Chełmieckiej jest Urząd Gminy Chełmiec reprezentowany przez Wójta Gminy Chełmiec.

§ 8.

Zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego wprowadzenia.

II. REGULAMIN UŻYTKOWANIA APLIKACJI "KARTA CHEŁMIECKA"

§1 POJĘCIA

1. **Karta Chełmiecka** – plastikowa karta posiadająca indywidualne numery w postaci kodu paskowego wraz z zdjęciem, imieniem i nazwiskiem, stanowiąca również identyfikator Użytkownika Programu Karty Chełmieckiej dostępnego na stronie internetowej: www.karta.chelmiec.pl
2. **Aplikacja KCH** – aplikacja mobilna, czyli oprogramowanie działające na urządzeniach przenośnych, funkcjonujące na urządzeniach z mobilnym systemem operacyjnym iOS oraz na urządzeniach z mobilnym systemem operacyjnym Android, dostępna do pobrania bezpłatnie na platformach App Store, i Google Play. Aplikacja KCH stanowi identyfikator Użytkownika Programu Karta Chełmiecka w portalu dostępnym na stronie internetowej: www.karta.chelmiec.pl i jest w ten sposób powiązana z kontem. Aplikacja pozwala zwirtualizować kartę plastikową. Aplikacja udostępnia numer użytkownika jako kod paskowy lub QR kod. Za pomocą aplikacji można wprowadzać niektóre zmiany w portalu KN.
3. **Rejestracja przejazdu** – jest to operacja czytania kodu QR znajdującego się na wyświetlaczu kasownika w autobusie MPK.
4. **Bilet** – bilet uprawniający do przejazdu autobusem komunikacji publicznej na terenie Gminy Chełmiec.
5. **Użytkownik Karty** – posiadacz Karty Chełmieckiej, który dokonał aktywacji Karty. W przypadku Konta Rodzinnego Użytkownik Karty Chełmieckiej może być administratorem Konta Rodzinnego i na tej podstawie może dokonywać stosownych zmian.
6. **Konto** – konto Użytkownika Systemu dostępne w Programie Karty Chełmieckiej, umożliwiające dostęp i zarządzanie profilem Użytkownika Systemu w ramach Programu Karty Chełmieckiej.
7. **Urządzenie Kontrolera** – smartfon lub inne urządzenie elektroniczne w które wyposażony jest kontroler biletów, umożliwiające elektroniczną kontrolę Biletu.
8. **Dystrybutor** – Urząd Gminy Chełmiec
9. **Regulamin Programu Karty Chełmieckiej** – regulamin wskazujący zasady i warunki korzystania z Programu Karty Chełmieckiej, dostępny na stronie www.karta.chelmiec.pl

§2

ZASADY DZIAŁANIA APLIKACJI KCH

1. Aplikacja pozwala zwirtualizować wydaną kartę plastikową. Aplikacja udostępnia numer użytkownika jako kod paskowy lub QR kod. Za pomocą aplikacji można wprowadzać niektóre zmiany na swoim profilu. Aplikacja KCH stanowi identyfikator Użytkownika Programu w portalu dostępnym na stronie internetowej: www.karta.chelmiec.pl i jest w ten sposób powiązana z kontem. Aplikacja KCH jest też miejscem przechowywania danych o biletach oraz rejestracji przejazdów.
2. Aplikacja może być aktywna tylko i wyłącznie w momencie aktywnych pakietów.
3. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej, osoba składająca wniosek uzupełnia przesłany w formie skanu wniosek swoim własnoręcznym podpisem,
4. Wszystkie pakiety będą aktywowane po podpisaniu wniosku złożonego drogą elektroniczną w punkcie obsługi klienta.
5. Użytkownik aplikacji może przedłużyć ważność pakietów przysyłając stosowny dokument zgodny z Regulaminem Programu Karty Chełmieckiej.
6. Wirtualna karta Chełmiecka upoważnia do korzystania z wszystkich ulg w ramach Programu Karty Chełmieckiej.

§3

ZASADY DZIAŁANIA APLIKACJI KCH W KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ

1. W przypadku przyjęcia stosownej uchwały przez Radę Gminy Chełmiec Program Karty Chełmieckiej umożliwi Użytkownikowi korzystanie z przejazdów komunikacją miejską na terenie całej sieci komunikacyjnej. Użytkownik musi po wejściu do pojazdu zarejestrować przejazd. W aplikacji odbywa się to poprzez skanowanie telefonem aktywnego kodu QR na wyświetlaczu kasownika. Kod QR zawiera informacje o aktualnym przystanku, linii, strefie, ID autobusu, ID kasownika.
2. Zarejestrowany przejazd zostaje zapisany w aplikacji jako wirtualny bilet co daje możliwość okazania go podczas kontroli w autobusie.
3. Rozpoczęcie naliczania rzeczywistego czasu rejestracji przejazdu następuje poprzez powiadomienie systemu Karty Chełmieckiej natychmiastowo po dokonaniu odpowiednich operacji w Aplikacji. Stabilność połączenia zależy od danego Operatora. Dlatego też Administrator Karty Chełmieckiej nie bierze odpowiedzialności za niemożność połączenia się z systemem Karty Chełmieckiej w związku ze słabym sygnałem sieci lub jego brakiem, a także w przypadku, gdy połączenie z serwerem zostanie przerwane przez inne aplikacje na urządzeniu Użytkownika.

4. W przypadku niemożności skorzystania z systemu Karty Chełmieckiej Użytkownik zobowiązany jest do zarejestrowania przejazdu tradycyjną plastikową Kartą Chełmiecką.
5. System Karty Chełmieckiej powinien być powiadomiony o rozpoczęciu podróży poprzez rejestrację przejazdu. Rozpoczynanie procedury powiadomienia systemu Karty Chełmieckiej w trakcie kontroli pojazdu przez upoważnionego kontrolera jest niedopuszczalne i będzie uznane za brak rejestracji przejazdu.
6. W przypadkach spornych, z reklamacją należy zwrócić się do organu, odpowiedzialnego za rozpatrywanie odwołań zgodnie z paragrafem 6.

§ 5

ROZLICZENIA I KOSZTY

1. Pobranie Aplikacji na Urządzenie oraz późniejsze korzystanie z Aplikacji, jest związane z wykorzystaniem transmisji danych (Internet) według stawek poszczególnych Operatorów.
2. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że wszelkie rozliczenia pieniężne za korzystanie z usług realizowanych w systemie Karty Chełmieckiej realizowane są przez Krajowe Instytucje Płatnicze lub podmiot posiadający zgodę Komisji Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności związanej z rynkiem finansowym.

§ 6

ZWROTY I REKLAMACJE

1. Reklamacje i zwroty regulowane są przez Urząd Gminy Chełmiec
ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec
2. Reklamacje dotyczące rejestracji przejazdów komunikacją za pomocą aplikacji KCH można składać:
 - drogą elektroniczną za pomocą formularzu kontaktowego na stronie www.karta.chelmiec.pl,
 - w punktach obsługi klienta operatora komunikacyjnego oraz UG Chełmiec

wniosek reklamacyjny stanowi zał. nr 4 do niniejszego regulaminu

§ 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 roku 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 – RODO).

2. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Użytkowników znajdują się w klauzulach informacyjnych stanowiących integralną część Załącznika numer 5 do niniejszego Regulaminu.
3. Administratorem danych osobowych Użytkowników Karty Chełmieckiej jest Urząd Gminy Chełmiec reprezentowany przez Wójta Gminy Chełmiec.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowania mają postanowienia przepisów i Uchwał w sprawie wprowadzenia programu „Karta Chełmiecka”
2. Zabrania się przeprowadzania dekompilacji aplikacji mobilnej KCH.

WNIOSEK O WYDANIE KARTY CHEŁMIECKIEJ

- ☐ PIERWSZEJ KARTY CHEŁMIECKIEJ
☐ DUPLIKATU KARTY
☐ AKTUALIZACJA DANYCH ZAWARTYCH W KARCIE
☐ PRZEDŁUŻENIE WAŻNOŚCI

Data wpłynięcia wniosku

NR KLIENTA

--	--	--	--	--	--	--	--

NR MAGAZYNOWY

--	--	--	--	--	--	--	--

Wypełnia Organizator

Dane osoby uprawnionej:

Imię:

Nazwisko:

PESEL:

Data urodzenia:

*Nr telefonu

*e-mail

Miejsce zamieszkania

Ulica: nr domu nr lokalu

Miejscowość: kod pocztowy -

Adres do Korespondencji (należy podać, jeśli jest on inny niż adres miejsca zamieszkania)

Ulica: nr domu nr lokalu

Miejscowość: kod pocztowy -

* Pole nie jest wymagane

Dane Pełnomocnika / rodzica - jeżeli dotyczy

- ☐ Dane Pełnomocnika ☐ Dane rodzica (rodzica zastępczego, osoby prowadzącej rodzinny dom dziecka oraz opiekuna prawnego, kuratora dla osoby niepełnosprawnej lub kuratora osoby ubezwłasnowolnionej częściowo)

Imię:

Nazwisko:

PESEL:

*Nr telefonu

*e-mail

Adres do Korespondencji:

Ulica: nr domu nr lokalu

Miejscowość: kod pocztowy -

* Pole nie jest wymagane Strona 1

Dotyczy Pełnomocnika/Rodzica

- ☐ Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do przekazania Organizatorowi danych osobowych osoby wskazanej we wniosku.
☐ Oświadczam, iż osoba wskazana we wniosku została poinformowana o celu i zakresie przetwarzania jej danych osobowych przez Organizatora w związku ze świadczeniem usług.

Załączam zdjęcie (proszę zaznaczyć)

- ☐ na papierze fotograficznym jak do dowodu osobistego, kolorowe lub czarno-białe o wym. 35 x 45 mm - podpisane czytelnie na odwrocie
- ☐ wyrażam zgodę na pozostawienie zdjęcia w systemie informatycznym

Zdjęcie powinno ukazać twarz na jasnym jednolitym tle bez nakrycia głowy i ciemnych okularów. Organizator zwraca wnioskodawcy przekazaną fotografię przy odbiorze karty. Zdjęcie zostanie usunięte z systemu informatycznego po wydaniu karty, chyba, że użytkownik wyrazi zgodę na pozostawienie zdjęcia w bazie danych.

Ponadto załączam następujące dokumenty:

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

Miejsce odbioru karty

Punkt Obsługi Klienta, zgodny z wykazem punktów podanych przez Organizatora:

Powód wydania duplikatu karty - jeżeli dotyczy

- ☐ karta zniszczona lub uszkodzona
- ☐ karta zagubiona lub skradziona
- ☐ zmiana danych
- ☐ inne.....

ZGODY I OŚWIADCZENIA W ZWIĄZKU Z PRZETWYRZANIEM DANYCH OSOBOWYCH

☐ Oświadczam, że podane przeze mnie we wniosku dane osobowe są pełne i prawdziwe, a przekazane w celu zamieszczenia na Karcie zdjęcie nie narusza przepisów prawa oraz dóbr osobistych osób trzecich.

☐ Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Karty Chełmieckiej oraz akceptuję jego postanowienia.

☐ Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze sposobem przetwarzania danych osobowych wskazanych przez Organizatora w ramach realizacji Programu Karta Chełmiecka.

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wskazanych we wniosku w celu wydania i obsługi Karty.

☐ Wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych wskazanych we wniosku partnerom Programu Karta Chełmiecka w celu realizacji uprawnień wynikających z Programu.

Podanie danych zawartych we wniosku oraz złożenie powyższych oświadczeń i zgód jest dobrowolne, niemniej jednak jest niezbędne do realizacji wniosku o wydanie Karty Chełmieckiej i korzystania z uprawnień wynikających z Karty.

Zapoznałam/em się i akceptuję powyższe

Data _____ - _____ - _____ Podpis osoby składającej wniosek / osoby uprawnionej

Wypełnia pracownik przyjmujący wniosek

Potwierdzono zgodność danych zawartych we wniosku na podstawie okazania:

- ☐ pierwszej strony deklaracji PIT za ostatni rok, w której jako miejsce zamieszkania wskazano miejscowość z terenu Gminy Chełmiec,
- ☐ zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego, potwierdzające zarejestrowanie osoby bezrobotnej, ze wskazaniem miejscowości z terenu Gminy Chełmiec jako miejsca swojego zamieszkania,
- ☐ zaświadczenia z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmcu, w przypadku osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej ze wskazaniem miejscowości z terenu Gminy Chełmiec jako miejsca swojego zamieszkania,
- ☐ zaświadczenia z ewidencji ludności o miejscu zameldowania
- ☐ inne

Data _____ - _____ - _____ Podpis pracownika

Wypełnia pracownik weryfikujący uprawnienia do wydania karty

☐ Potwierdzono zgodność danych zawartych we wniosku na podstawie weryfikacji przeprowadzonej w ewidencji papierowej lub elektronicznej wydziału podatkowego w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Data ____ - ____ - ____

Podpis pracownika

POTWIERDZAM ODBIÓR KARTY NR _____, DANE NA KARCIE SĄ ZGODNE Z PODANYMI WE WNIOSKU

Data ____ - ____ - ____ Podpis osoby składającej wniosek /osoby uprawnionej



Strona 2

Urząd Gminy Chełmiec

(Dane Organizatora do którego składany
jest wniosek)

**Oświadczenie
dotyczące miejsca zamieszkania
na terenie Gminy Chełmiec
(składane w przypadku
przedłużenia ważności Karty)**

Numer użytkownika:

Numer Karty Chełmieckiej:
(dane znajdujące się na karcie)

Nr PESEL:

Na podstawie § 4 ust. 5 Regulaminu Programu „Karta Chełmiecka”, niniejszym w celu
przedłużenia ważności Karty Chełmieckiej wydanej dla mnie* / mojego
dziecka*.....
.....
.....
(imię, nazwisko, m-ce zamieszkania)

oświadczam, że dane dotyczące miejsca zamieszkania na terenie Gminy Chełmiec, a
wynikające z dokumentów przedłożonych do wniosku o wydanie Karty nie uległy zmianie i
pozostają aktualne.

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia na podstawie art. 233
Kodeksu karnego (tj. Dz. U. z 2024 poz. 17 ze zm.) „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód
w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje
nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”)
oświadczam, że: dane podane we wniosku o przedłużenie ważności karty dotyczące miejsca
zamieszkania na terenie Gminy Chełmiec i innych danych wynikających z dokumentów
przedłożonych do wydania Karty Chełmieckiej nie uległy zmianie i pozostają aktualne, kompletne i
zgodne z prawdą.

Chełmiec, dnia.....

Podpis

WNIOSEK O REZYGNACJĘ Z UDZIAŁU W PROGRAMIE „Karta Chełmiecka”

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko osoby składającej wniosek)

Do:
Urzędu Gminy Chełmiec

Ja, niżej podpisana(-y) wnioskuję o rezygnację z udziału w Programie pn. „Karta Chełmiecka” dla niżej wymienionych osób:

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL lub numer Karty	Stopień pokrewieństwa/ wychowanek placówki/ wychowawca w placówce
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

.....
(czytelny podpis osoby składającej wniosek)

* Należy wykreślić niewłaściwe.

WNIOSEK REKLAMACYJNY zał. nr 4 do Regulaminu

Data wpłynięcia wniosku	
NR KLIENTA	
NR KARTY	
Wypełnia Organizator	

Dane osoby uprawnionej:

Imię:

Nazwisko:

*Nr telefonu

*e-mail

Ulica: nr domu nr
lokalu

Miejscowość: kod pocztowy
-

Powód reklamacji:

.....

.....

.....

Data ____ - ____ - ____ Podpis osoby składającej wniosek / osoby uprawnionej

Wypełnia pracownik POK (opis usterki):

.....

.....

.....

Data ____ - ____ - ____ Podpis pracownika POK

Zatwierdził

Miejsce odbioru karty (zaznaczyć w przypadku wystawienia duplikatu karty)

POK.....

Potwierdzam odbiór duplikatu karty Numer..... Dane na karcie są zgodne z podanymi
we wniosku

Data ____-____-____ Podpis osoby składającej wniosek / osoby uprawnionej

Potwierdzenie dla beneficjenta

=====

Potwierdzenie złożenia wniosku reklamacyjnego

Pieczętka

Pan/Pani.....

Zamieszkały/a.....

Złożył/a wniosek reklamacyjny dotyczący karty nr.....

Wykupione usługi aktywne pakiety.....

Data ____-____-____

Podpis pracownika

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych
- program pn. „Karta Chełmiecka”

Zgodnie z Rozporządzeniem 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, dalej również RODO)

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem Danych Osobowych jest Administratorem Twoich danych osobowych jest Gmina Chełmiec , zwana dalej „Administratorem” reprezentowana przez Wójta Gminy Chełmiec
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z Administratorem można kontaktować się pisząc na adres: Urząd Gminy Chełmiec, ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec lub telefonując pod numer 18 548 02 10.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się skontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych za pomocą poczty elektronicznej e-mail na adres: iod@chelmiec.pl lub pisząc na adres urzędu Urząd Gminy Chełmiec, ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe jako Użytkownika przetwarzane będą w celu: a) rozpatrzenia wniosku oraz przyznania i obsługi programu pn. Karta Chełmiecka na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych przez osobę, której dane dotyczą (Użytkownika) – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz obowiązującym Regulaminem; b) umożliwienia Użytkownikowi korzystania ze zniżek, ulg, preferencji i uprawnień oferowanych przez Partnerów Programu w związku z wprowadzeniem uchwały nr.... Rady Gminy Chełmiec z dnia1 r. w sprawie..... – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym; c) marketingu i promocji Gminy Chełmiec i jej Partnerów na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO i obowiązującym Regulaminem,; d) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zakresie wystawiania, przechowywania i archiwizacji dokumentów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO; e) niezbędnym do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 litera f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu administratora danych w zakresie ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.
ODBIORCY DANYCH	Z poszanowaniem poufnego charakteru danych osobowych Użytkownika mogą one być ujawnione podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umów zawartych przez Administratora i przetwarzających dane osobowe na jego polecenie, w szczególności: operatorowi aplikacji, dostawcom usług IT, operatorom telekomunikacyjnym. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar EOG.

**Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych
- program pn. „Karta Chełmiecka”**

Zgodnie z Rozporządzeniem 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, dalej również RODO)

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Administrator będzie przetwarzał dane osobowe Użytkownika przez okres trwania programu pn. Karta Chełmiecka lub okres ważności wydanej Karty Chełmieckiej lub do momentu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych a następnie przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji oraz w celach archiwalnych przez okres 5 lat, wynikający z odrębnych przepisów prawa. Po tym okresie dane osobowe ulegną zniszczeniu.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	W zakresie przewidzianym przepisami prawa Użytkownikowi przysługuje prawo: a) dostępu do swoich oraz dziecka danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO; b) sprostowania (poprawienia) danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO; c) usunięcia danych – zgodnie z art. 17 RODO; d) ograniczenia przetwarzania (w razie kwestionowania prawidłowości ich przetwarzania) – zgodnie z art. 18 RODO; e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – zgodnie z art. 21 RODO. Użytkownik ma prawo cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody jest jednoznaczne z rezygnacją Użytkownika z uczestnictwa w Programie. W celu skorzystania z powyższych uprawnień Użytkownik zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku do Administratora.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa telefon : 22 531 03 00
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie danych osobowych przez Użytkownika jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych przez Użytkownika i/lub niewyrażenia przez niego zgody na przetwarzanie jego danych osobowych skutkuje brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku i w konsekwencji brakiem możliwości wydania Karty Chełmieckiej. Podane dane osobowe będą przetwarzane w systemach teleinformatycznych w sposób częściowo zautomatyzowany, ale nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.