

REGULAMIN PROGRAMU KARTA MIESZKAŃCA GMINY BARCIN

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uzyskania, wydawania, przedłużania ważności i unieważniania Karty Mieszkańca Gminy Barcin w ramach Programu pn. Karta Mieszkańca Gminy Barcin, zwany dalej Regulaminem.
2. Regulamin uszczegóławia zapisy w Uchwale Nr XXXVIII/393/2022 Rady Miejskiej w Barcinie z dnia 25 marca 2022 roku w sprawie wprowadzenia i realizacji Programu „Karta Mieszkańca Gminy Barcin” i Uchwale Nr XXXIX/404/2022 Rady Miejskiej w Barcinie z dnia 29 kwietnia 2022 roku zmieniającej uchwałę w sprawie wprowadzenia i realizacji Programu pn. Karta Mieszkańca Gminy Barcin oraz zasady współpracy Gminy z Partnerami.
3. Korzystający z **Programu pn. Karta Mieszkańca Gminy Barcin** zobowiązani są zapoznać się z niniejszym Regulaminem, zaakceptować jego treść jak również przestrzegać jego postanowień.
4. W przypadku składania wniosku w wersji papierowej aby zaakceptować Regulamin należy potwierdzić to czytelnym podpisem na wniosku.
5. W przypadku składania wniosku w wersji elektronicznej aby zaakceptować Regulamin Programu należy zaznaczyć opcję „Akceptuję Regulamin Programu”.
6. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest na stronie Programu www.barcin.pl/kartamieszkanca u Partnerów Programu, w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Barcinie oraz na stanowisku Operatora Programu.
7. Organizatorem Programu pn. Karta Mieszkańca Gminy Barcin jest Gmina Barcin.

§ 2. DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Programie** – należy przez to rozumieć Program pn. Karta Mieszkańca Gminy Barcin, czyli element polityki społecznej i narzędzie promocyjne skierowane do mieszkańców gminy Barcin;
2. **Karcie** – należy przez to rozumieć nośnik danych w formie elektronicznej lub plastikowej karty, czyli identyfikator w formie elektronicznej lub plastikowej, który jednoznacznie pozwala na weryfikację Posiadacza Karty i jego uprawnienia do korzystania z ulg oferowanych przez Gminę i Partnera;
3. **Gminie** – należy przez to rozumieć gminę Barcin;
4. **Partnerze** – należy przez to rozumieć podmiot biorący udział w Programie i oferujący ulg dla Posiadaczy Karty;
5. **Posiadaczu Karty** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do korzystania z Programu i Karty;
6. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Barcinie przy ul. Artylerzystów 9, 88-190 Barcin;
7. **Biurze Obsługi Klienta** – należy przez to rozumieć biuro zlokalizowane na parterze budynku Urzędu, które będzie przyjmować wnioski o wydanie plastikowej Karty;
8. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną, składającą wniosek o wydanie Karty;

9. **Operator Programu** – należy przez to rozumieć uprawnionego pracownika Urzędu do weryfikacji wniosków o wydanie Karty w wersji papierowej, prowadzenia rejestru Kart i zakładania karty w formie elektronicznej;
10. **Rodzicu** - należy przez to rozumieć także rodzica zastępczego, osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka lub opiekuna prawnego,
11. **Dziecku** – należy przez to rozumieć także dziecko, nad którym rodzic sprawuje rodzinną pieczę zastępczą oraz osobę przebywającą w dotychczasowej rodzinie zastępczej albo w rodzinnym domu dziecka, o której mowa w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
12. **Koncie** – należy przez to rozumieć konto w aplikacji mobilnej !go Gmina Barcin zawierające dane osobowe Posiadacza, informacje o ulgach i Programie;
13. **Aplikacji mobilnej** – należy przez to rozumieć aplikację na urządzeniu mobilnym do pobrania w sklepie internetowym Google Play oraz App Store, instalowana na telefonie komórkowym (smartphone) lub innym kompatybilnym urządzeniu elektronicznym z systemem Android lub iOS Posiadacza karty.

§ 3. OSOBY UPRAWNIONE DO OTRZYMANIA KARTY

1. Do otrzymania Karty uprawniony jest Wnioskodawca, osoba pełnoletnia, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) jest zameldowana na pobyt stały w Gminie i rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Żninie ze wskazaniem Gminy jako miejsca swojego zamieszkania, bez względu na to, czy osoba ta osiąga dochód;
 - 2) zamieszkuje na terenie Gminy i rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Żninie ze wskazaniem Gminy jako miejsca swojego zamieszkania, bez względu na to, czy osoba ta osiąga dochód;
 - 3) jest emerytem mieszkającym na terenie Gminy;
 - 4) jest rolnikiem, posiadającym gospodarstwo rolne na terenie Gminy i utrzymuje się wyłącznie z rolnictwa;
 - 5) jest osobą bezrobotną mieszkającą na terenie Gminy;
 - 6) jest osobą, której jedynym źródłem utrzymania są świadczenia otrzymywane z systemu pomocy społecznej za pośrednictwem Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcinie i która nie ma innych źródeł utrzymania (nie składa więc deklaracji PIT);
 - 7) jest członkiem rodziny Wnioskodawcy tj. osoby wymienionej w punkcie 1. pkt 1) – pkt 5):
 - a) dziecko (dzieci) Wnioskodawcy:
 - bez ograniczenia wieku w przypadku gdy jest niepełnosprawne i pozostaje pod opieką rodzica;
 - od 6 . do 18. roku życia;
 - od 18. do 26. roku życia, gdy uczy się lub studiuje.
2. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę wniosku o wydanie Karty dla jego dzieci lub dzieci pozostających pod jego opieką wypełnia go osoba dorosła – uprawniony rodzic lub opiekun prawny.
3. Dzieciom, które nie ukończyły 6. roku życia nie wydaje się Karty, a ulgi w ramach Programu przysługują im na podstawie ważnej Karty wydanej Rodzicowi.

§ 4. UZYSKANIE KARTY – ZASADY OGÓLNE

1. W celu uzyskania Karty w wersji plastikowej należy złożyć wypełniony, kompletny i czytelny wniosek (Załącznik nr 2 do Zarządzenia) w BOK-u lub osobiście

- u Operatora Programu.
2. W przypadku rolnika, utrzymującego się wyłącznie z rolnictwa, do składanego wniosku należy dołączyć oświadczenie (Załącznik nr 1 do wniosku o wydanie Karty).
 3. Do wniosku o Kartę plastikową należy dołączyć aktualną fotografię każdej z osób, które są wymienione we wniosku. Fotografia musi być:
 - bez nakrycia głowy;
 - dobrej jakości;
 - bez okularów przeciwsłonecznych
 4. Fotografia/fotografie dołączane do wniosku muszą być opisane na odwrocie (imię i nazwisko).
 5. W przypadku braku fotografii aktualnej, można liczyć na pomoc Operatora Programu.
 6. Przy składaniu wniosku o kartę plastikową należy okazać do wglądu:
 - 1) dowód osobisty (lub inny dokument tożsamości);
 - 2) w przypadku osoby rozliczającej podatek PIT w Urzędzie Skarbowym w Żninie – kopia pierwszej strony PIT (odpowiednio: PIT 37, PIT 38, PIT 36, PIT 28, PIT 36L lub PIT 40A), bądź Urzędowe Potwierdzenie Odbioru (UPO);
 - 3) w przypadku osoby bezrobotnej – zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie o statusie osoby bezrobotnej;
 - 4) w przypadku osoby otrzymującej zasiłek stały z Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcinie – decyzję o przyznaniu zasiłku stałym wydaną przez Miejsko – Gminny Ośrodek Społeczny w Barcinie;
 - 5) w przypadku pełnoletnich dzieci osób uprawnionych - gdy osoba uczy się lub studiuje i nie ukończyła 26. roku życia – indeks, legitymacja lub inny dokument potwierdzający kontynuowanie nauki;
 - 6) w przypadku osoby niepełnosprawnej - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
 7. Jeśli Wnioskodawca nie wyrazi zgody na wykorzystanie jego wizerunku, możliwe jest założenie Karty elektronicznej, która nie wymaga udostępnienia wizerunku Wnioskodawcy.
 8. W celu uzyskania Karty w wersji elektronicznej należy pobrać bezpłatną aplikację mobilną !go gmina Barcin, założyć w niej konto oraz wypełnić wniosek o wydanie Karty w module „Karta Mieszkańca – Konto”. Instrukcja mająca na celu pomóc w składaniu wniosku elektronicznego jest dostępna na stronie www.barcin.pl/kartamieszkanca
 9. Dokumenty dołączane w Aplikacji mobilnej jako załącznik graficzny do wniosku są usuwane automatycznie po 14 dniach od złożenia wniosku.
 10. Kartę plastikową wydaje się na podstawie poprawnego wniosku, po jego urzędowym potwierdzeniu.
 11. Karta wydawana jest niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 5. ODBIÓR I UŻYTKOWANIE KARTY

1. Posiadacz Karty może użytkować Kartę w wersji plastikowej lub elektronicznej - w Aplikacji mobilnej.
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. Karta Mieszkańca jest bezpłatna, z wyjątkiem sytuacji, gdy wydaje się jej duplikat.
 6. Odbiór Karty w wersji elektronicznej odbywa się w aplikacji mobilnej. Po rozpatrzeniu wniosku przez Urząd Wnioskodawca otrzyma powiadomienie o statusie wniosku dostarczone na swoją pocztę elektroniczną podawaną przy zakładaniu konta i składaniu wniosku.
 7. W celu skorzystania z ulg w ramach Programu, Posiadacz Karty ma obowiązek okazać Partnerowi Kartę wraz z dokumentem tożsamości.
 8. Partner za okazaniem Karty zarówno w wersji plastikowej jak i elektronicznej sprawdzi jej ważność 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 złożenie deklaracji uczestnictwa w Programie i zawarcie z Gminą umowy o współpracy.
3. Instrumentem umożliwiającym realizację celów, o których mowa w Uchwale Nr XXXVIII/393/2022 Rady Miejskiej w Barcinie z dnia 25 marca 2022 roku w sprawie wprowadzenia i realizacji Programu § 1 ust. 2, będzie zapewnienie mieszkańcom Gminy ulg w wysokości do 20% od ceny usługi (dotyczy tylko gminnych jednostek organizacyjnych).
4. Wysokość ulgi Partnerów jest ich wyłączną decyzją i jest ustalona przez nich indywidualnie.
5. Lista przysługujących uczestnikom ulg oraz lista Partnerów zostanie umieszczona i będzie na bieżąco aktualizowana na stronie internetowej Gminy pod linkiem www.barcin.pl/kartamieszkanca oraz w aplikacji mobilnej !go Gmina Barcin.

§ 7. ODNOWIENIE WAŻNOŚCI KARTY MIESZKAŃCA

1. Karta wymaga odnowienia co roku do dnia daty ważności Karty.
2. Posiadacz Karty może przedłużyć jej ważność, o ile nadal posiada do niej uprawnienia.
3. W celu przedłużenia daty ważności Karty plastikowej należy wypełnić wniosek (Załącznik nr 5 do Zarządzenia) i dostarczyć go do Operatora Programu.
4. W przypadku kiedy Karta straci swoją ważność, a nie zostanie odnowiona, Posiadacz Karty musi złożyć wniosek o wydanie Karty ponownie.
5. W przypadku gdy okres ważności Karty elektronicznej skończy się, Aplikacja mobilna będzie wymagała ponownej weryfikacji dokumentów wymienionych w §4 ust. 3.

§ 8. UTRATA KARTY I DUPLIKATY

1. W przypadku utraty, zniszczenia lub zgubienia Karty, duplikat wydawany jest na wniosek, do którego należy dołączyć bądź uszkodzoną Kartę bądź oświadczenie o utracie dostępu do Karty (Załącznik nr 3 do Zarządzenia).

2. Wniosek wraz z oświadczeniem należy złożyć osobiście w Urzędzie.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 w imieniu dziecka składa rodzic.
4. W tym przypadku za wydanie duplikatu pobiera się opłatę w wysokości 20 zł.
5. Potwierdzenie dokonania opłaty np. w kasie Urzędu dołącza się do wniosku.
6. Duplikat wydaje się tylko i wyłącznie dla plastikowej wersji Karty.
7. W przypadku utraty dostępu do Karty w wersji elektronicznej Posiadacz Karty powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt Operatorowi Programu.
8. Po zgłoszeniu takiego faktu Operator Programu natychmiastowo usuwa zgłoszoną Kartę z rejestru.
9. Po usunięciu Karty nie będzie ona mogła zostać wykorzystana ponownie. Dotyczy to również wersji plastikowej Karty.
10. Zmiana danych osobowych Wnioskodawcy, znacząca zmiana w wyglądzie uniemożliwiająca rozpoznanie Posiadacza Karty także wymaga wydania duplikatu Karty.
11. Wydanie Karty w powyższym przypadku jest bezpłatne.

§ 9. UNIEWAŻNIENIE UCZESTNICTWA W PROGRAMIE

1. Uczestnik Programu może w dowolnym czasie zrezygnować z udziału w Programie.
2. Wniosek dotyczący unieważnienia uczestnictwa w Programie (Załącznik nr 4 do Zarządzenia) składa się wg stosownego wzoru wyłącznie w formie papierowej u Operatora Programu.
3. W przypadku dzieci wniosek o unieważnienie Karty i usunięcie z programu składa rodzic.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Programie i posiadania karty w wersji plastikowej należy dołączyć Kartę do składanego wniosku o rezygnacji.
5. Rezygnacja z uczestnictwa w programie następuje z dniem złożenia wniosku.
6. Konto Posiadacza Karty zostaje unieważnione automatycznie w przypadku stwierdzenia, że dane osoby znajdujące się na koncie nie są prawdziwe, a także w przypadku ustalenia przez Operatora Programu, że osoba nie spełnia przesłanek określonych w §3 ust. 1.

§ 10. LIKWIDACJA KONTA UCZESTNIKA PROGRAMU

1. Operator Programu może dokonać dezaktywacji bądź anonimizacji konta Posiadacza Karty w przypadku opisanym w §9 ust. 6 bądź w przypadku pozyskania informacji o zgonie Posiadacza Karty.

§ 11. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Uczestnik Programu zobowiązany jest do poinformowania Biura Obsługi Klienta (BOK-u) lub Operatora Programu o zmianie adresu (w tym o wymeldowaniu), zmianie danych osobowych, znaczącej zmianie wizerunku (dotyczy szczególnie dzieci).
2. Organizator Programu zapewni Użytkownikowi Karty i opiekunowi prawnemu Posiadacza Karty nieposiadającego zdolności do czynności prawnych dostęp do aktualnej informacji o podmiocie, któremu powierzy przetwarzanie danych, ich zakresie i zamierzonym terminie przekazania.
3. Podanie przez Posiadacza Karty lub opiekuna prawnego Posiadacza Karty nieposiadającego zdolności do czynności prawnych danych niezgodnych

z prawdą, danych niepełnych lub usunięcie danych sprawia, że niemożliwe jest korzystanie z ulg w ramach Karty Mieszkańca.

4. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia weryfikacji danych podanych przez Wnioskodawcę w celu ustalenia, czy są zgodne z prawdą. Użytkownik Karty opiekun prawny 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.
5. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian i aktualizowania Regulaminu.