

I. REGULAMIN PROGRAMU "KARTA CHEŁMIECKA"

§ 1.

Ilećroć 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 (bezstykowa 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 umożliwiającą 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 Chełmiecka 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 Chełmiec, 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.chelmiiec.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.chelmiiec.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 Chełmiiec.
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 Chełmiiec
9. **Regulamin Programu Karty Chełmieckiej** – regulamin wskazujący zasady i warunki korzystania z Programu Karty Chełmieckiej, dostępny na stronie www.karta.chelmiiec.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 5.

§ 4

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.

§ 5

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

§ 6

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.

§ 7

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.