

Załącznik nr 2  
do zarządzenia Nr 050.SOA.116.2021  
Burmistrza Miasta Ustka  
z dnia 25 maja 2021

**REGULAMIN**  
**„USTECKIEJ KARTY MIESZKAŃCA”**

**§ 1.**  
**Podstawowe pojęcia**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Karta lub Karta Mieszkańca – Ustecka Karta Mieszkańca, stanowiąca nośnik danych w formie fizycznej karty lub aplikacji o funkcjonalności karty na urządzenie mobilne, uprawniające do korzystania z ulg, zniżek i uprawnień oferowanych przez Miasto Ustka i Partnerów
- 2) Miasto – oznacza to Gminę Miasto Ustka w jej granicach administracyjnych,
- 3) Partner – osoba fizyczna lub podmiot biorący udział w Programie, oferujący preferencje dla Posiadaczy Kart;
- 4) Organizator Programu – Urząd Miasta Ustka;
- 5) Program – Program „Ustecka Karta Mieszkańca” przyjęty Uchwałą Nr XIX/191/2020 Rady Miasta Ustka z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie przyjęcia Programu „Ustecka Karta Mieszkańca”;
- 6) Mieszkaniec - osoba fizyczna, której miejscem zamieszkania (w rozumieniu art. 25 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny) jest Miasto Ustka, tj. osoba przebywająca w Mieście Ustka z zamiarem stałego pobytu;
- 7) Posiadacz Karty – osoba, której przyznano Ustecką Kartę Mieszkańca;
- 8) Punkt wydawania Kart – ustalone w niniejszym Regulaminie miejsce, w którym mieszkańcy będą mogli złożyć w formie papierowej wnioski o wydanie Karty, oraz odebrać Kartę w formie karty fizycznej;

9) Urząd – Urząd Miasta Ustka;

10) Portal Usteckiej Karty Mieszkańca - oznacza to portal internetowy, dedykowany Usteckiej Karcie Mieszkańca, znajdujący się pod adresem [www.jestemzustki.pl](http://www.jestemzustki.pl);

11) System Usteckiej Karty Mieszkańca/System – zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci urządzenia końcowego w rozumieniu Prawa telekomunikacyjnego, dostępny na portalu internetowym [www.jestemzustki.pl](http://www.jestemzustki.pl);

12) Użytkownik Systemu – osoba, która uzyskała dostęp do Systemu Usteckiej Karty Mieszkańca; użytkownikiem systemu może być w szczególności Posiadacz Karty, Partner, Organizator Programu;

13) Konto – konto Użytkownika Systemu dostępne w Systemie Usteckiej Karty Mieszkańca, umożliwiające dostęp i zarządzanie profilem, ofertami w ramach Systemu; wymagane jest posiadanie indywidualnego adresu e-mail.

## **§ 2.**

### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin „Usteckiej Karty Mieszkańca”, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady przyznawania, wydawania i korzystania z „Usteckiej Karty Mieszkańca”, a także wzór Karty, wzór wniosku o wydanie Karty, wzór deklaracji przystąpienia do Programu, oraz wzór porozumienia zawieranego przez Miasto Ustka wraz z Partnerami, wzór oznaczenia Partnera.

2. „Ustecka Karta Mieszkańca” jest dokumentem uprawniającym do korzystania ze zniżek, ulg i uprawnień objętych Programem „Ustecka Karta Mieszkańca”, wprowadzonym Uchwałą Nr XIX/191/2020 Rady Miasta Ustka z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie przyjęcia Programu „Ustecka Karta Mieszkańca”;

3. Karta jest własnością Miasta Ustka. Mieszkaniec Miasta Ustka jest jej użytkownikiem.

4. Karta jest nośnikiem danych i posiada unikalny indywidualny numer.
5. Karta może mieć formę:
  - 1) karty fizycznej z modułem NFC, kodem kreskowym i kodem QR;
  - 2) karty elektronicznej - obrazu w aplikacji o funkcjonalności karty na urządzeniu mobilnym; do korzystania z tego typu Karty niezbędne jest posiadanie urządzenia mobilnego wyposażonego w przeglądarkę internetową oraz dostęp do internetu, a także założenie Konta.
6. Mieszkaniec może posiadać zarówno Kartę w formie karty fizycznej, jak i elektronicznej. W przypadku posiadania obu form Kart, nadaje się obu Kartom ten sam numer oraz termin ważności.
7. Karta nie jest kartą płatniczą, kredytową, bankomatową, ani też nie zastępuje żadnej formy płatności, ani dokumentu tożsamości.
8. Awers Karty zawiera: imię, nazwisko Posiadacza Karty, herb Miasta Ustka, kod QR oraz logo Programu z napisem: Ustecka Karta Mieszkańca. Rewers Karty zawiera: kod kreskowy, numer karty, napis: Twoje miasto w jednym miejscu. Na rewersie może być również zamieszczony adres Portalu Usteckiej Karty Mieszkańca. Wzór Karty stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
9. Ewidencję wydanych Kart prowadzi w wersji elektronicznej Wydział Spraw Obywatelskich i Administracyjno – Organizacyjnych Urzędu Miasta Ustka.
10. Z Karty jej Posiadacze mogą korzystać za pośrednictwem Systemu Usteckiej Karty Mieszkańca.
11. System jest dostępny dla Posiadaczy Kart przez 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu.

12. Organizator Programu zastrzega sobie możliwość dokonywania planowanych przerw w dostępie do Systemu w związku z koniecznością przeprowadzenia okresowej konserwacji.
13. W przypadkach szczególnych mających wpływ na bezpieczeństwo i stabilność Systemu, Organizator Programu ma prawo do czasowego zaprzestania lub ograniczenia działania Systemu, bez wcześniejszego powiadamiania i przeprowadzenia prac mających na celu przywrócenie bezpieczeństwa i stabilności Systemu.
14. Elementem Usteckiej Karty Mieszkańca jest Karta Usteckiego Seniora – jako uprawnienia dla mieszkańców przypisane konkretnej grupie, wg zasad określonych w uchwale XXXIV/307/2017 Rady Miasta Ustka z dnia 27 kwietnia 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu „Karta Usteckiego Seniora” (zmienionej uchwałą Nr XIX/192/2020 Rady Miasta Ustka z dnia 27 lutego 2020 r.) oraz w niniejszym Regulaminie. Uprawnienia zostają nadane automatycznie w momencie spełnienia kryterium wieku.
15. Elementem Usteckiej Karty Mieszkańca jest Karnet Kulturalny – jako uprawnienia dla mieszkańców przypisane konkretnej grupie, wg zasad określonych w Zarządzeniu Nr 0050.SOKS.188.2016 Burmistrza Miasta Ustka z dnia 09 sierpnia 2016r. w sprawie wprowadzenia „Karnetu Kulturalnego”, uprawniającego do 50% zniżki na płatną ofertę kulturalną w Domu Kultury w Ustce” (z późniejszymi zmianami) oraz w niniejszym Regulaminie. W przypadku nabycia uprawnień do korzystania z Karnetu Kulturalnego w trakcie okresu ważności Karty, mieszkaniec może zgłosić się do punktu wydawania Kart w celu przypisania uprawnień, okazując do wglądu wymagane dokumenty.
16. Karty Usteckiego Seniora i Karnety Kulturalne wydane przed datą wejścia w życie niniejszego Regulaminu, są ważne do 31 maja 2021 r. i funkcjonują równolegle z Ustecką Kartą Mieszkańca przez cały ten okres; dalsze korzystanie z ulg, zniżek i uprawnień po tym okresie wymaga otrzymania Usteckiej Karty Mieszkańca.

### **§ 3.**

#### **Zasady przyznawania Karty**

1. O wydanie Karty może ubiegać się osoba fizyczna, której miejscem zamieszkania (w rozumieniu art. 25 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny) jest Miasto Ustka, tj. osoba przebywająca w Mieście Ustka z zamiarem stałego pobytu, która:
  - 1) rozliczyła podatek dochodowy od osób fizycznych za rok poprzedni i w deklaracji (PIT) wskazała adres zamieszkania w Mieście Ustka, nawet w przypadku, gdy nie wykazała dochodów;
  - 2) jest członkiem rodziny osoby wymienionej w pkt 1, wspólnie zamieszkującym, ale nieosiągającym dochodów opodatkowanych:
    - a) współmałżonkiem,
    - b) dzieckiem do ukończenia 18 roku życia, w przypadku kontynuacji nauki do 25 roku życia,
    - c) dla której Sąd ustanowił opiekę prawną;
  - 3) otrzymuje pomoc z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustce, jeżeli nie rozliczała podatku dochodowego od osób fizycznych za rok poprzedni.
2. W celu otrzymania Karty osoba uprawniona składa wypełniony wniosek, którego wzór określony został w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu, w formie papierowej lub elektronicznej. W przypadku wnioskowania o wydanie Karty poprzez Portal punkty 1-7 wniosku wypełniane są w trakcie zakładania Konta, a punkty 8-11 po wyborze opcji „Złóż wniosek”. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w wyglądzie wniosku w wersji elektronicznej (np. dodatkowe opisy) bez konieczności zmiany wzoru określonego w Załączniku nr 2.
3. Mieszkaniec może posiadać obie formy Karty równocześnie. Karta w formie karty elektronicznej tworzona jest automatycznie dla każdego Mieszkańca po pozytywnej weryfikacji wniosku o wydanie Karty. We wniosku Mieszkaniec dokonuje wyboru czy chce otrzymać również Kartę w wersji karty fizycznej. W przypadku wyboru tylko karty w formie karty elektronicznej, istnieje możliwość otrzymania w późniejszym czasie również drugiej formy Karty. W tym celu należy złożyć pisemny wniosek do Urzędu.

4. Złożenie wniosku w formie papierowej jest możliwe w jednym z punktów wydawania Kart:
- 1) Urząd Miasta Ustka, ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3, pok. 104 (BOI);
  - 2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustce, ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3, pok. 2;
  - 3) Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ustce, ul. Grunwaldzka 35, sekretariat;
  - 4) Szkoła Podstawowa nr 1 w Ustce, ul. Darłowska 18, pok. 6;
  - 5) Centrum Integracji Społecznej w Ustce, ul. Wiejska 10, pok. 2.
5. Druki wniosków dostępne są w punktach wydawania Kart, a w wersji do wydruku na Portalu Karty Mieszkańca.
6. W przypadku wniosków w formie papierowej za założenie konta w Systemie odpowiada pracownik przyjmujący wniosek w punkcie wydawania Karty, chyba że mieszkaniec założył już Konto osobiście.
7. Złożenie w formie elektronicznej wniosku o wydanie Karty jest możliwy po założeniu Konta w Systemie - na portalu Karty Mieszkańca.
8. Uzyskanie dostępu do Konta jest możliwe w terminie późniejszym – należy w tym celu zgłosić się do punktu wydawania Kart i podać adres e-mail.
9. W imieniu niepełnoletniego dziecka, osoby będącej pod opieką prawną, wniosek składa rodzic, opiekun prawny.
10. W celu potwierdzenia posiadanych uprawnień osoba składająca wniosek zobowiązana jest okazać do wglądu dokumenty potwierdzające zamieszkanie na terenie Miasta Ustka:
- 1) pierwszą stroną zeznania PIT za rok poprzedni, poświadczoną przez Urząd Skarbowy;

- a) w przypadku składania zeznania PIT w Urzędzie Skarbowym - zawierającą pieczęć wpływu Urzędu;
  - b) w przypadku rozliczania PIT drogą elektroniczną – dodatkowo Urzędowe Poświadczenie Odbioru, lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania za rok poprzedni ze wskazaniem Miasta Ustka jako miejsca zamieszkania podatnika;
- 2) w przypadku osób nieosiągających dochodu – zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające niezłożenie zeznania podatkowego ze względu na nieosiąganie dochodu za rok poprzedni, z jednoczesną informacją o zarejestrowaniu w Urzędzie Skarbowym ze wskazaniem Miasta Ustka jako miejsca zamieszkania podatnika;
- 3) w przypadku emerytów i rencistów nie składających deklaracji PIT w Urzędzie Skarbowym – zeznanie PIT z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 4) w przypadku dzieci do 18 roku życia – dokumenty jednego z rodziców/opiekunów prawnych wymienione w pkt. 1-3 i 5-6;
- 5) w przypadku pełnoletnich osób uczących się nieosiągających dochodu – zaświadczenie podmiotu, w którym pobierana jest nauka, potwierdzające kontynuację nauki, zawierające adres zamieszkania ucznia/studenta;
- 6) w przypadku osób korzystających z pomocy społecznej, a nie składających deklaracji PIT - zaświadczenie z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustce o korzystaniu z pomocy w roku poprzednim i/lub bieżącym, w przypadku odbioru Karty w punkcie innym niż Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustce;
- 7) w przypadku opieki prawnej – orzeczenie właściwego sądu.

11. W przypadku składania wniosku w formie elektronicznej dopuszcza się możliwość:

- 1) załączenia dokumentów, o których mowa w ust. 10 w formie czytelnego skanu lub zdjęcia w formacie .pdf, .png lub .jpg (maksymalny rozmiar pliku - 3Mb), w zakresie danych

niezbędnych do ustalenia miejsca zamieszkania (imię, nazwisko, adres zamieszkania), pozostałe dane należy zanonimizować. Załączone dokumenty będą przetwarzane do momentu zweryfikowania uprawnień do wydania Karty (zaakceptowania wniosku);

2) okazania dokumentów, o których mowa w ust. 10 w punkcie wydawania Kart.

12.W przypadku złożenia załączników w formie skanu lub zdjęcia, wnioskodawca jest zobowiązany na wezwanie Urzędu przedłożyć oryginały dokumentów.

13.Za weryfikację uprawnień odpowiada pracownik punktu wydawania Kart, w którym został złożony wniosek. W przypadku wnioskowania elektronicznie jedynie o Kartę w formie karty elektronicznej, uprawnienia weryfikuje pracownik Urzędu.

14.W razie wątpliwości, co do posiadanych uprawnień, decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania Karty podejmuje Burmistrz.

15.Pozytywna weryfikacja dokumentów, o którym mowa w ust. 10 pozwala na aktywację Karty w formie karty elektronicznej i zlecenie wydruku Karty w formie karty fizycznej, o ile mieszkaniiec o taką wnioskował.

16.W przypadku:

- 1) złożenia wniosku w formie elektronicznej bez wymaganych załączników i nie wskazania opcji okazania dokumentów w punkcie wydawania Kart;
- 2) złożenia wniosku złożonego w formie papierowej lub elektronicznej bez okazania niezbędnych dokumentów w terminie 10 dni roboczych od złożenia wniosku;
- 3) negatywnej weryfikacji uprawnień do przyznania Karty;
- 4) złożenia wniosku z błędnie wprowadzonymi danymi, których nie można skorygować w systemie, wniosek zostaje odrzucony. Mieszkaniiec ma możliwość ponownego złożenia wniosku.



- 17.Karta aktywowana jest na czas określony. Termin ważności Karty wydanej w danym roku podatkowym upływa z dniem 31 maja roku następującego po kolejnym roku podatkowym (przykład: Karta wydana na podstawie deklaracji PIT za 2019 r., weryfikowana w 2020 r. ważna będzie do 31 maja 2021 r.).
- 18.Przedłużenie ważności Karty już wcześniej wydanej odbywać się będzie na podstawie weryfikacji aktualnych dokumentów wymienionych w ust. 10. Przedłużenia ważności Karty można dokonać poprzez:
- 1) przesłanie poprzez Konto dokumentów zgodnie z zasadami wskazanymi w ust 11 pkt 1);
  - 2) okazanie dokumentów do wglądu w dowolnym punkcie wydawania Kart.
- 19.We wniosku o wydanie Karty należy wskazać punkt wydawania Kart, w którym karta w formie karty fizycznej będzie odebrana.
- 20.Kartę może również otrzymać osoba fizyczna, która została odznaczona medalem „Za zasługi dla Miasta Ustka”, tytułem Honorowego Obywatela Miasta Ustka, Ambasadora Miasta Ustka, Ustczanina Roku – honorowy Posiadacz Karty. Kartę dla honorowego Posiadacza Karty wydaje się bezterminowo. Na awersie Karty dodaje się napis: Honorowy Posiadacz Karty.

#### **§ 4.**

#### **Zasady wydawania Karty**

1. Karta w formie karty fizycznej po weryfikacji będzie aktywowana i gotowa do odbioru w wybranym punkcie wydawania Kart w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego wniosku.
2. Karta w formie karty elektronicznej po weryfikacji będzie aktywowana nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od złożenia kompletnego wniosku.
3. Karta wydawana jest nieodpłatnie zarówno w formie karty fizycznej, jak i elektronicznej.
4. Odbioru Karty w formie karty fizycznej należy dokonać osobiście lub przez upoważnioną przez wnioskodawcę osobę, okazując dokument tożsamości. W imieniu niepełnoletniego dziecka,

osoby będącej pod opieką prawną, Kartę może odebrać rodzic lub opiekun prawny. Odbiór wymaga pokwitowania przez wnioskodawcę, rodzica, opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną.

5. Osoba, która złożyła wniosek o wydanie Karty w formie karty fizycznej ma obowiązek jej odebrania w terminie 3 miesięcy od daty złożenia wniosku o jej wydanie. Po tym terminie Karta w formie karty fizycznej będzie unieważniona, zarówno w formie karty fizycznej, jak i elektronicznej. Po dwukrotnym nieodebraniu Karty Organizator Programu ma prawo odmówić wydania kolejnej Karty w formie karty fizycznej.
6. W razie zagubienia, utraty lub zniszczenia Karty w formie karty fizycznej i/lub utraty uprawnień do Konta, należy o tym fakcie niezwłocznie powiadomić Urząd w formie pisemnej. Po takim zgłoszeniu unieważnia się posiadaną Kartę, zarówno w formie karty fizycznej, jak i elektronicznej. Nowa Karta wydawana jest na wniosek, do którego należy dołączyć uszkodzoną kartę fizyczną, bądź złożyć pisemne oświadczenie o braku możliwości jej zwrotu. W przypadku utraty uprawnień do Konta należy do wniosku dołączyć Kartę w formie karty fizycznej, o ile Mieszkaniec taką posiadał. Nową Kartę wydaje się za opłatą w wysokości 20 zł. Opłatę należy uiścić w kasie Urzędu. Nowa Karta wydana zostanie z nowym numerem, z dotychczasowym okresem ważności.
7. W przypadku zmiany danych osobowych należy o tym fakcie powiadomić Urząd w formie pisemnej. Zmian danych w Systemie dokonuje pracownik Urzędu. Jeżeli zmiana danych dotyczy danych widniejących na Karcie – nowa Karta wydawana jest nieodpłatnie, posiada ten sam numer i termin ważności, co poprzednia. W przypadku posiadania przez Mieszkańca Karty w formie karty fizycznej, nowa Karta wydana zostanie po dokonaniu zwrotu dotychczasowej Karty.
8. Nowe Karty w formie karty fizycznej wydawane są wyłącznie w Urzędzie. W momencie wydania nowej Karty w formie karty fizycznej, poprzednia Karta zostaje unieważniona.

## **§ 5.**

### **Partnerzy Programu**

1. Partnerem może być osoba fizyczna, jednostka organizacyjna Miasta, w tym instytucje kultury, organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, przedsiębiorcy.
2. Aby zostać Partnerem Programu należy zgłosić chęć udziału w Programie poprzez złożenie deklaracji przystąpienia do Programu, na druku, którego wzór określa Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, przy czym warunkiem przystąpienia jest preferencyjne traktowanie mieszkańców Miasta Ustka – Posiadaczy Kart, w szczególności zapewnienie im zniżek i ulg w dostępie do usług i towarów. Druki deklaracji dostępne są w Urzędzie, a w wersji elektronicznej na Portalu Karty Mieszkańca.
3. Partnerzy przystępują do Programu na zasadach suwerenności i partnerstwa, w formie i zakresie uzgodnionym przez strony.
4. Złożone deklaracje zostaną rozpatrzone w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w Urzędzie. Z podmiotami, których deklaracje zostaną przez Organizatora Programu zaakceptowane, zawarte zostanie porozumienie pomiędzy Gminą Miasta Ustka a Partnerem, którego wzór określa Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Za współpracę z Partnerami, w tym weryfikację deklaracji, zawarcie porozumień, weryfikację udzielanych ulg, odpowiada Pełnomocnik ds. partycypacji społecznej.
6. Partner zostaje użytkownikiem Systemu. Do korzystania z Systemu niezbędne jest posiadanie komputera z dostępem do Internetu, przeglądarką oraz telefon z systemem operacyjnym Android lub IOS z zainstalowanym oprogramowaniem „Ustecka Karta Mieszkańca - dla Partnera” dostępnym powszechnie w Sklep Play oraz App Store.
7. Partner zobowiązany jest do:
  - 1) zapoznania się i stosowania Regulaminu;
  - 2) wprowadzenia swoich danych w Systemie w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania porozumienia, oraz ich uaktualniania;

- 3) wprowadzania na bieżąco do Systemu informacji o przyznawanych ulgach, zniżkach i uprawnieniach;
- 4) zamieszczania przez cały okres obowiązywania porozumienia w publikowanych przez siebie materiałach promocyjnych informacji o honorowaniu Usteckiej Karty Mieszkańca;
- 5) równego traktowania Mieszkańców.

8. Organizator Programu, zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia portalu Karty Mieszkańca, na którym będą zamieszczane i aktualizowane informacje o Partnerach, a także o udzielanych przez nich ulgach, zniżkach i uprawnieniach;
- 2) prowadzenia wykazu Partnerów i umieszczenia go na nośnikach informacyjnych Miasta,
- 3) promowania Programu oraz Partnerów na nośnikach reklamowych, w lokalnych mediach oraz środkach komunikacji elektronicznej;
- 4) informowania Posiadaczy Kart o Partnerach przystępujących do Programu.

9. Potwierdzeniem możliwości korzystania z ulg, zniżek i uprawnień przysługujących w ramach Karty u danego Partnera jest umieszczony w witrynach lub innych widocznych miejscach komunikat/naklejka, informujący o honorowaniu Usteckiej Karty Mieszkańca, którego wzór określono w Załączniku nr 5. Oznaczenia w formie naklejki zapewnia Organizator Programu.

10. Przyznane ulgi, zniżki i uprawnienia mogą dotyczyć wszystkich Posiadaczy Kart, lub konkretnych grup, np. wiekowych.

11. Partner, który odmawia Posiadaczom Kart udzielania zadeklarowanych wcześniej ulg, zniżek i uprawnień może zostać skreślony z wykazu Partnerów. Ponowne zawarcie Porozumienia, o którym mowa w ust. 4 może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od daty wykreślenia z wykazu.

12. Partner może zrezygnować z uczestnictwa w Programie w każdym czasie, poprzez złożenie stosownego wypowiedzenia porozumienia na piśmie. Porozumienie zostaje wypowiedziane w terminie ustalonym w jego treści.

13. Partner po rezygnacji z uczestnictwa w Programie lub po skreśleniu go z wykazu Partnerów nie może posługiwać się materiałami związanymi z Programem i jest zobowiązany do usunięcia wszelkich oznaczeń i informacji o Programie.

14. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za wady usług i towarów oferowanych przez Partnerów z zastosowaniem zniżki, ulgi i uprawnienia w ramach Programu oraz za treść ofert proponowanych Posiadaczom Kart przez Partnerów.

## **§ 6.**

### **Zasady korzystania z Karty**

1. Posiadaczom Kart przysługują wyłącznie ulgi i zwolnienia aktualnie obowiązujące i wskazane w wykazie opublikowanym na portalu Karty Mieszkańca.
2. Przed skorzystaniem z ulg, zniżek i uprawnień należy okazać Kartę przedstawicielowi/pracownikowi Partnera, który zweryfikuje uprawnienia do danej ulgi, zniżki czy uprawnienia poprzez przyłożenie Karty do czytnika Kart i odczytanie danych na niej zapisanych.
3. W przypadku stwierdzenia braku uprawnień przedstawiciel/pracownik Partnera odmawia przyznania danej ulgi, zniżki czy uprawnienia.
4. W razie wątpliwości co do tożsamości osoby okazującej Kartę przedstawicieli/pracownicy Partnerów mają prawo żądać od Posiadacza Karty okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość.
5. Karta ma charakter spersonalizowany. Posiadacz Karty korzysta z niej osobiście, a jego uprawnienia nie podlegają przeniesieniu na inną osobę. Zabrania się sprzedaży lub udostępnienia Karty innym osobom.
6. Dopuszcza się możliwość korzystania z Karty przez inną osobę wyłącznie w sytuacji, gdy Posiadacz Karty jest osobą z niepełnosprawnościami, przewlekłe chorą lub starszą i nie może osobiście skorzystać z przysługujących jej ulg, zniżek i uprawnień. W takim przypadku korzystanie z Karty przez inną osobę jest możliwe wyłącznie z imiennym upoważnieniem, potwierdzonym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustce.
7. W przypadku posługiwania się Kartą przez nieuprawnioną osobę, przedstawiciel/pracownik Partnera zatrzymuje kartę fizyczną lub spisuje numer karty elektronicznej. Wówczas Karta/numer zostaje niezwłocznie przekazana do Urzędu, i unieważnia się ją.
8. Posiadacz Karty zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Organizatora Programu o:

- 1) zagubieniu Karty;
  - 2) utracie uprawnień do Konta;
  - 3) utracie uprawnień do posiadania Karty;
  - 4) trudności technicznych z odczytaniem Karty.
9. Użytkownik Karty zobowiązany jest do ochrony Karty przed jej utratą lub zniszczeniem.
10. Organizator Programu blokuje Kartę w sytuacji:
- 1) zgłoszenia zagubienia Karty w formie karty fizycznej, lub utraty uprawnień do Konta, do czasu wydania nowej Karty;
  - 2) uszkodzenia Karty w formie karty fizycznej, na czas weryfikacji Karty przez Organizatora Programu lub do czasu wydania nowej Karty.
11. Organizator Programu unieważnia Kartę lub odmawia jej wydania w sytuacji:
- 1) rezygnacji z użytkowania Karty przez Posiadacza Karty;
  - 2) utraty uprawnień do posiadania Karty;
  - 3) złożenia nieprawdziwych oświadczeń, dokumentów lub niepoinformowania o utracie uprawnień do posiadania Karty;
  - 4) stwierdzenia faktu korzystania lub próby skorzystania z Karty przez osoby nieuprawnione;
  - 5) nieprzestrzegania przez Posiadacza Karty postanowień niniejszego Regulaminu,
  - 6) wydania Posiadaczowi Karty nowej Karty.
12. W przypadkach, o których mowa w ust. 11 pkt 2-5 procedura przy ponownym wydaniu Karty jest taka, jak przy wydaniu Karty po raz pierwszy, przy czym obowiązuje okres karencji do końca ważności Karty i opłata, o której mowa w §4 ust. 6.
13. Ulgi, zniżki z tytułu posiadania Karty nie łączą się z innymi ulgami i zniżkami, chyba że Partner dopuszcza taka możliwość.
14. Organizator Programu nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne, bądź ograniczenia oprogramowania lub sprzętu, z którego korzysta Posiadacz Karty, a które uniemożliwiają mu korzystanie z określonych ulg, zniżek czy uprawnień.
15. Posiadacz Karty ma prawo zgłaszać zapytania, uwagi związane z korzystaniem z Systemu i Karty osobiście w punktach wydawania Kart od poniedziałku do piątku w godzinach pracy punktów wydawania Kart lub za pośrednictwem poczty elektronicznej – pod adresem e-mail: [ukm@um.ustka.pl](mailto:ukm@um.ustka.pl).
16. Zapytania i uwagi powinny zawierać imię i nazwisko oraz numer Karty osoby składającej zapytanie, uwagę, a także dokładny opis.

17. Rozpatrzenie zapytań i uwag związanych z korzystaniem z Systemu bądź Karty następuje w najszybszym możliwym terminie w formie elektronicznej, pisemnej lub telefonicznej.

## **§ 7.**

### **Informacje dotyczące przetwarzania danych**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Programu „Ustecka Karta Mieszkańca” jest Burmistrz Miasta Ustki z siedzibą - Urząd Miasta Ustka 76-270 Ustka ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3 (dalej zwany jako Administrator). Z administratorem można się skontaktować:

- 1) listownie na adres: ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3 76-270 Ustka;
- 2) telefonicznie: 598154300;
- 3) fax: 598152900;
- 4) e-mail: [bom1@um.ustka.pl](mailto:bom1@um.ustka.pl).

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym kontakt jest możliwy poprzez:

- 1) e-mail: [iod@um.ustka.pl](mailto:iod@um.ustka.pl);
- 2) adres pocztowy: ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3 76-270 Ustka.

3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji Programu „Ustecka Karta Mieszkańca”. Jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, które polega na wdrażaniu działań mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców, umocnienie poczucia tożsamości lokalnej, zwiększenie mieszkańcom dostępności do obiektów, form działalności i wydarzeń kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych, publicznego transportu, poprawę stanu czystości powietrza w Mieście, poprzez promocję korzystania ze środków komunikacji zbiorowej, zachęcenie osób spoza Miasta do osiedlenia się i płacenia podatków na terenie Miasta, promocję Miasta. Program adresowany jest do indywidualnego

mieszkańca, poprzez przyznawanie mu ulg, zwolnień i uprawnień do świadczeń określonych w Regulaminie „Usteckiej Karty Mieszkańca”. Będzie się to odbywało na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia 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, zwanego dalej RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

4. Dane mogą być udostępnione partnerom programu na podstawie porozumienia o współpracy w ramach Programu. Dostęp do danych mogą mieć również uprawnieni pracownicy zewnętrznej firmy, z którą Urząd podpisał umowę na dostarczenie i serwis Systemu Usteckiej Karty Mieszkańca.
5. Mieszkaniec deklaruje udział w Programie poprzez zaakceptowanie warunków Regulaminu oraz złożenie stosownych oświadczeń na etapie wnioskowania o wydanie Karty, tj. zakładania konta online lub składania wniosku papierowego.
6. Administrator Danych Osobowych przetwarza dane osobowe w zakresie wskazanym we wniosku o wydanie Usteckiej Karty Mieszkańca.
7. Dane osobowe będą przetwarzane w ramach Programu „Ustecka Karta Mieszkańca” przez okres niezbędny do wypełnienia celu, w jakim zostały zebrane, do czasu funkcjonowania konta w Programie, a następnie archiwizowane – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – przez okres min. 5 lat.
8. Prawa właściciela danych związane z przetwarzaniem danych osobowych:
  - 1) prawo dostępu do danych osobowych;
  - 2) prawo żądania sprostowania danych osobowych;



3) prawo żądania usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;

4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z inspektorem ochrony danych Urzędu.

9. Podanie danych osobowych w ramach Programu „Ustecka Karta Mieszkańca” jest dobrowolne, niemniej bez ich podania nie będzie możliwe otrzymanie i korzystanie z Usteckiej Karty Mieszkańca.

## **§ 8.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Posiadacz Karty w sytuacji zmiany okoliczności stanowiących podstawę otrzymania Karty (§3 ust. 1) traci wszelkie uprawnienia wynikające z Programu, a Karta zostaje unieważniona.
2. Organizator Programu zastrzega sobie prawo weryfikacji uprawnień do Karty na każdym etapie.
3. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian Regulaminu. Wprowadzenie zmian w Regulaminie wymaga trybu przewidzianego do jego przyjęcia.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Burmistrz.

## **§ 9.**

### **Załączniki**

Do Regulaminu załącza się następujące wzory:

- 1) Załącznik nr 1 – Wzór Usteckiej Karty Mieszkańca
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o wydanie Usteckiej Karty Mieszkańca
- 3) Załącznik nr 3 – Wzór deklaracji przystąpienia do Programu „Ustecka Karty Mieszkańca”

4) Załącznik nr 4 – Wzór porozumienia pomiędzy Gminą Miasto Ustka a Partnerem

5) Załącznik nr 5 – Wzór oznakowania Partnera