

Regulamin programu pn. Wielicka Karta Mieszkańca

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa w szczególności:
 - 1) warunki przystępowania, udziału i zakończenia udziału w Programie pn. Wielicka Karta Mieszkańca (dalej „Programie”) w tym w szczególności zasady przyznawania, wydawania, przedłużania ważności i unieważniania Wielickiej Karty Mieszkańca.
 - 2) rodzaje, zakres i warunki świadczenia usług drogą elektroniczną w ramach Programu za pośrednictwem Aplikacji mMieszkaniec oraz strony internetowej: wieliczka.mkarta.org
 - 3) warunki zmiany Regulaminu;
 - 4) pozostałe warunki dotyczące funkcjonowania Programu.
2. Organizatorem Programu pn. Wielicka Karta Mieszkańca jest Gmina Wieliczka/Urząd Miasta i Gminy w Wieliczce.
3. Uczestnictwo w Programie ma charakter dobrowolny.
4. Zapoznanie się z treścią niniejszego Regulaminu, zaakceptowanie oraz przestrzeganie jego postanowień stanowi warunek konieczny uczestnictwa w Programie.
5. Założenie Konta w Systemie lub złożenie wniosku na Dzienniku Podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
6. Niniejszy Regulamin dostępny jest w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce, Partnerów Programu, na stronie wieliczka.mkarta.org oraz w Aplikacji mMieszkaniec.
7. Każda osoba przed rozpoczęciem korzystania z usług w Systemie ma możliwość zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.
8. Karta Wielicka nie jest kartą płatniczą.
9. Za pośrednictwem strony internetowej wieliczka.mkarta.org Użytkownicy Karty mogą uzyskać dostęp do Konta, za pomocą którego mogą zarządzać swoim profilem i uzyskać dostęp do oferty Partnerów.
10. Każdy Użytkownik może w każdym czasie zrezygnować z udziału w Programie.
11. Rezygnacja z udziału w Programie jest równoznaczna z usunięciem Konta Użytkownika.

§ 2.

Definicje

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Gminie** - oznacza to Gminę Wieliczka;
 - 2) **Urzędzie** - oznacza to Urząd Miasta i Gminy w Wieliczce, ul. Powstania Warszawskiego 1, 32-020 Wieliczka;
 - 3) **Programie** - oznacza to program pn. Wielicka Karta Mieszkańca;
 - 4) **Karcie** - oznacza to Wielicką Kartę Mieszkańca;
 - 5) **Statusie** - oznacza to Status Karty, będący potwierdzeniem możliwości korzystania z Programu;
 - 6) **Partnerze** - oznacza to podmiot biorący udział w Programie, oferujący system ulg dla Posiadaczy Karty;
 - 7) **Posiadaczu Karty** - oznacza to osobę uprawnioną do korzystania z Programu i Karty;

- 8) **Rodzicu** - oznacza to także rodzica zastępczego, osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka oraz opiekuna prawnego;
- 9) **Dziecku** - oznacza to dziecko osoby uprawnionej do korzystania z programu pn. Wielicka Karta Mieszkańca, w tym także dziecko nad którym osoba sprawuje rodzinną pieczę zastępczą lub opiekę prawną.
- 10) **Aplikacji mobilnej** - oznacza to aplikację mMieszkaniec;
- 11) **Koncie** - oznacza to konto w aplikacji mobilnej mMieszkaniec zawierające dane osobowe Posiadacza, informacje o ulgach i Programie;
- 12) **Wnioskodawcy** - oznacza to osobę składającą wniosek o wydanie Karty;

§ 3.

Osoby uprawnione:

1. Do korzystania z Programu uprawnione są osoby spełniające co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w roku poprzedzającym składanie wniosku w Urzędzie Skarbowym w Wieliczce **ze wskazaniem jako miejsce zamieszkania adresu na terenie Gminy Wieliczka**, bez względu czy osoby te osiągają dochód,
 - 2) prowadzą działalność rolniczą na terenie Gminy Wieliczka, zwolnioną z podatku dochodowego od osób fizycznych i utrzymują się wyłącznie z rolnictwa.
2. Do korzystania z Karty uprawnione są także dzieci osób o których mowa w ust. 1:
 - 1) do 18 roku życia;
 - 2) od 18 do 26 roku życia, które kontynuują naukę.
3. W przypadku dzieci wymienionych w ust. 2 pkt 1 wniosek składa rodzic.
4. Dzieciom, które nie ukończyły 6. roku życia nie wydaje się Karty, a zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia w ramach Programu przysługują im na podstawie aktywnej Karty wydanej Rodzicowi.

§ 4.

Uzyskanie Karty - zasady ogólne

1. W celu uzyskania Karty w wersji elektronicznej należy pobrać bezpłatną aplikację mobilną mMieszkaniec, założyć w niej konto oraz wypełnić wniosek o wydanie mKarty w module "mKarta". Do wniosku należy dołączyć zdjęcia/skany niezbędnych załączników. Instrukcja składania wniosku elektronicznego dostępna jest na stronie wieliczka.mkarta.org.
2. Dokumenty dołączane w Aplikacji mobilnej jako załącznik graficzny do wniosku są usuwane automatycznie po 14 dniach od rozpatrzenia wniosku.
3. W celu uzyskania Karty w wersji plastikowej należy złożyć wypełniony, kompletny i czytelny wniosek (załącznik nr 1 do Regulaminu) na Dzienniku Podawczym Urzędu wraz z niezbędnymi załącznikami.
4. Do wniosku należy załączyć:
 - 1) **aktualną fotografię**, każdej z osób, które są wymienione we wniosku. W przypadku wniosku dla kilku osób (rodzic + dzieci) każda z fotografii musi być podpisana imieniem i nazwiskiem osoby, której fotografia dotyczy. W przypadku wniosku składanego w formie papierowej fotografie muszą być podpisane na odwrocie. W przypadku wniosku składanego elektronicznie nazwa pliku musi zawierać imię i nazwisko.**Wymogi dotyczące zdjęcia:**
 - a) zdjęcie musi być kolorowe, ostre i wyraźne, z naturalnym kontrastem;
 - b) powinno być wykonane na jasnym i jednolitym tle, pozbawionym cieni i elementów ozdobnych;
 - c) twarz powinna zajmować 70-80% fotografii, a oczy i usta muszą być wyraźnie widoczne;
 - d) nie można mieć nakrycia głowy ani okularów z ciemnymi szklami (jasne szkła są dopuszczalne, jeśli oczy są dobrze widoczne)

- d) w przypadku zdjęcia na papierze - format 35 mm (szerokość) na 45 mm (wysokość);
 - e) w przypadku zdjęcia w formie elektronicznej - rozdzielczość 492x610 pikseli i wielkość maksymalnie 2,5 MB.
- 2) w przypadku osoby rozliczającej podatek dochodowy od osób fizycznych wnioskodawca załącza jeden z poniższych dokumentów:
- a) kopię pierwszej strony PIT za poprzedni rok kalendarzowy (odpowiednio: PIT 37, PIT 38, PIT 36, PIT 28, PIT 36L lub PIT 40A) opatrzoną prezentatą Urzędu Skarbowego w Wieliczce (pieczętka wpływu) lub potwierdzenie złożenia, z zastrzeżeniem, że w przypadku PIT 40A nie wymaga się prezentaty/potwierdzenia złożenia ale wymaga się oświadczenia, że nie składał osobiście zeznania rocznego i jest to jego rozliczenie ostateczne.
 - b) kopię pierwszej strony PIT za poprzedni rok kalendarzowy wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru tego PIT-u (UPO),
 - c) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego w Wieliczce.
- 3) w przypadku osoby prowadzącej działalność rolniczą - oświadczenie zawierające zapis, że płaci podatek rolny w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce oraz nie składała osobiście za rok poprzedni zeznania rocznego.
- 4) w przypadku dzieci osób uprawnionych wymienionych w §3 ust. 2 pkt 2:
- a) kopię legitymacji (obie strony) lub innego dokumentu potwierdzającego kontynuowanie nauki;
 - b) jeden z dokumentów potwierdzających uprawnienie do korzystania z Programu przez rodzica, wymienionych §4 ust. 4 pkt 2 - 3.
5. Wnioskodawca składając wniosek w wersji papierowej okazuje dokument potwierdzający tożsamość.
6. Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie czytelne i kompletne wnioski.
7. Wnioski nieczytelne, niekompletne, złożone w niewłaściwy sposób, w przypadku których nie okazano, nie udostępniono, nie przesłano wymaganych dokumentów lub gdy z innej przyczyny nie można ich rozpoznać, pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. W przypadku o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca, jeżeli jest to możliwe, niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku otrzymuje na wskazany adres e-mail, adres do korespondencji lub telefonicznie informację o konieczności uzupełnienia lub skorygowania wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, z pouczeniem, że niezastosowanie się do niej skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
9. Wnioski rozpatrywane są niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o kartę fizyczną i przygotowania/gotowości Karty do odbioru, Wnioskodawca otrzyma powiadomienie SMS wraz z informacją o miejscu odbioru Karty.
11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca otrzyma na wskazany (we wniosku) adres e-mail, a w przypadku jego braku na adres zamieszkania informację z uzasadnieniem odmowy wydania Karty.

§ 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 Wielicka 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 zmianie statusu Karty dostarczone na pocztę elektroniczną podawaną przy zakładaniu konta i składaniu wniosku. Status Karty zmieni się z „nieaktywna” na „aktywna”.
7. Odbiór Karty fizycznej odbywa się we wskazanym w powiadomieniu SMS miejscu.
8. Partner za okazaniem Karty zarówno w wersji plastikowej jak i elektronicznej sprawdzi jej status 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. Wysokość i rodzaj ulg oferowanych przez Partnerów jest ich wyłączną decyzją i jest ustalana indywidualnie z zastrzeżeniem, że oferta nie może dotyczyć: produktów alkoholowych, napojów energetycznych, wyrobów tytoniowych.
4. Lista przysługujących uczestnikom ulg oraz lista Partnerów zostanie umieszczona i będzie na bieżąco aktualizowana na stronie internetowej wieliczka.mkarta.org oraz w aplikacji mobilnej mMieszkaniec.

§ 7.

Przedłużenie ważności Karty

1. Karta jest ważna przez okres 2 lat licząc od dnia jej uzyskania.
2. W celu przedłużenia ważności karty elektronicznej należy wypełnić wniosek o przedłużenie ważności konta (załącznik nr 1 do Regulaminu) dostępny w module "mKarta". Do wniosku należy dołączyć zdjęcia/skany niezbędnych załączników wymienionych w §4 ust 4 pkt 2-4.
3. W celu przedłużenia ważności karty plastikowej należy złożyć wypełniony, kompletny i czytelny wniosek (załącznik nr 1 do Regulaminu) na Dzienniku Podawczym Urzędu wraz z niezbędnymi załącznikami wymienionymi w §4 ust 4 pkt 2-4.
4. Wniosek o przedłużenie ważności Karty może być złożony nie wcześniej niż miesiąc przed upływem terminu jej ważności. Wnioski złożone przed tym terminem pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 8.

Utrata Karty plastikowej i duplikat

1. W przypadku utraty lub zniszczenia Karty plastikowej, duplikat wydawany jest na wniosek (załącznik nr 1 do Regulaminu), do którego należy dołączyć uszkodzoną Kartę (nie dotyczy kart zagubionych/skradzionych) oraz potwierdzenie dokonania opłaty.
2. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć osobiście na Dzienniku Podawczym Urzędu.
3. Za wydanie duplikatu Karty pobiera się opłatę w wysokości 20 zł.
4. Duplikat wydaje się tylko i wyłącznie dla plastikowej wersji Karty.
5. Zmiana danych osobowych Wnioskodawcy, znacząca zmiana w wyglądzie uniemożliwiająca rozpoznanie Posiadacza Karty także wymaga wydania duplikatu Karty. Wydanie duplikatu Karty w powyższym przypadku jest bezpłatne.

§ 9.

Unieważnienie uczestnictwa w Programie i likwidacja konta

1. Uczestnik Programu może w dowolnym czasie zrezygnować z udziału w Programie.
2. Wniosek dotyczący unieważnienia uczestnictwa w Programie (załącznik nr 2 do Regulaminu) **w przypadku posiadania karty elektronicznej** dostępny jest w module „mKarta”.
3. Wniosek dotyczący unieważnienia uczestnictwa w Programie (załącznik nr 2 do Regulaminu) **w przypadku posiadania karty plastikowej** składa się wg stosownego wzoru wyłącznie w formie papierowej na Dzienniku Podawczym Urzędu dołączając do niego Kartę.
4. W przypadku dzieci wniosek o unieważnienie Karty i usunięcie z programu składa rodzic.
5. Karta dziecka zostaje unieważniona automatycznie w przypadku unieważnienia Karty rodzica.
6. Rezygnacja z uczestnictwa w programie następuje z dniem złożenia wniosku.
7. Konto Posiadacza Karty zostaje unieważnione automatycznie w przypadku:
 - 1) stwierdzenia, że dane osoby znajdujące się na koncie nie są prawdziwe,
 - 2) ustalenia przez Urząd, że osoba nie spełnia przesłanek określonych w § 3. ust. 1,
 - 3) pozyskania przez Urząd informacji o zgonie Posiadacza Karty.

§ 10.

Przepisy końcowe

1. Uczestnik Programu zobowiązany jest do poinformowania Urzędu o zmianie danych osobowych, znaczącej zmianie wizerunku (dotyczy szczególnie dzieci).
2. Organizator Programu zapewni Posiadaczowi Karty i rodzicowi Posiadacza Karty nieposiadającego zdolności do czynności cywilno-prawnych dostęp do aktualnej informacji o podmiocie, któremu powierzy przetwarzanie danych osobowych, ich zakresie i zamierzonym terminie przekazania.
3. Podanie przez Posiadacza Karty lub rodzica Posiadacza Karty nieposiadającego zdolności do czynności cywilno-prawnych danych niezgodnych z prawdą, danych niepełnych lub usunięcia danych sprawia, że niemożliwe jest korzystanie z ulg w ramach Karty.
4. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia weryfikacji danych podanych przez Wnioskodawcę w celu ustalenia, czy są zgodne z prawdą. Posiadacz Karty, rodzic Posiadacza Karty nieposiadającego zdolności do czynności cywilno-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 wprowadzenia zmian i aktualizowania Regulaminu.

§ 11.

Ustala się treść klauzuli informacyjnej wobec osób wnioskujących o Wielicką Kartę Mieszkańca:

„Klauzula informacyjna wobec osób wnioskujących o Wielicką Kartę Mieszkańca

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administrator Danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Wieliczka z siedzibą przy ul. Powstania Warszawskiego 1 (32-020 Wieliczka), e-mail: magistrat@wieliczka.eu
tel. +48 12 26 34 100

2. Inspektor Ochrony Danych

W sprawach ochrony Pani/Pana danych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail iod@wieliczka.eu tel. 500 610 605 lub pisemnie na adres siedziby Administratora

3. Cele i podstawy przetwarzania

Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w postaci: imienia, nazwiska, PESEL, daty urodzenia, adresu zamieszkania, nr. telefonu komórkowego, adresu e-mail, wizerunku, stosownego zaświadczenia wymienionego w Regulaminie Wielickiej Karty Mieszkańca w celu:

- 1) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit e RODO w związku z:
 - a) art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
 - b) art. 4 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej
- 2) wykonania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie przechowywania i archiwizacji dokumentów.

3. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych: firmom prawniczym, audytorskim, firmom zajmującym się ochroną danych osobowych. Ponadto dane osobowe umieszczone na Wielickiej Karcie Mieszkańca będą udostępniane Partnerom programu pn. Wielicka Karta Mieszkańca w celu weryfikacji uprawnień do oferowanych przez nich zniżek i ulg.

4. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przechowywane przez okres wynikający z Rzeczonego Wykazu Akt (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

5. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do:

- 1) dostępu do treści swoich danych,
- 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
- 3) żądania usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO (z zastrzeżeniem ust 3 lit b i/lub e)
- 4) ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO z zastrzeżeniem, iż wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych nie wpływa na tok i wynik postępowania
- 5) przenoszenia danych na podstawie art. 20
- 6) prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21
- 7) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

6. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do rozpatrzenia Pani/Pana wniosku. Odmowa podania danych uniemożliwi realizację złożonego przez Pana/Panią wniosku.

7. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do automatycznego podejmowania decyzji (profilowanie)."

WNIOSEK W PROGRAMIE PN. "WIELICKA KARTA MIESZKAŃCA"

Wniosek należy wypełnić drukowanymi literami. Pola wyboru zaznaczaj znakiem „X” lub „V”.

CZĘŚĆ I. CEL ZŁOŻENIA WNIOSKU

- ☐ WYDANIE KARTY
- ☐ PRZEDŁUŻENIE WAŻNOŚCI KARTY
- ☐ AKTUALIZACJĘ DANYCH
- ☐ WYDANIE DUPLIKATU

CZĘŚĆ II. RODZAJ UPRAWNIENIA

- ☐ rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych w roku poprzedzającym składanie wniosku w Urzędzie Skarbowym w Wieliczce ze wskazaniem jako miejsce zamieszkania adresu na terenie Gminy Wieliczka

Wnioskodawca załącza jeden z poniższych dokumentów:

- a) kopię pierwszej strony PIT za poprzedni rok kalendarzowy (odpowiednio: PIT 37, PIT 38, PIT 36, PIT 28, PIT 36L lub PIT 40A) opatrzoną pieczęcią Urzędu Skarbowego w Wieliczce (pieczęć wpływu) lub potwierdzenie złożenia, z zastrzeżeniem, że w przypadku PIT 40A nie wymaga się prezentaty/potwierdzenia złożenia ale wymaga się oświadczenia, że nie składał osobiście zeznania rocznego i jest to jego rozliczenie ostateczne.
- b) kopię pierwszej strony PIT za poprzedni rok kalendarzowy wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru tego PIT-u (UPO),
- c) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego w Wieliczce.

- ☐ prowadzenie działalności rolniczej na terenie Gminy Wieliczka, zwolnionej z podatku dochodowego od osób fizycznych i utrzymującą się wyłącznie z rolnictwa

W celu weryfikacji do wniosku należy dołączyć oświadczenie zawierające zapis, że płaci się podatek rolny w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce i nie składało się osobiście za rok poprzedni zeznania rocznego.

- ☐ dziecko osoby uprawnionej do korzystania z Programu w wieku od 18 do 26 roku życia, kontynuujące naukę

Wnioskodawca (dziecko osoby uprawnionej) załącza:

- a) kopię legitymacji (obie strony) lub innego dokumentu potwierdzającego kontynuowanie nauki;
- b) jeden z dokumentów potwierdzających uprawnienie do korzystania z Programu przez rodzica, wymienionych §4 ust. 4 pkt 2 - 3 Regulaminu.

CZĘŚĆ III. DANE WNIOSKODAWCY

Imię		Nazwisko
PESEL	Nr telefonu*	Adres e-mail*
Adres zamieszkania		
Ulica	Nr domu/nr lokalu	Miejscowość, kod pocztowy

*Pola nieobowiązkowe

CZĘŚĆ IV. DANE CZŁONKA RODZINY (DZIECKA) KTÓREMU MA BYĆ WYDANA KARTA

(jeśli dotyczy)

Do korzystania z Karty uprawnione są dzieci wnioskodawcy:

- a) do 18 roku życia;
- b) od 18 do 26 roku życia (dziecko składa wniosek samodzielnie)

Karty wydawane są dzieciom od 6. roku życia.

Członek rodziny I.

Imię		Nazwisko
PESEL	Nr telefonu*	Adres e-mail*

Członek rodziny II.

Imię	Nazwisko	
PESEL	Nr telefonu*	Adres e-mail*

Członek rodziny III.

Imię	Nazwisko	
PESEL	Nr telefonu*	Adres e-mail*

Członek rodziny IV.

Imię	Nazwisko	
PESEL	Nr telefonu*	Adres e-mail*

*Pola nieobowiązkowe

CZĘŚĆ V. ZAŁĄCZONE ZDJĘCIA

Do wniosku należy dołączyć aktualną fotografię każdej z osób, której dotyczy wniosek. Wymogi dotyczące zdjęcia:

- a) Zdjęcie musi być kolorowe, ostre i wyraźne, z naturalnym kontrastem;
- b) Powinno być wykonane na jasnym i jednolitym tle, pozbawionym cieni i elementów ozdobnych;
- c) Twarz powinna zajmować 70-80% fotografii, a oczy i usta muszą być wyraźnie widoczne;
- d) Nie można mieć nakrycia głowy ani okularów z ciemnymi szklami (jasne szkła są dopuszczalne, jeśli oczy są dobrze widoczne)
- e) W przypadku zdjęcia na papierze - format 35 mm (szerokość) na 45 mm (wysokość);
- f) W przypadku zdjęcia w formie elektronicznej - rozdzielczość 492x610 pikseli i wielkość maksymalnie 2,5 MB.

Załączam zdjęcie:

- ☐ W formie elektronicznej (nazwa pliku zawiera imię i nazwisko)
- ☐ Na papierze fotograficznym (podpisane czytelnie na odwrocie)

szt.

CZĘŚĆ VI. WYDANIE DUPLIKATU (jeśli dotyczy)

Koszt wydania duplikatu Wielickiej Karty Mieszkańca wynosi 20 zł. Potwierdzenie wpłaty dołącza się do wniosku.

Powód wydania duplikatu

- ☐ karta zniszczona lub uszkodzona
- ☐ karta zagubiona lub skradziona

Oświadczam, że:

- ☐ utraciłam/em Wielicką Kartę Mieszkańca w formie plastikowej
- ☐ osoba, dla której wnioskuję o wydanie duplikatu Wielickiej Karty Mieszkańca w formie plastikowej, utraciła ją

CZĘŚĆ VII. ZGODY I OŚWIADCZENIA

Podanie danych zawartych we wniosku oraz złożenie powyższych oświadczeń i zgód jest dobrowolne, niemniej jednak jest niezbędne do rozpatrzenia wniosku o wydanie Wielickiej Karty Mieszkańca, jej aktywacji a co za tym idzie do korzystania z uprawnień wynikających z posiadania Karty.

- ☐ 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 Programu pn. Wielicka Karta Mieszkańca oraz akceptuję jego postanowienia.
- ☐ Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze sposobem przetwarzania danych osobowych wskazanych przez Organizatora w ramach realizacji Programu pn. Wielicka Karta Mieszkańca.

- ☐ 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 Wielicka Karta Mieszkańca w celu realizacji uprawnień wynikających z Programu.
- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych*.

Dotyczy Pełnomocnika/Rodzica/Opiekuna (jeśli dotyczy)

- ☐ 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 usługi.

**Pola nieobowiązkowe*

.....
(data)

.....
(podpis Wnioskodawcy)

WNIOSEK O UNIEWAŻNIENIE KARTY

Wniosek należy wypełnić drukowanymi literami. Pola wyboru zaznaczaj znakiem „X” lub „V”.

CZĘŚĆ I. DANE WNIOSKODAWCY

Imię	Nazwisko
Nr Karty	Adres zamieszkania

Ja, niżej podpisana/podpisany wnioskuję o unieważnienie uczestnictwa w programie pn. Wielicka Karta Mieszkańca:

- ☐ w swoim imieniu
☐ w imieniu osób, których dane podaje poniżej:

CZĘŚĆ II. DANE CZŁONKA RODZINY (DZIECKA) *(jeśli dotyczy)*

Członek rodziny I.

Imię	Nazwisko	Nr Karty

Członek rodziny II.

Imię	Nazwisko	Nr Karty

Członek rodziny III.

Imię	Nazwisko	Nr Karty

Członek rodziny IV.

Imię	Nazwisko	Nr Karty

CZĘŚĆ III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

- ☐ jestem uprzedzona/uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenia prawdy, wszystkie dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą na dzień złożenia wniosku;
- ☐ jestem umocowana/umocowany do złożenia niniejszego wniosku w imieniu pozostałych członków mojej rodziny wskazanych w niniejszym wniosku.

.....

(data)

.....

(podpis Wnioskodawcy)