

## Regulamin Programu pn. „Świdwińska Karta Mieszkańca”

### Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wydawania Karty i korzystania z Programu pn. „Świdwińska Karta Mieszkańca”, zwaną dalej ŚKM.
2. Użytkownicy zobowiązani są zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz zaakceptować jego zapisy najpóźniej w momencie przekazania przez Użytkownika danych identyfikacyjnych niezbędnych do otrzymania ŚKM. Jest to warunek niezbędny do zawarcia Umowy o korzystanie z Karty, aktywacji profilu Użytkownika w aplikacji internetowej oraz otrzymania ŚKM. Użytkownicy zobowiązują się przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu w trakcie obowiązywania Umowy.
3. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest na Stronie Programu oraz w Informacji Urzędu Miasta Świdwin.
4. Organizatorem Programu pn. „Świdwińska Karta Mieszkańca” jest Gmina Miejska Świdwin.
5. Stronami Umowy o korzystanie ze Świdwińskiej Karty Mieszkańca są Gmina Miejska Świdwin i Użytkownik.

### Rozdział 2. DEFINICJE

Pojęciom pisany w Regulaminie wielką literą nadaje się następujące znaczenie, przy czym odnosi się to do wyrażen zarówno w liczbie pojedynczej jak i mnogiej:

1. **Akceptant** – Gmina Miejska Świdwin, jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Świdwin.
2. **Aplikacja Internetowa** – aplikacja uruchamiana w przeglądarce internetowej, za pośrednictwem której Użytkownik może założyć profil Świdwińskiej Karty Mieszkańca i nim zrządać.
3. **Informacja** – Informacja Urzędu Miasta Świdwin. Aktualne dane, adresy kontaktowe oraz dni i godziny funkcjonowania Informacji, podawane są na Stronie Programu.
4. **Hasło** – zdefiniowane przez Użytkownika hasło służące do logowania do konta Użytkownika ŚKM za pośrednictwem Aplikacji Internetowej.
5. **Świdwińska Karta Mieszkańca** lub **ŚKM** lub **Karta** – elektroniczna karta plastikowa, wprowadzona przez Gminę Miejską Świdwin przy współpracy z Wykonawcą, uprawniająca jej Użytkownika do zniżek, ulg, preferencji i uprawnień oferowanych przez Akceptantów oraz Partnerów, według aktualnego wykazu zamieszczonego na Stronie Programu.
6. **Login** – adres mailowy Użytkownika podany podczas procesu rejestracji w Programie pn. „Świdwińska Karta Mieszkańca”.
7. **Gmina Miejska Świdwin** – Gmina Miejska Świdwin, z siedzibą Urzędu Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin.
8. **Partner** – jednostka organizacyjna Gminy Miejskiej Świdwin, inna jednostka lub instytucja publiczna, podmiot prywatny prowadzący działalność gospodarczą, klub sportowy, organizacja pozarządowa, z własnej inicjatywy przyznająca zniżki, ulgi, preferencje, uprawnienia lub korzyści Użytkownikom ŚKM.
9. **Regulamin** – niniejszy Regulamin Programu pn. „Świdwińska Karta Mieszkańca”.
10. **RODO** – Rozporządzenie 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.

11. **Strona Programu** - strona internetowa Programu pn. „Świdwińska Karta Mieszkańca”, dostępna pod adresem [www.karta.swidwin.pl](http://www.karta.swidwin.pl).
12. **Umowa o korzystanie z Karty lub Umowa** – zaakceptowany przez Użytkownika niniejszy Regulamin.
13. **Użytkownik** – osoba fizyczna, która zawarła Umowę o korzystanie z Karty.
14. **Wykonawca** – ASEC Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie (02-486), Al. Jerozolimskie 184B, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000034383, REGON 351324446, NIP: 6771930964, o kapitale zakładowym i wpłaconym: 4107000,00zł.

### Rozdział 3. WYDAWANIE ŚKM

1. ŚKM jest wydawana jako karta plastikowa - jej wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Użytkownik może otrzymać wyłącznie jeden numer ŚKM, indywidualnie przypisany do jego konta w Aplikacji Internetowej.
3. ŚKM jest wydawana Wnioskodawcy i Członkom Rodziny wskazanym we Wniosku.
4. Wydanie ŚKM w postaci plastikowej karty następuje w Informacji Urzędu Miasta Świdwin po wprowadzeniu danych i potwierdzeniu jego uprawnień do otrzymania ŚKM (aktywacja ŚKM). Wzór wniosku o wydanie ŚKM stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
5. Osoba wnioskująca o przyznanie ŚKM zobowiązana jest do złożenia wniosku o wydanie Karty wraz z niezbędnymi załącznikami w postaci: pierwszej strony zeznania PIT za rok poprzedni lub zaświadczenia wydanego przez Urząd Skarbowy o odprowadzaniu podatku, lub w przypadku wniesienia zeznania PIT przez internet – UPO (urzędowe poświadczenie odbioru):
  - a) osoby rozliczające podatek dochodowy okazują stosownie do swojej sytuacji, pierwszą stronę rozliczonego: PIT-16A, PIT-19A, PIT-28, PIT-36, PIT-36L, PIT-37, PIT-38, PIT-OP, PIT-R lub inny lub w przypadku wniesienia zeznania PIT przez internet – UPO (urzędowe poświadczenie odbioru),
  - b) emeryci i renciści okazują pierwszą stronę PIT-40A lub PIT-OP lub w przypadku wniesienia zeznania PIT przez internet – UPO (urzędowe poświadczenie odbioru),
  - c) osoby, za które podatki rozlicza zakład pracy okazują pierwszą stronę PIT-40 lub PIT-OP wraz z UPO (urzędowe poświadczenie odbioru).
6. ŚKM uprawnia do zniżek w momencie pozytywnej weryfikacji Użytkownika z jego danymi przypisanymi do danej Karty.
7. Użytkownikiem ŚKM może zostać osoba fizyczna, która rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Białogardzie wskazując jako miejsce zamieszkania teren miasta Świdwin.
8. ŚKM może być wydana zarówno obywatelom Rzeczypospolitej Polskiej, jak i obcokrajowcom spełniającym warunki opisane w pkt. 4.
9. Wniosek o wydanie ŚKM może zostać złożony:
  - a) w przypadku osoby fizycznej, która posiada pełną zdolność do czynności prawnych – osobiście lub przez pełnomocnika,
  - b) w przypadku osób nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych – przez rodzica bądź opiekuna prawnego.
10. W przypadku zawarcia Umowy o korzystanie z Karty przez pełnomocnika, pełnomocnictwo powinno obejmować swym zakresem co najmniej umocowanie do złożenia wniosku o wydanie ŚKM oraz zawarcia Umowy o korzystanie z Karty,

a także powinno być udzielone w formie pisemnej.

11. Użytkownik przed zawarciem Umowy o korzystanie z Karty podaje następujące dane:
  - a) imiona i nazwisko;
  - b) PESEL, a w przypadku jego braku – datę urodzenia;
  - c) Adres zamieszkania: ulica, nr domu, nr mieszkania, miejscowość, kod pocztowy;
  - d) numer telefonu i/lub adres e-mail Użytkownika wraz ze wskazaniem domyślnego kanału komunikacji (brak podania informacji o numerze telefonu lub adresu e-mail powoduje utratę uprawnienia do otrzymania ŚKM);
12. Użytkownik jest zobowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do wydania ŚKM.
13. Użytkownik może wyrazić zgodę na otrzymywanie drogą elektroniczną Newslettera oraz wiadomości marketingowych.
14. Konto ŚKM zabezpieczone jest Loginem oraz Hasłem Użytkownika, które Użytkownik ustala samodzielnie w procesie wnioskowania o wydanie ŚKM.
15. Zawarcie przez Użytkownika Umowy o korzystanie z Karty z Gminą Miejską Świdwin następuje odpowiednio z chwilą wydania aktywnej ŚKM Użytkownikowi.

#### **Rozdział 4. ZASADY KORZYSTANIA Z ŚKM**

1. ŚKM wydawana jest jako karta spersonalizowana, co oznacza, że jest ona przypisana do jej Użytkownika oraz może być wykorzystywana wyłącznie przez tego Użytkownika. Warunkiem otrzymania zniżki, ulgi, preferencji, uprawnienia lub korzyści jest okazanie Karty Akceptantowi lub Partnerowi przy wnoszeniu opłaty/zakupie produktu lub usługi oraz okazanie dokumentu tożsamości ze zdjęciem. W przypadku osób małoletnich dokumentem potwierdzającym tożsamość może być legitymacja szkolna.
2. ŚKM jest wydawana bezpłatnie.
3. Zniżki oferowane posiadaczom ŚKM mogą podlegać ograniczeniu ilościowemu w danym czasie lub na dany rodzaj usługi bądź produktu. Informacje w tym zakresie będą zamieszczane na Stronie Programu.
4. Duplikat ŚKM wydawany jest na wniosek Użytkownika i jest bezpłatny.
5. ŚKM nie posiada funkcji instrumentu płatniczego (e-portmonetki).
6. Użytkownik może zarządzać ŚKM za pośrednictwem konta Użytkownika ŚKM utworzonego w Aplikacji Internetowej, która umożliwia:
  - a) dostęp do informacji o aktualnych cennikach i zniżkach oraz o czasowych promocjach i akcjach zniżkowych;
  - b) wyświetlanie terminu ważności uprawnień w ramach ŚKM;
  - c) zmianę Hasła oraz Loginu;
  - d) sprawdzenie poprawności danych osobowych Użytkownika ŚKM;
  - e) złożenie wniosku o zablokowanie ŚKM;
  - f) złożenie wniosku o wydanie duplikatu ŚKM;
  - g) pobieranie historii transakcji wykonanych z użyciem ŚKM (tzw. licznik korzyści);
  - h) komunikację z Informacją w sprawach związanych z ŚKM (wysyłanie i odbieranie wiadomości);
  - i) wnioskowanie o usunięcie konta/anonimizację danych.
7. ŚKM wydawana jest bezterminowo, przy czym ograniczeniu podlegają uprawnienia do posiadania zniżek, ulg, preferencji, uprawnień lub korzyści. Okres ważności uprawnień do ww. obowiązuje do końca maja każdego roku i może zostać przedłużony o kolejny rok na podstawie dokumentu potwierdzającego rozliczenie podatku w US Białogard za poprzedni rok. Odnowienie uprawnień Użytkownik lub jego pełnomocnik/rodzic/opiekun prawny może dokonać za pośrednictwem Aplikacji Internetowej na podstawie przesłanego do Informacji

formularza z pierwszą stroną zeznania rocznego PIT za kolejny rok podatkowy lub w przypadku wniesienia zeznania PIT przez internet – UPO (urzędowe poświadczenie odbioru). Na ww. stronie adresem zamieszkania musi być teren miasta Świdwin.

## **Rozdział 5. OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKA I GMINY MIEJSKIEJ ŚWIDWIN. ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Użytkownik zobowiązany jest do korzystania z ŚKM stosownie do zasad wynikających z postanowień Regulaminu, powszechnie obowiązujących przepisów prawa, jak również zasad współżycia społecznego.
2. Użytkownik zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z Karty oraz nieudostępniania jej osobom nieuprawnionym.
3. Użytkownik zobowiązany jest do ochrony swoich danych uwierzytelniających, w szczególności Loginu oraz Hasła, w taki sposób, aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym.
4. W przypadku ujawnienia lub podejrzenia ujawnienia osobom nieuprawnionym danych, o których mowa w pkt. 3, utraty lub uszkodzenia karty plastikowej, urządzenia, na którym uruchamiana jest Aplikacja Internetowa, uprawnionym do podjęcia czynności zmierzających do zmiany danych lub zlecenia założenia blokady ŚKM jest jedynie jej Użytkownik lub pełnomocnik/rodzic/opiekun prawny Użytkownika.
5. W celu zlecenia założenia blokady ŚKM Użytkownik lub pełnomocnik/rodzic/opiekun prawny Użytkownika, oprócz działań opisanych w pkt. 4, może dokonać ww. czynności osobiście w Informacji.
6. Gmina Miejska Świdwin oraz Wykonawca nie ponoszą odpowiedzialności za szkody spowodowane wykorzystaniem ŚKM, w tym takie, do których doszło na skutek zaistnienia zdarzenia wskazanego w pkt. 4, do momentu zablokowania ŚKM. Za wszelkie szkody, do których doszło w tym okresie odpowiedzialność ponosi Użytkownik ŚKM.
7. Usunięcie konta Użytkownika ŚKM jest równoznaczne z zablokowaniem ŚKM oraz rozwiązaniem Umowy o korzystanie z Karty.
8. W przypadku zniszczenia, uszkodzenia lub utraty Karty, Użytkownik lub pełnomocnik/rodzic/opiekun prawny Użytkownika wnioskuje o wydanie duplikatu. W celu ponownego otrzymania ŚKM bądź otrzymania duplikatu ŚKM Użytkownik, lub jego pełnomocnik/rodzic/opiekun prawny zgłasza się osobiście do Informacji.
9. Gmina Miejska Świdwin nie ponosi odpowiedzialności za zawinione działania Użytkownika, które stanowią naruszenie Regulaminu lub przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

## **Rozdział 6. ROZWIĄZANIE UMOWY O KORZYSTANIE Z KARTY**

1. Umowa o korzystanie z ŚKM zawierana jest na czas nieokreślony.
2. Złożenie przez Użytkownika wniosku o rezygnację z udziału w Programie pn. „Świdwińska Karta Mieszkańca” jest równoznaczne ze złożeniem wypowiedzenia Umowy o korzystanie z Karty oraz skutkuje zablokowaniem ŚKM, usunięciem konta Użytkownika i rozwiązaniem Umowy ze skutkiem na dzień złożenia wniosku o rezygnację z udziału w Programie. Wzór wniosku rezygnacji stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu. Złożenie wniosku przez Użytkownika może nastąpić:
  - a) za pośrednictwem Aplikacji Internetowej;
  - b) w formie pisemnej – osobiście w Informacji Urzędu Miasta Świdwin lub przesyłką pocztową na adres:  
**Urząd Miasta Świdwin Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin.**

3. Gmina Miejska Świdwin ma prawo do rozwiązania umowy w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zawinionego, rażącego naruszenia przez Użytkownika postanowień Regulaminu. Uprawnienie to przysługuje Gminie od momentu powzięcia wiadomości o rażącym naruszeniu przez Użytkownika postanowień Regulaminu.
4. Gmina Miejska Świdwin ma prawo do wypowiedzenia umowy w przypadku utraty przez Użytkownika uprawnień do jej posiadania wymienionych w rozdz. 3 pkt. 4 z upływem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Uprawnienie do wypowiedzenia umowy powstaje od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie wypowiedzenia.

## **Rozdział 7. ZMIANA REGULAMINU**

1. Użytkownik ma możliwość zapoznania się z aktualną treścią Regulaminu, który udostępniany jest na Stronie Programu i w Informacji Urzędu Miasta Świdwin.
2. Gmina Miejska Świdwin informuje Użytkownika o każdej zmianie Regulaminu na stronie Programu i w Informacji Urzędu Miasta Świdwin, nie później, niż 7 dni przed datą wejścia w życie zmian w treści Regulaminu.
3. Jeśli przed datą wejścia w życie zmian w Regulaminie Użytkownik nie złożył pisemnego sprzeciwu uznaje się, że Użytkownik wyraził zgodę na ich wprowadzenie. Zgłoszenie sprzeciwu możliwe jest wyłącznie w formie określonej w Rozdziale 6 pkt. 2 i jest równoznaczne z rozwiązaniem Umowy o korzystanie z Karty z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian.

## **Rozdział 8. 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 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 – RODO).
2. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Użytkowników znajdują się w klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Administratorem danych osobowych Użytkowników ŚKM jest Burmistrz Miasta Świdwin.

**CZĘŚĆ III – OŚWIADCZENIA**  
(właściwe zaznaczyć „X”)

Ja niżej podpisa/ały świadoma/ały odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1023) oświadczam w imieniu własnym i osób wskazanych w Części II Wniosku, że:

1. Dane zawarte we Wniosku oraz złożone oświadczenia są zgodne z prawdą, dane podaję dobrowolnie.
2. Zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym Wniosku.
3. Zapoznałam/łem się z:  
Regulaminem Programu „Świdwińska Karta Mieszkańca”.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym Wniosku o przyznanie i wydanie:  
Karty w ramach Programu „Świdwińska Karta Mieszkańca” wprowadzonego Uchwałą Nr LX/427/23 Rady Miasta Świdwin z dnia 20 czerwca 2023 r.,  
- zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) przez Urząd Miasta Świdwin z siedzibą w Świdwinie, Plac Konstytucji 3Maja 1, 78-300 Świdwin oraz inne podmioty uprawnione do realizacji zadania. Oświadczam, że poinformowano mnie o tym, że podanie danych zawartych we Wniosku jest dobrowolne oraz o przysługującym prawie do kontroli treści danych, ich poprawiania, a także o prawie sprzeciwu wobec przekazywania danych osobowych innym podmiotom.

**Jako Wnioskodawca oświadczam, że:**

1. - zamieszkuję na terenie Miasta Świdwin i podatek dochodowy od osób fizycznych składam w Urzędzie Skarbowym w Białogardzie i deklaruję w swoim zeznaniu podatkowym, że miejscem mojego zamieszkania jest Miasto Świdwin,
2. - zamieszkuję na terenie Miasta Świdwin i podatek rolny z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego rozliczam w Mieście Świdwin,
3. - zamieszkuję na terenie Miasta Świdwin, ale na podstawie przepisów odrębnych mam obowiązek rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych w urzędzie skarbowym według innej niż miejsce zamieszkania właściwości,
4. - zamieszkuję na terenie Miasta Świdwin i nie mam obowiązku rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Białogardzie na podstawie odrębnych przepisów,
5. - zamieszkuję na terenie Miasta Świdwin i jestem niepracującym małżonkiem osoby uprawnionej, wymienionej w punktach 1-4,
6. - zamieszkuję na terenie Miasta Świdwin i jestem dzieckiem Osób Uprawnionych, wymienionych w pkt 1-5, tj. rodziców lub osób samotnie wychowujących dziecko, do ukończenia 25. roku życia – pozostaję uczniem/studentem\*,
7. - inne wynikające z odrębnych przepisów szczególnych\*\*:

.....

\* właściwe podkreślić  
\*\* należy wpisać jakie

**w związku z czym**  
(właściwe zaznaczyć „X”)

przedkładam do wglądu

załączam do Wniosku:

-pierwszą stroną zeznania rozliczeniowego PIT za poprzedni rok kalendarzowy z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym w Białogardzie,

przy rozliczeniu elektronicznym PIT za poprzedni rok kalendarzowy - wydrukowane UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru) wraz z wygenerowanym numerem dokumentu zgodnym z identyfikatorem dokumentu UPO Urzędu Skarbowego w Białogardzie

inne.....

.....  
data, czytelnie imię i nazwisko Wnioskodawcy