Zarządzenie Nr 139/2022
Wójta Gminy Kołbaskowo
z dnia 29.12.2022 r.

w sprawie Regulaminu Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca

Na podstawie art. 30 ust.1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559), w związku z § 8 ust.2 Uchwały Nr IX/109/2019 Rady Gminy Kołbaskowo z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu „Kołbaskowska Karta Mieszkańca" z późniejszymi zmianami, zarządzam:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca określający zasady: weryfikacji uprawnień związanych z Programem „Kołbaskowska Karta Mieszkańca", wydawania i używania Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca oraz współpracy Partnerów w ramach Programu „Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca", stanowiący Załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Kołbaskowskie Karty Mieszkańca wydane do dnia 31.01.2023 r. tracą ważność w dniu 28.02.2023 r.

§ 3. Wykonanie zadania powierza się:

1) samodzielne stanowisko ds. kultury, kultury fizycznej i sportu, oświaty, ochrony zdrowia i stowarzyszeń,
2) samodzielne stanowisko ds. pozyskiwania środków z funduszy unijnych i promocji gminy.

§ 4. Uchyla się Zarządzenie Wójta Gminy Kołbaskowo Nr 62/2019 z dnia 1 sierpnia 2019 r. w sprawie regulaminu Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2023 r.

WÓJT
Małgorzata Schwarz

Załącznik do
Zarządzenia nr 139/2022
z dnia 29.12.2022 r.

Regulamin przyznawania i korzystania z Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca

§1
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania i korzystania z „Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca", zwanej dalej Kartą.
2. Organizatorem Programu Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca jest Gmina Kołbaskowo, która wydaje Kartę.
3. Karta potwierdza uprawnienia mieszkańca, któremu została wydana do zniżek, ulg, zwolnień i innych udzielanych przywilejów przez podmioty uczestniczące w Programie, zgodnie z Programem „Kołbaskowska Karta Mieszkańca" wprowadzonym Uchwałą Nr IX/109/2019 Rady Gminy Kołbaskowo z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu „Kołbaskowska Karta Mieszkańca" z późniejszymi zmianami.
4. Program jest elementem polityki promocyjnej mającej na celu zachęcanie osób do osiedlania się na terenie gminy Kołbaskowo.
5. Wydawana Karta, nie jest kartą kredytową, płatniczą, bankomatową ani też nie zastępuje żadnej formy płatności.
6. Karta zawiera w szczególności:
    a. imię i nazwisko właściciela Karty,
    b. numer Karty,
    c. termin ważności.
7. Karta ważna jest wyłącznie z aktualnym dokumentem tożsamości ze zdjęciem.
8. Regulamin przyznawania i korzystania z Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca dostępny jest na stronie www.kolbaskowo.pl oraz w siedzibie Urzędu Gminy w Kołbaskowie.

§ 2
Osoby uprawnione

1. Użytkownikiem Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca może być osoba, która spełnia warunki jej przyznania i zaakceptuje postanowienia niniejszego regulaminu.

2. Do otrzymania Karty uprawniona jest pełnoletnia osoba zamieszkała na terenie gminy Kołbaskowo, która:
    a. rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w I Urzędzie Skarbowym w Szczecinie (bez względu na to czy osiąga dochód) i deklaruje w zeznaniu podatkowym, że miejscem jej zamieszkania jest gmina Kołbaskowo lub
    b. rozlicza w gminie Kołbaskowo podatek rolny z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego lub
    c. korzysta z systemu pomocy społecznej za pośrednictwem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie i dla której otrzymywane świadczenia są jedynym źródłem utrzymania.
3. Do otrzymania Karty uprawnieni są również następujący członkowie rodziny osób, o których mowa w ust. 2, zamieszkujący pod tym samym adresem, będący w tym samym gospodarstwie domowym, nieuzyskujący dochodów:
    a. niepracujący współmałżonek,
    b. dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia 26 roku życia w przypadku młodzieży uczącej się,
    c. osoby niepełnosprawne niezależnie od wieku.

§3

Zasady wydawania Karty

1. Karta jest wydawana na podstawie złożonego wniosku o jej wydanie, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu, oraz dokumentów umożliwiających weryfikację uprawnień.
2. Druki wniosków dostępne są:
    a. w wersji elektronicznej na stronie Urzędu Gminy Kołbaskowo www.kolbaskowo.pl,
    b. w wersji papierowej w Urzędzie Gminy Kołbaskowo i w Gminnym Ośrodku Kultury Sportu i Rekreacji.
3. Wniosek o wydanie Karty składa się:
    a. w Urzędzie Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo 106, 72-001 Kołbaskowo,
    b. w Gminnym Ośrodku Kultury Sportu i Rekreacji, z zastrzeżeniem, że za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę wpływu wniosku do Urzędu Gminy Kołbaskowo,

c. drogą elektroniczną za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP na adres: /7e077egju7/skrytka,

d. drogą pocztową na adres Urzędu Gminy Kołbaskowo.

4. Wnioski przesłane drogą mailową nie będą rozpatrywane.

5. Dokumentami potwierdzającymi prawo do otrzymania Karty są:

a. pierwsza strona złożonego PIT-u za poprzedni rok ze stemplem Urzędu Skarbowego poświadczające rozliczenie podatku bądź kserokopię powyższego dokumentu. Jeśli adres zamieszkania występuje na kolejnej stronie, wtedy jest konieczność okazania także tej strony, na której widnieje adres zamieszkania

lub

b. urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) wraz z pierwszą stroną PIT-u za poprzedni rok składanego drogą elektroniczną i wygenerowanym numerem dokumentu zgodnym z identyfikatorem dokumentu UPO,

lub

c. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzającego złożenie zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) w poprzednim roku,

lub

d. w przypadku emerytów i rencistów pierwszą stronę PIT-40A/11A otrzymanego z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,

lub

e. w przypadku osób, które zamieszkały na terenie gminy Kołbaskowo w roku kalendarzowym złożenia wniosku o wydanie Karty, złożony w Urzędzie Skarbowym formularz ZAP-3 (Zgłoszenie aktualizacyjne osoby fizycznej) z podanym aktualnym adresem zamieszkania na terenie gminy Kołbaskowo,

lub

f. w przypadku rolników oświadczenie o rozliczaniu w gminie Kołbaskowo podatku rolnego z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego,

lub

g. w przypadku pełnoletnich osób uczących się, nieosiągających dochodu – zaświadczenie podmiotu, w którym pobierana jest nauka, potwierdzające kontynuację nauki, zawierające adres zamieszkania ucznia/studenta,

lub

h. w przypadku osób korzystających z systemu pomocy społecznej za pośrednictwem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i dla których otrzymywane świadczenia są jedynym źródłem utrzymania, stosowne zaświadczenie z GOPS oraz oświadczenie o braku dochodów osiąganych z innych źródeł.

6. Dokumenty wskazane w § 3 ust. 5 muszą zostać zanonimizowane w odniesieniu do następujących kategorii danych: numer PESEL, numer NIP, wysokość uzyskiwanych przychodów, dochodów, wysokość kosztów i strat oraz dane wszelkich danych osób nie wnioskujących o wydanie Karty, jeżeli ich dane tam się znajdują.
7. W przypadku osób wymienionych w § 2 ust. 3 dokumentem potwierdzającym prawo do otrzymania Karty jest dokument, na podstawie którego, Kartę otrzymałby uprawniony członek rodziny wymieniony w § 2 ust. 2.
8. Karta wydawana jest niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1.
9. Miejscem odbioru Karty jest Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Przecławiu, ul. Rekreacyjna 1.
10. Karta może zostać odebrana przez osobę, na którą została wystawiona, bądź przez osobę Upoważnioną przez osobę na którą została wydana karta.
11. Karta wydawana jest bezpłatnie, z zastrzeżeniem §5 ust.

§ 4

Termin ważności Karty i zasady związane z jej przedłużaniem

1. Karta wydawana jest na czas określony.
2. Karta ważna jest 12 miesięcy licząc od dnia jej wydruku.
3. Przedłużenie ważności Karty wcześniej wydanej odbywać się będzie bezpłatnie na podstawie weryfikacji wniosku i aktualnych dokumentów wymienionych w § 3 ust. 5.
4. Wniosek o przedłużenie ważności Karty można złożyć nie wcześniej niż 30 dni przed upływem ważności Karty.
5. Do wniosku o przedłużenie ważności Karty należy dołączyć aktualnie posiadaną Kartę.
6. Karta z przedłużonym terminem ważności wydawana jest niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

7. Wnioskodawca powinien uwzględnić skutki wygaśnięcia terminu ważności Karty związane z niedopełnieniem formalności przedłużenia, o których mowa w ust. 3, w tym konsekwencji finansowych wynikających z posługiwania się nieważną Kartą.

§ 5

Utrata Karty, utrata uprawnień i zmiana danych osoby uprawnionej

1. Posiadacz Karty zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Organizatora Programu o zmianach dotyczących okoliczności, o których mowa w § 2.
2. W przypadku utraty uprawnień, o których mowa w § 2 należy dokonać zwrotu karty.
3. W przypadku utraty Karty, osoba uprawniona do jej używania zobowiązana jest do niezwłocznego zawiadomienia Urzędu Gminy Kołbaskowo o powyższym fakcie.
4. W celu ponownego otrzymania utraconej Karty osoba uprawniona składa wniosek o wydanie duplikatu Karty.
5. Wydanie duplikatu Karty nie powoduje przedłużenia terminu jej ważności.
6. Wnioskodawca ponosi zryczałtowany koszt wydania duplikatu Karty w wysokości 40 zł.

   Wpłatę należy dokonać na konto: 58124039271111000040991915

   Gmina Kołbaskowo

   Kołbaskowo 106

   72-001 Kołbaskowo

   z tytułem wpłaty : duplikat karty oraz imię i nazwisko.

Załączniki do Regulaminu:

- Wniosek o wydanie Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca

Załącznik do Regulaminu
Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca

...., dnia .....

Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....

adres zamieszkania

.....

numer telefonu

WNIOSEK
o wydanie Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca

Wnoszę o wydanie ..... szt. Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca (proszę zaznaczyć odpowiednio):
☐Nowa Karta
☐Przedłużenie ważności Karty
☐Duplikat z powodu:
☐ zgubienia karty ☐ zmiany danych

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA KART **(wypełnia osoba przyjmująca wniosek o przedłużenie ważności Karty)**
Numer Karty: 1. ..... 3. ..... 5. ..... 2. ..... 4. ..... 6. .... (data i podpis pracownika)

Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób wspólnie zamieszkałych pod wyżej wskazanym adresem:

1. .....
imię i nazwisko
☐ Wnioskodawca ☐ Dziecko
Data urodzenia dziecka: .....
Dokument potwierdzający prawo do otrzymania karty*:

.....

2. .....
imię i nazwisko
☐ Współmałżonek wnioskodawcy ☐ Dziecko
Data urodzenia dziecka: .....
Dokument potwierdzający prawo do otrzymania karty*:

.....

3. .....
imię i nazwisko
☐ Wnioskodawca ..... ☐ Dziecko
Data urodzenia dziecka: .....
Dokument potwierdzający prawo do otrzymania karty*:

.....

* Dokumenty potwierdzające prawo do otrzymania Karty wymienione są w § 3 ust. 5 i 6 Regulaminu:
- pierwsza strona złożonego PIT-u za poprzedni rok
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzającego złożenie zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) w poprzednim roku,
- w przypadku emerytów i rencistów pierwszą stronę PIT-40A/11A otrzymanego z ZUS lub KRUS,
- w przypadku osób, które zamieszkały na terenie gminy Kołbaskowo w roku kalendarzowym złożenia - formularz ZAP-3 (Zgłoszenie aktualizacyjne osoby fizycznej),
- oświadczenie o rozliczaniu w gminie Kołbaskowo podatku rolnego z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego,
- zaświadczenie potwierdzające kontynuację nauki,
- zaświadczenie z GOPS oraz oświadczenie o braku dochodów osiąganych z innych źródeł.

4. .....
imię i nazwisko
☐ Wnioskodawca ☐ Dziecko
Data urodzenia dziecka: .....
Dokument potwierdzający prawo do otrzymania karty*:

.....

5. .....
imię i nazwisko
☐ Wnioskodawca ☐ Dziecko
Data urodzenia dziecka: .....
Dokument potwierdzający prawo do otrzymania karty*:

.....

6. .....
imię i nazwisko
☐ Wnioskodawca ☐ Dziecko
Data urodzenia dziecka: .....
Dokument potwierdzający prawo do otrzymania karty*:

.....

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą i stanem faktycznym na dzień składania wniosku – w związku z tym jestem świadomy/a odpowiedzialności za składanie nieprawdziwych oświadczeń oraz zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym wniosku.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

2. Zapoznałem się/zapoznałam w zapisami regulaminu wydawania i użytkowania Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca i wyrażam dobrowolną, niczym nie przymuszoną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie kategorii niezbędnych do przygotowania i wydania mi Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

Informacja dla osoby wyrażającej zgodę

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest
Wójt Gminy Kołbaskowo z siedzibą: Kołbaskowo 106, 72-001 Kołbaskowo. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: biuro@kołbaskowo.pl lub telefonicznie pod numerem 91 311 95 10 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Inspektor ochrony danych.
Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani skontaktować poprzez email iodo_kolbaskowo@wp.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować, w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cele i podstawy przetwarzania.
Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wydania Kołbaskowskiej Karty mieszkańca. Pani/Pana oraz dziecka dane są przetwarzane na podstawie art.6 ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO"), (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), czyli Pani/Pana zgody

Odbiorcy danych osobowych.
Odbiorcami Państwa danych osobowych będą, jednostki administracji publicznej uprawnione do sprawowania kontroli i nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania Urzędu Gminy Kołbaskowo oraz jednostki i organy administracji publicznej mogące potwierdzić prawdziwość podanych przez Panią/Pana informacji, ponadto odbiorcami danych będą podmioty, w których będzie okazywana Kołbaskowska Karta Mieszkańca celem uzyskania wynikających z faktu jej posiadania przywilejów.

Okres przechowywania danych.
Dane będą przetwarzane przez okres ważności karty lub do czasu wycofania udzielonej zgody.

Okres przechowywania danych.

Dane będą przechowywane wiecznie, poczynając od 1 stycznia roku następnego po roku, w którym nastąpiło wyrażenie zgody.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopi,

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,

prawo do 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,

prawo do ograniczenia przetwarzania danych,

prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie,

prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania uniemożliwi rozpatrzenie wniosku o wydanie Kołbaskowskiej Karty Mieszkańca.

WYPEŁNIA URZĄD

Potwierdzenie zweryfikowania wniosku:

☐ wniosek zweryfikowany pozytywnie

☐ wniosek zweryfikowany negatywnie, z powodu

.....

.....

(data i podpis pracownika)

Numer Karty:

1. ..... 2. ..... 3. .....

4. ..... 5. ..... 6. .....

Data wydania: .....

.....

(data i podpis pracownika)

POTWIERDZENIE ODBIORU KARTY:

....

data podpis