

ZARZĄDZENIE NR 21/25
PREZYDENTA MIASTA KOŁOBRZEG
z dnia 13 lutego 2025 r.

w sprawie ustalenia regulaminu programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca

Na podstawie § 7 i 9 pkt 1, 3, 4 i 5 uchwały Nr V/69/19 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 1622 oraz z 2024 r. poz. 3758) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca, zwany dalej „regulaminem”, który określa procedurę wydawania, przedłużania i unieważniania Kołobrzaskiej Karty Mieszkańca.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) aplikacji KKM – rozumie się przez to oprogramowanie dla urządzeń z systemem iOS i Android obsługujące program pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca;
- 2) cesze - rozumie się przez to atrybut uczestnika programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca, na podstawie którego przydzielane są pakiety;
- 3) dziecku – rozumie się przez to także dziecko, nad którym osoba sprawuje rodzinną pieczę zastępczą lub opiekę prawną;
- 4) Karcie - rozumie się przez to nośnik danych w formie elektronicznej lub plastikowej karty uprawniającej do korzystania z uprawnień, ulg, zwolnień i preferencji oferowanych przez Gminę Miasto Kołobrzeg i Partnerów programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca;
- 5) koncie w Programie KKM – rozumie się przez to indywidualne konto w systemie karty mieszkańca zawierające dane osobowe uczestnika programu, informacje o pakietach, do których jest uprawniony oraz posiadanych cechach;
- 6) Mieście – rozumie się przez to Gminę Miasto Kołobrzeg;
- 7) pakiecie Programu KKM – rozumie się przez to zbiór ulg i zniżek przysługujących uczestnikowi programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca w zależności od przypisanych cech;
- 8) Pakiecie Mieszkańca – rozumie się przez to główny zbiór ulg i zniżek przysługujący każdemu uczestnikowi programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca;
- 9) Pakiecie Seniora – oznacza to zbiór ulg i zniżek przysługujący uczestnikowi programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca, który ukończył 65. rok życia;
- 10) Pakiecie Parkingu Centrum – oznacza to zbiór ulg i zniżek przysługujący użytkownikowi parkingu wielopoziomowego zlokalizowanego przy ul. Kamiennej w Kołobrzegu;

- 11) partnerze – rozumie się przez to podmiot realizujący program pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca w porozumieniu z Miastem;
- 12) Programie KKM – rozumie się przez to program pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca wprowadzony uchwałą Nr V/69/19 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca;
- 13) rodzicu – rozumie się przez to także rodzica zastępczego, osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka oraz opiekuna prawnego;
- 14) systemie karty mieszkańca – oznacza dostępny poprzez stronę internetową www.kkm.kolobrzeg.pl zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych oraz oprogramowania umożliwiającego przetwarzanie, przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych niezbędnych do funkcjonowania programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca;
- 15) uczestniku Programu KKM – rozumie się przez to osobę uprawnioną do korzystania w programie pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca;
- 16) wniosku – rozumie się przez to wniosek o wydanie Karty, o której mowa w pkt 4.

§ 3. 1. Każdy uczestnik Programu KKM ma prawo do korzystania z ulg i zniżek zawartych w Pakiecie Mieszkańca.

2. W przypadku utraty przez uczestnika Programu KKM meldunku na terenie Miasta, traci on automatycznie prawo do korzystania z pakietów Programu KKM.

3. Pakiet Seniora jest skierowany do uczestników Programu KKM, którzy ukończyli 65. rok życia i przyznawany automatycznie.

4. Pakiet Parkingu Centrum jest skierowany do uczestników Programu KKM, którzy posiadają tytuł prawny do pojazdu, przyznawany na jeden rok i uprawnia do preferencyjnej opłaty za korzystanie z parkingu wielopoziomowego zlokalizowanego przy ul. Kamiennej w Kołobrzegu.

5. W celu otrzymania Pakietu Parkingu Centrum uczestnik Programu KKM przedstawia do wglądu dowód rejestracyjny pojazdu, w którym ujawniony jest jako właściciel lub oryginał umowy kredytu, leasingu, sprzedaży ratalnej zawartej z bankiem lub firmą leasingową albo najmu konsumenckiego - w przypadku dysponowania pojazdem w oparciu o inny tytuł prawny niż prawo własności.

6. Dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 5, przedstawione poprzez aplikację KKM lub system karty mieszkańca są przechowywane przez 72 godziny, po czym ulegają likwidacji.

7. Osobom zameldowanym na pobyt stały na terenie Miasta oraz ich dzieciom ważność Pakietu Mieszkańca przedłużana jest automatycznie.

8. Warunkiem przedłużenia ważności Pakietu Mieszkańca dla osób niezameldowanych na pobyt stały na terenie Miasta i ich dzieciom jest okazanie dokumentu, o którym mowa w § 5 ust. 2 i 3.

9. Termin ważności Pakietu Mieszkańca dla dziecka jest taki sam jak termin ważności Pakietu Mieszkańca dla jego rodzica będącego wnioskodawcą.

§ 4. 1. Z wnioskiem może wystąpić osoba, która ukończyła 18. rok życia.

2. Z wnioskiem w imieniu dziecka występuje rodzic.

3. Wniosek można składać w formie papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: www.kkm.kolobrzeg.pl.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.

5. Kompletne wnioski są rozpatrywane nie później niż 14 dni od dnia ich złożenia lub uzupełnienia.

6. O uzupełnienie niekompletnego wniosku wnioskodawca jest wzywany nie później niż 7 dni od dnia jego złożenia.

7. Nieuzupełnienie braków we wniosku w ciągu 14 dni od dnia wezwania o uzupełnienie wniosku skutkuje odrzuceniem wniosku.

8. Do wniosku dołącza się aktualną fotografię wnioskodawcy spełniającą poniższe wymogi:

1) jasne i jednolite tło;

2) wizerunek twarzy bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych zajmujący około 2/3 powierzchni zdjęcia;

3) twarz równomiernie oświetlona przedstawiająca osobę w pozycji frontalnej.

9. W przypadku wniosków elektronicznych fotografię załącza się jako plik graficzny w formacie JPG lub PNG nie większym niż 5 MB.

10. W przypadku wniosków papierowych fotografię dołącza się do wniosku w formie papierowej, na jej odwrocie należy umieścić imię i nazwisko.

11. Papierowa wersja fotografii dołączona do wniosku stanowi jego integralną część i nie jest zwracana wnioskodawcy.

12. 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, dokumentów potwierdzających tożsamość oraz dowodów rejestracyjnych pojazdów, pod rygorem odrzucenia wniosku.

13. Wnioskodawca otrzymuje informację z systemu karty mieszkańca o sposobie rozpatrzenia wniosku na wskazany adres e-mail, a w przypadku jego braku na wskazany we wniosku numer telefonu w postaci krótkiej wiadomości tekstowej (SMS).

14. Informacja o negatywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera uzasadnienie.

§ 5. 1. Składając wniosek w formie papierowej wnioskodawca nieposiadający stałego meldunku okazuje dokument, o którym mowa w ust. 2 i 3, potwierdzający rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych za rok poprzedni w urzędzie skarbowym właściwym dla osoby zamieszkałej na terenie Miasta, ze wskazaniem Kołobrzegu jako miejsca zamieszkania.

2. W celu udokumentowania rozliczenia podatku dochodowego w sposób, o którym mowa w ust. 1, należy okazać do wglądu jeden z poniższych dokumentów:

- 1) pierwszą stroną rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych opatrzoną prezentatą Urzędu Skarbowego w Kołobrzegu (pieczęcią wpływu);
- 2) pierwszą stroną rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru (UPO);
- 3) zaświadczenie z urzędu skarbowego o adresie zamieszkania oraz złożeniu zeznania podatkowego.

3. W przypadku, gdy wniosek składany jest w okresie styczeń – marzec danego roku, Karty wydaje się także osobom, które nie rozliczyły się jeszcze z podatku dochodowego od osób fizycznych za rok poprzedni, ale rozliczyły ten podatek za rok poprzedzający rok rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 1.

4. W przypadku składania wniosku w formie elektronicznej wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia elektronicznie dokumentów, o których mowa w ust. 2 i 3.

§ 6. 1. Kartę może odebrać wnioskodawca lub osoba upoważniona.

2. Z Karty może korzystać wyłącznie jej właściciel.

3. Dzieciom, które nie ukończyły 6. roku życia nie wydaje się Karty, a zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia w ramach Programu KKM przysługują im w ramach uprawnień przyznanych rodzicowi.

§ 7. 1. Karta honorowana jest u partnerów Programu KKM, których wykaz znajduje się na stronie internetowej www.kkm.kolobrzeg.pl - w zakładce „Partnerzy”.

2. Skorzystanie z rabatu, ulgi lub innego świadczenia może zostać zrealizowane wyłącznie po zweryfikowaniu ważności Karty za pośrednictwem aplikacji Verifikator przez partnera Programu KKM.

3. Partner Programu KKM może odmówić udzielenia rabatu, ulgi lub innego świadczenia, jeżeli uczestnik Programu KKM nie okazał Karty przed dokonaniem zakupu, w przypadku stwierdzenia braku jej ważności, braku potwierdzenia tożsamości lub gdy posiadacz Karty nie jest jej właścicielem.

4. Lokale Partnerów Programu KKM oznacza się naklejką o honorowaniu Kołobrzesckiej Karty Mieszkańca, której wzór stanowi załącznik nr 2.

§ 8. 1. Karta podlega zablokowaniu w przypadku:

- 1) konieczności wydania kolejnej Karty;

- 2) utraty uprawnień do korzystania z Programu KKM;
- 3) anonimizacji danych uczestnika Programu KMM spowodowanej zgonem uczestnika Programu KMM lub na jego wniosek.

2. Karta po zablokowaniu nie może być wykorzystana ponownie.

3. W przypadku utraty Karty uczestnik Programu KKM powinien niezwłocznie zablokować ją za pośrednictwem konta w Programie KKM na stronie internetowej: www.kkm.kolobrzeg.pl lub zgłosić ten fakt do Urzędu Miasta Kołobrzeg.

§ 9. 1. Wydanie kolejnej Karty następuje po złożeniu wniosku, którego wzór został określony w załączniku Nr 1 do regulaminu.

2. W przypadku, gdy wizerunek twarzy osoby, której wydawana jest kolejna Karty uległ zmianie, osoba uprawniona udostępnia aktualną fotografię spełniającą wymagania określone w § 3 ust. 8 i 9.

3. Kolejna Karta wydawana jest na wniosek po dokonaniu opłaty na rzecz Miasta w wysokości 10,- zł. Dowód dokonania opłaty musi zawierać informacje: „Kołobrzaska Karta Mieszkańca” oraz imię i nazwisko osoby, dla której ma być wydana.

4. Za wydanie kolejnej Karty w przypadku jej uszkodzenia w wyniku zwykłego użytkowania lub zmiany danych nie pobiera się opłaty.

5. Uczestnik Programu KKM zobowiązany jest do zgłoszenia w Urzędzie Miasta Kołobrzeg informacji o zmianie danych osobowych, znaczącej zmianie wizerunku (dotyczy szczególnie dzieci i wymaga przedłożenia nowego zdjęcia).

§ 10. 1. Wzór Karty stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.

2. Użytkownik Karty może jednocześnie posiadać Kartę plastikową oraz mobilną w aplikacji KKM.

3. Aplikacja KKM jest bezpłatna i dostępna w sklepach z aplikacjami na urządzenia mobilne z systemem iOS i Android.

§ 11. 1. Zmiany w niniejszym regulaminie zostaną niezwłocznie podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej: www.kkm.kolobrzeg.pl.

2. Wszelkie informacje w kwestiach dotyczących niniejszego regulaminu oraz funkcjonowania Programu KKM można uzyskać za pośrednictwem adresu e-mail: kkm@um.kolobrzeg.pl lub w Urzędzie Miasta Kołobrzeg w godzinach pracy urzędu.

3. W sprawach nieuregulowanych regulaminem decyzje podejmuje Prezydent Miasta Kołobrzeg.

§ 12. Traci moc zarządzenie Nr 63/19 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 11 czerwca 2019 r. w sprawie realizacji programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca.

§ 13. Wykonanie zarządzenia powierza się Wydziałowi Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Kołobrzeg.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 lutego 2025 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 lutego 2025 r.

wz. Prezydenta Miasta
Zastępca Prezydenta

Ewa Pelechata

Do wniosku dołączam:

- zniszczoną lub wymagającą zmiany kartę
- fotografię
- dowód wpłaty 10,- z tytułu wydania kolejnej Karty

CZĘŚĆ III. OŚWIADCZENIA I INFORMACJE

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe oraz że zapoznałam/em się ze wszystkimi regulacjami dotyczącymi realizacji przez Gminę Miasto Kołobrzeg programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca i w pełni je akceptuję. Jednocześnie wyrażam zgodę na przedłużanie ważności kart, o których wydanie wnioskuję, bez konieczności składania kolejnego wniosku, jeżeli miejsce mojego stałego zameldowania będzie na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg. W takim przypadku, osobom zameldowanym na pobyt stały na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg oraz ich dzieciom w wieku do 18 roku życia, ważność Karty przedłużana jest automatycznie

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

CZĘŚĆ IV. WERYFIKACJA WNIOSKU (wypełnia podmiot wydający KKM)

- Wnioskodawca jest zameldowany na pobyt stały w Kołobrzegu
- Okazano dokument potwierdzający rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych w urzędzie skarbowym ze wskazaniem Kołobrzegu jako miejsca zamieszkania.

.....
(data, podpis i pieczęć osoby przyjmującej wniosek)

Potwierdzam odbiór Kołobrzeskich Kart Mieszkańca dla:

1.
2.
3.

.....
(data i podpis osoby odbierającej)

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanej dalej „RODO”:

informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Prezydent Miasta Kołobrzeg. Siedzibą Administratora danych jest Urząd Miasta Kołobrzeg, 78-100 Kołobrzeg, ul Ratuszowa 13.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z IOD możliwy jest poprzez: kontakt osobisty w siedzibie Urzędu Miasta Kołobrzeg – pok. nr 316, 78-100 Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13, adres e-mail: iod@um.kolobrzeg.pl, lub nr tel. 94-35-51-584. Z IOD mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie Nr V/69/19 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca w celu realizacji programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa, a także będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, które świadczą wsparcie techniczne i serwisowe dla oprogramowania wykorzystywanego w Urzędzie Miasta Kołobrzeg na podstawie każdorazowo zawieranej umowy powierzenia danych osobowych. Tego typu umowa reguluje tryb, zasady, cel przetwarzania, jak i środki bezpieczeństwa przetwarzania tych danych oraz odpowiedzialność administratora danych jak i podmiotu przetwarzającego.
6. Dane osobowe umieszczone na Kołobrzeskiej Karcie Mieszkańca będą udostępniane partnerom programu pn. Kołobrzaska Karta Mieszkańca w celu weryfikacji uprawnień do oferowanych przez nich zniżek ulg i preferencji.
7. Pani/Pana dane osobowe będą gromadzone i przechowywane przez okres ściśle określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- 8.1. Wobec przysługującego Pani/Panu prawa do usunięcia danych ich przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu mają zastosowanie ograniczenia wynikające z art. 17 ust. 3, art. 20, art. 21 rozporządzenia RODO.
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza RODO.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednakże brak ich wskazania uniemożliwi realizację złożonego przez Pana/Panią wniosku.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 21/25
Prezydenta Miasta Kołobrzeg
z dnia 13 lutego 2025 r.



14 x 20 cm



7 x 10 cm

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 21/25
Prezydenta Miasta Kołobrzeg
z dnia 13 lutego 2025 r.

Awers



Rewers

