

REGULAMIN WYDAWANIA, UŻYTKOWANIA I BLOKOWANIA „BUKOWSKIEJ KARTY MIESZKAŃCA”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady wydawania, użytkowania i blokowania Bukowskiej Karty Mieszkańca, o której mowa w Uchwale Nr LXI/567/2024 Rady Miasta i Gminy w Buku z dnia 27 lutego 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu „Bukowska Karta Mieszkańca”.
2. Ilekroć w Programie „Bukowska Karta Mieszkańca” jest mowa o:
 - 1) Programie, należy przez to rozumieć Program „Bukowska Karta Mieszkańca”,
 - 2) Bukowskiej Karcie Mieszkańca, należy przez to rozumieć kartę uprawniającą adresatów Programu do ulg i zwolnień oraz preferencji oferowanych przez Partnerów Programu, zwanej dalej w regulaminie BKM,
 - 3) Partnerze – podmiot, który w ramach świadczonych przez siebie usług będzie realizować ulgi, zwolnienia i preferencje dla mieszkańców Miasta i Gminy Buk,
 - 4) Organizator Programu – Miasto i Gmina Buk
 - 5) Regulamin – regulamin wydawania, użytkowania i blokowania BKM.

§ 2. Zasady wydawania „Bukowskiej Karty Mieszkańca”

1. O wydanie BKM mogą się ubiegać:
 - 1) osoby zamieszkujące na terenie Miasta i Gminy Buk i rozliczające podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym zgodnie ze wskazaniem Miasta i Gminy Buk jako miejsca zamieszkania;
 - 2) osoby zamieszkujące na terenie Miasta i Gminy Buk i rozliczające w Mieście i Gminie Buk podatek rolny z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego;
 - 3) dzieci osób, o których mowa w pkt 1) i pkt 2) do ukończenia 26 roku życia, pod warunkiem wspólnego zamieszkiwania z rodzicem oraz posiadania statusu ucznia lub studenta;
 - 4) osoby zamieszkujące na terenie Miasta i Gminy Buk niepracujący współmałżonek, osoba bezrobotna, otrzymujący zasiłek stały oraz ich dzieci do ukończenia 26 roku życia, pod warunkiem wspólnego zamieszkiwania z rodzicem oraz posiadania statusu ucznia lub studenta.

2. Warunkiem otrzymania BKM jest złożenie przez osobę uprawnioną w Urzędzie Miasta i Gminy w Buku, przy ul. Ratuszowej 1 w Biurze Obsługi Interesanta wypełnionego i podpisanego wniosku wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia lub wypełnienie wniosku elektronicznego na stronie internetowej BKM:.....
3. Druki wniosków są dostępne na stronie internetowej oraz w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Buku.
4. Osoby, o których mowa w § 2 ust. 1 składają wniosek w imieniu i na rzecz niepełnoletniego dziecka.
5. Osoby, o których mowa w § 2 ust.1, 2 i 4 mogą złożyć wniosek dla współmałżonka na podstawie pisemnego upoważnienia.
6. Do wniosku, o którym mowa § 2 ust. 2 wnioskodawca przedstawia do wglądu:
 - 1) aktualne rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych za rok poprzedni, z którego wynika, że podatnik wskazał Gminę Buk jako miejsce zamieszkania, potwierdzone jednym z poniższych dokumentów:
 - a) kopia pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) opatrzona pieczęcią wpływu do Urzędu Skarbowego poświadczająca złożenie rozliczenia podatku,
 - b) kopia pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) wraz z dokumentem nadania na pocztę ze wskazanym adresem nadawcy oraz odbiorcy,
 - c) kopia pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru zeznania podatkowego przez Urząd Skarbowy, wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu elektronicznego administracji podatkowej (UPO),
 - d) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego, potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu/poniesionej straty za rok poprzedni ze wskazaniem Gminy Buk jako miejsca zamieszkania podatnika,
 - e) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające fakt niezłożenia zeznania podatkowego ze względu na nieosiągnięcie dochodu za rok poprzedni, z jednoczesną informacją o zarejestrowaniu w Urzędzie Skarbowym ze wskazaniem Gminy Buk jako miejsce zamieszkania podatnika i rozliczeniu podatku w latach poprzednich.
 - 2) dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość wnioskodawcy,
 - 3) w przypadku osoby zamieszkałej na terenie Miasta i Gminy Buk i rozliczającej w Gminie Buk podatek rolny z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego – potwierdzenie zapłaty podatku rolnego,

- 4) w przypadku wnioskowania o kartę dla osób o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 legitymację uczniowską/studencką lub akt urodzenia oraz:
 - w przypadku stałych rodzin zastępczych, podopiecznych rodzinnych domów dziecka oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego – orzeczenie lub postanowienie właściwego sądu
 - w przypadku opiekuna prawnego – odpis postanowienia sądu o ustanowienie opieki prawnej nad dzieckiem, a w przypadku przysposobienia odpis orzeczenia sądu o przysposobieniu dziecka;
- 5) w przypadku wnioskowania o BKM przez osobę powyżej 18 roku życia, będącą uczniem lub studentem, nie osiągającym dochodu wnioskodawca przedkłada do wglądu jeden z dokumentów o których mowa w § 2 ust.6 pkt1 lub pkt 3 jednego z rodziców oraz legitymację studencką lub uczniowską,
7. BKM wydawana jest niezwłocznie, po pozytywnej weryfikacji wniosku nie później niż 30 dni od dnia złożenia wniosku.
8. BKM wydawana jest w formie plastikowej karty a jej wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia. Organizator w przypadku pomyślności realizacji Programu w jego pierwszym roku realizacji będzie dążył do zapewnienia BKM w formie elektronicznej.
9. Wnioskodawca ma obowiązek odebrania BKM w terminie 3 miesięcy od daty złożenia wniosku o jej wydanie. Po tym terminie Karta będzie unieważniona.
10. BKM wydawana jest nieodpłatnie.
11. W przypadku utraty, zniszczenia lub zgubienia BKM jej duplikat wydawany jest na wniosek, do którego należy dołączyć uszkodzoną kartę, bądź złożyć oświadczenie o niemożności jej zwrotu. Wydanie duplikatu BKM podlega opłacie w wysokości 20 zł płatnej na rachunek bankowy Organizatora Programu.
12. Odbioru BKM wnioskodawca dokonuje osobiście i pisemnie potwierdza odbiór kart.
13. Karta wydawana jest na czas określony. BKM wydaje się na okres 5 lat osobie zameldowanej w Mieście i Gminie Buk na pobyt stały, osobie posiadającej meldunek czasowy wydaję się kartę na okres trwania meldunku oraz na okres 1 roku osobie niezameldowanej w Mieście i Gminie Buk rozliczającej podatek dochodowy od osób fizycznych i deklarującej w swoim zeznaniu podatkowej, że jej miejscem zamieszkania jest Miasto i Gmina Buk.

14. W przypadku osoby niezameldowanej w Mieście i Gminie Buk rozliczającej podatek dochodowy od osób fizycznych i deklarującej w swoim zeznaniu podatkowej, że jej miejscem zamieszkania jest Miasto i Gmina Buk termin ważności BKM wydawanej w danym roku upływa z dniem 31 maja roku następującego po kolejnym roku podatkowym. Termin ważności karty jest przedłużany przez Organizatora Programu każdorazowo po okazaniu dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 6.
15. W przypadku wydania BKM na okres 5 lat Organizator co roku może wezwać użytkownika karty do okazania dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 6.

§ 3. Zasady użytkowania „Bukowskiej Karty Mieszkańca”

1. BKM jest kartą imienną, identyfikującą wyłącznie osobę, której została wydana i uprawnia do korzystania z ulg i zwolnień oraz preferencji.
2. Użytkownik BKM zobowiązany jest do jej okazania wraz z okazaniem dokumentu tożsamości Partnerowi Programu, aby skorzystać z ulg i zwolnień oraz preferencji.
3. Użytkownik BKM korzysta z niej osobiście, a jego uprawnienia nie podlegają przeniesieniu na inną osobę. Zabrania się sprzedaży lub udostępniania BKM osobom trzecim.
4. BKM uprawnia do aktualnie obowiązujących ulg, zwolnień i preferencji wskazanych na wykazie publikowanym na stronie internetowej Organizatora Programu.
5. Potwierdzeniem możliwości korzystania ze zniżek i ulg, które zostały przewidziane dla posiadaczy BKM jest komunikat/naklejka, informująca o realizacji Programu, umieszczona w witrynach lub innych widocznych miejscach w siedzibie Partnera
6. Ulgi i zwolnienia mają zastosowanie do obowiązujących cen i nie łączą się z innymi ulgami i zwolnieniami w ramach innych Programów.
7. Użytkownik BKM zobowiązany jest do:
 - 1) ochrony karty przed utratą lub zniszczeniem,
 - 2) niezwłocznego powiadomienia Organizatora Programu o utracie uprawnień do korzystania z karty wraz z jednoczesnym zwrotem karty,
 - 3) niezwłocznego powiadomienia Organizatora Programu o zagubieniu, utracie lub uszkodzeniu karty,
 - 4) powiadomienia Organizatora Programu o zmianie danych.
8. W pierwszym roku wdrażania Programu BKM jest aktywna od 1 kwietnia 2024 r., od tego terminu użytkownik może realizować ulgi i zwolnienia oraz preferencje.

§ 4. Zasady blokowania „Bukowskiej Karty Mieszkańca”

1. W przypadku posługiwania się BKM przez nieuprawnioną osobę, przedstawiciel Partnera Programu ma prawo zatrzymać BKM. Wówczas BKM zostaje niezwłocznie przekazana do Organizatora Programu.
2. Organizator programu blokuje BKM w sytuacji:
 - 1) utraty uprawnień do posiadania BKM,
 - 2) stwierdzenia faktu korzystania lub prób korzystania z BKM przez osoby nieuprawnione;
 - 3) nieprzestrzegania przez użytkownika BKM postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 5. Zasady współpracy Partnerów Programu „Bukowska Karta Mieszkańca”

1. Partnerem Programu jest każdy podmiot oferujący towary i usługi dla mieszkańców Miasta i Gminy Buk, który zgłosił chęć uczestnictwa w Programie.
2. Warunkiem przystąpienia Partnera do Programu jest złożenie wypełnionej deklaracji stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
3. Partner Programu otrzyma od Organizatora do umieszczenia w widocznym punkcie lokalu naklejkę/komunikat informacyjny o realizacji Programu.
4. Wysokość oraz rodzaj ulgi, zwolnienia oraz preferencji mają charakter czasowy i ich termin obowiązywania ustala Partner z Organizatorem w zawartym porozumieniu.
5. Organizator Programu zobowiązany jest do świadczenia wobec Partnera następujących czynności o charakterze promocyjnym:
 - 1) przekazania naklejki/komunikatu informacyjnego o realizacji Programu
 - 2) umieszczenie danych adresowych wraz z ofertą objętą programem na stronie Organizatora www.buk.gmina.pl,
 - 3) umieszczenie danych adresowych wraz z ofertą w jednostkach organizacyjnych Organizatora.
6. Partner Programu zobowiązany jest do:
 - 1) honorowania BKM w zakresie zadeklarowanych przez siebie ulg, zwolnień oraz preferencji,
 - 2) oznaczenia swojego lokalu naklejką/komunikatem informacyjnym o realizacji Programu.
7. Organizator może wykluczyć Partnera Programu jeżeli:
 - 1) Partner Programu nie przestrzega regulaminu,

- 2) Partner Programu nie wywiązuje się z zadeklarowanych ulg, zwolnień oraz preferencji dla posiadacza BKM.
8. Partner może zrezygnować z uczestnictwa w Programie w każdym czasie, poprzez złożenie pisemnej rezygnacji z Programu. W terminie 30 dni od dnia doręczenia pisemnej rezygnacji Organizator i Partner Programu zobowiązani są do usunięcia informacji o uczestnictwie Partnera w Programie.
9. Partner po rezygnacji z uczestnictwa w Programie lub wykluczeniu go z Programu nie może posługiwać się naklejką/komunikatem informacyjnym o realizacji Programu.
10. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wady towarów i usług oferowanych przez Partnerów z zastosowaniem ulg, zwolnień oraz preferencji w ramach Programu.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Zastrzega się prawo do wprowadzenia zmian i aktualizacji regulaminu wydawania, użytkowania i blokowania „Bukowskiej Karty Mieszkańca”.
2. Zastrzega się prawo do czasowego zawieszenia wydawania BKM bez podania przyczyny.
3. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto i Gmina Buk z siedzibą przy ul. Ratuszowej 1, 64-320 Buk, tel. 618884410, e mail: buk@buk.gmina.pl
4. W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta i Gminy Buk pod adresem: lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu korzystania z karty w ramach programu „Bukowska Karta Mieszkańca”, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO czyli niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi w związku z Uchwałą Nr LXI/567/2024 Rady Miasta i Gminy Buk z dnia 27 lutego 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu „Bukowska Karta Mieszkańca” oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO czyli wyrażonej zgody.
6. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępnione do podmiotów uprawnionych do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz do podmiotów współpracujących, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartych umów powierzenia, w szczególności do firmy zajmującej się obsługą i bezpieczeństwem IT.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do treści danych, do sprostowania danych, do usunięcia danych, do ograniczenia przetwarzania danych, do przenoszenia danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. (Uwaga: realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz RODO, a także m. in. z zasadami wynikającymi z kodeksu postępowania administracyjnego czy archiwizacji).
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych w ramach złożonego wniosku jest dobrowolne jednak niezbędne do jego rozpatrzenia. Nie podanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości wydania wnioskowanej karty.
11. Podanie przez użytkownika BKM danych niezgodnych z prawdą, danych niepełnych lub usunięcia danych sprawia, że niemożliwe jest świadczenie usług na rzecz użytkownika BKM i tym samym uprawnia Organizatora i Partnerów Programu do zaprzestania świadczenia usług na rzecz użytkownika BKM.
12. Organizator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia weryfikacji danych podanych przez wnioskodawcę/użytkownika BKM, w celu ustalenia czy są zgodne z prawdą. Wnioskodawca/użytkownik jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia weryfikacji.