

ZARZĄDZENIE

NR 114/2018

WÓJTA GMINY JABŁONNA

z dnia 3 września 2018 r.

w sprawie: regulaminu wydawania spersonalizowanej Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna,
uprawniającej do nabywania biletów długookresowych
transportu zbiorowego (Biletu metropolitalnego)

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) w związku z uchwałą nr LIX/499/2018 Rady Gminy Jabłonna z dnia 22 sierpnia 2018 r. w sprawie: dopłat do biletów na przejazd środkami lokalnego transportu zbiorowego na trasie z gminy Jabłonna do Warszawy i z Warszawy do gminy Jabłonna oraz na terenie gminy Jabłonna dla osób zamieszkałych na terenie gminy Jabłonna, które rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Legionowie oraz dla dzieci tych osób Wójt Gminy Jabłonna zarządza co następuje:

- § 1. Wprowadza się Regulamin wydawania Biletu Metropolitalnego ("Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna"/Warszawskiej Karty Miejskiej), uprawniającej mieszkańców Gminy Jabłonna do nabycia biletów ze zniżką na przejazdy środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez m.st. Warszawa, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Marketingu i Komunikacji Społecznej Urzędu Gminy Jabłonna oraz w zakresie wydawania "Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna" (Biletu Metropolitalnego/Warszawskiej Karty Miejskiej) Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Jarostaw Chodorski
Jarostaw Chodorski

Regulamin wydawania
"Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna"
(Biletu Metropolitalnego/Warszawskiej Karty Miejskiej),

§ 1.

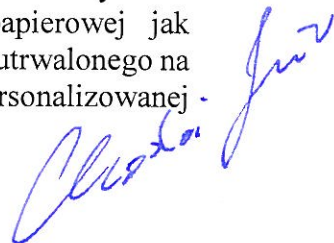
Postanowienia ogólne

1. "Karta Mieszkańca Gminy Jabłonna", zwana dalej „Kartą”, uprawnia mieszkańców gminy Jabłonna do przejazdów ze zniżką środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Miasto Stołeczne Warszawa (realizowanego i nadzorowanego przez Zarząd Transportu Miejskiego w Warszawie), na zasadach ustalonych w porozumieniu zawartym pomiędzy Gminą Jabłonna a Miastem Stołecznym Warszawą oraz w uchwale Nr LIX/499/2018 Rady Gminy Jabłonna z dnia 22 sierpnia 2018 roku w sprawie dopłat do biletów na przejazd środkami lokalnego transportu zbiorowego na trasie z gminy Jabłonna do Warszawy do gminy Jabłonna oraz na terenie gminy Jabłonna dla osób zamieszkałych na terenie gminy Jabłonna, które rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Legionowie oraz dla dzieci tych osób, zwanej dalej „uchwałą”.
2. Przez „Kartę Mieszkańca Gminy Jabłonna” rozumie się Bilet Metropolitalny oraz Warszawską Kartę Miejską.
3. Obsługą wniosków o wydanie karty zajmuje się Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłonie, gdzie znajduje się Punkt Obsługi „Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna” (zlokalizowany w Jabłonie przy ul. Zegrzyńskiej 1), zwany dalej „Punktem Obsługi”. Punkt Obsługi czynny jest w poniedziałek w godz. 08:00 – 18:00, wtorek – czwartek w godz. 08:00 – 16.00, w piątek w godz. 08:00-14:00.
4. Karta jest personalizowana w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej poprzez nadruk na Warszawskiej Karcie Miejskiej imienia, nazwiska i zdjęcia osoby ubiegającej się o wydanie karty oraz numeru karty.
5. Wykonanie zdjęcia oraz wydanie karty jest bezpłatne i odbywa się w Punkcie Obsługi.
6. Wzór karty określony został w załączniku do niniejszego Regulaminu.

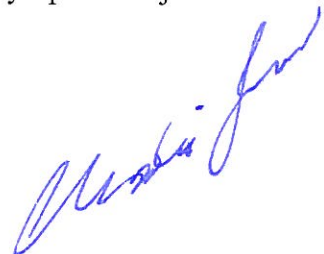
§ 2.

Wydanie karty

1. Karta wydawana jest w Punkcie Obsługi.
2. Wydanie Karty następuje na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku dostępnego na www.jablonna.pl oraz w Punkcie Obsługi.
3. Wypełniony i wydrukowany wniosek o wydanie Karty należy podpisać w czytelny sposób i złożyć w Punkcie Obsługi.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 i 3, w przypadku dzieci uczących się do ukończenia 21. roku życia lub studentów nie rozliczających podatku dochodowego od osób fizycznych do ukończenia 26. roku życia, podpisuje rodzic/rodzice lub opiekun/opiekunowie prawny/i, dziecka/studenta.
5. Wnioski o wydanie „Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna” są przechowywane w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej zarówno w formie papierowej jak i w systemie komputerowym przez okres 5 lat, za wyjątkiem wizerunku utrwalonego na wykonanym zdjęciu, który jest usuwany niezwłocznie po wydaniu spersonalizowanej Karty.



6. Dane osobowe niezbędne do wydania spersonalizowanej Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna będą przetwarzane przez okres 5 lat od momentu wygaśnięcia ostatniego kontraktu zakodowanego na Karcie, po czym zostaną usunięte.
7. Potwierdzenia uprawnień do dopłat do biletów komunikacji lokalnej (miejskiej) określonych w uchwale dokonują pracownicy w Punkcie Obsługi na podstawie:
 - 1) okazanego dokumentu tożsamości ze zdjęciem przez pełnoletnie osoby składające wnioski oraz:
 - a) w przypadku dzieci uczących się do ukończenia 21. roku życia lub studentów do ukończenia przez nich 26. roku życia:
 - okazanej legitymacji uczniowskiej lub studenckiej w przypadku osób zameldowanych w gminie Jabłonna,
 - okazanej legitymacji uczniowskiej lub studenckiej oraz odpisu aktu urodzenia dziecka w przypadku osób niezameldowanych ale zamieszkujących w gminie Jabłonna;
 - b) w przypadku stałych rodzin zastępczych, podopiecznych rodzinnych domów dziecka oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego poprzez okazanie zaświadczenia o sprawowaniu opieki wydanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie;
 - c) w przypadku opiekuna prawnego poprzez okazanie odpisu postanowienia sądu o ustanowieniu opieki prawnej nad dzieckiem, a w przypadku dziecka przysposobionego odpisu orzeczenia sądu o przysposobieniu dziecka;
 - 2) Okazania aktualnego potwierdzenia rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Legionowie za rok poprzedni poprzez przedstawienie do wglądu jednego z poniższych dokumentów:
 - a) kopii pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) w podatku dochodowym od osób fizycznych za rok poprzedni, opatrzonego pieczęcią Urzędu Skarbowego w Legionowie – pieczęcią wpływu z datą;
 - b) kopii pierwszej strony zeznania podatkowego w podatku dochodowym od osób fizycznych za rok poprzedni (PIT) wraz z dokumentem nadania na pocztę ze wskazanym adresem nadawcy oraz odbiorcy Urzędu Skarbowego w Legionowie;
 - c) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego w Legionowie, potwierdzającego fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu/poniesionej straty za rok poprzedni ze wskazaniem gminy Jabłonna jako miejsca zamieszkania podatnika;
 - d) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego fakt niezłożenia zeznania podatkowego ze względu na nieosiąganie dochodu za rok poprzedni, z jednoczesną informacją o zarejestrowaniu w Urzędzie Skarbowym w Legionowie ze wskazaniem gminy Jabłonna jako miejsca zamieszkania podatnika i rozliczaniu podatku w latach ubiegłych;
 - e) kopii pierwszej strony zeznania podatkowego od osób fizycznych (PIT) za rok poprzedni wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru zeznania podatkowego przez Urząd Skarbowy w Legionowie, wydanego przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu elektronicznego administracji podatkowej (UPO).
8. Dzieci uczące się, do ukończenia 21. roku życia lub studenci do ukończenia przez nich 26. roku życia, uprawnieni są do zniżek na podstawie deklaracji podatkowej okazanej przez rodziców lub opiekunów prawnych.
9. Weryfikację uprawnień potwierdza pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jabłonie na wniosku o wydanie Karty.



§3.

Utrata, kradzież lub zniszczenie spersonalizowanej karty

1. Pasażer jest zobowiązany powiadomić Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłonnie o każdym przypadku zagubienia, zniszczenia lub kradzieży karty w celu jej zablokowania.
2. W przypadku utraty, kradzieży lub zniszczenia karty, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłonnie wydaje uprawnionemu zaświadczenie o utracie karty.
3. Na podstawie zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1, możliwe jest przekodowanie niewykorzystanej części kontraktu (biletu) na nową kartę. Przekodowanie odbywa się na zasadach ustalonych przez Zarząd Transportu Miejskiego w Warszawie.

§ 4.

O karcie

1. Karta wydana na podstawie dokumentów określonych w § 2 ust. 5 pkt 2 o rozliczeniu podatku dochodowego za rok poprzedni, ważna jest do dnia 30 czerwca roku następnego.
2. Przedłużenie ważności karty na następny okres wymaga ponownego złożenia dokumentów zgodnie z procedurą opisaną w § 2.
3. W przypadku, gdy posiadacz karty nie dokona przedłużenia ważności karty w terminie określonym w ust. 1, karta zostanie automatycznie zablokowana.

§ 5.

Kontakt

1. Informacje dotyczące Karty dostępne są pod numerem (0-22) 782-46-51 (w. 2) (płatne zgodnie z taryfą operatora) w dni powszednie w godzinach pracy Punktu Obsługi (§ 1. pkt. 2).
2. Informacje, dotyczące taryfy ZTM, dostępne są w Punktach Obsługi Pasażera (POP).
3. Lokalizacje oraz godziny otwarcia POP znajdują się na stronie internetowej ZTM (<http://www.ztm.waw.pl/pop.php?c=136&>).

Załącznik nr 1
do Regulaminu wydawania
„Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna”
(Biletu metropolitalnego)



Christina

**Załącznik nr 2
do Regulaminu wydawania
„Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna”
(Biletu metropolitalnego)**

**Wniosek o wydanie
Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna**

1. Dane wnioskodawcy

imię

nazwisko

PESEL

NIP oraz data urodzenia (*dotyczy obcokrajowców*)

Adres zamieszkania wnioskodawcy:

miejsowość, kod

ulica, nr domu, nr mieszkania

telefon *pole nieobowiązkowe*

2. Dane dziecka

*Wypełnij tylko jeśli składasz wniosek o Kartę Mieszkańca Gminy Jabłonna dla swojego
uczącego się dziecka*

imię dziecka

nazwisko dziecka

PESEL dziecka

NIP oraz data urodzenia dziecka (*dotyczy obcokrajowców*)

Adres zamieszkania dziecka:

miejsowość, kod

ulica, nr domu, nr mieszkania

Alina J.

3. Zaświadczenie

Wypełnia pracownik Referatu Podatków i Opłat Lokalnych

Zaświadcza się, że wnioskodawca nie posiada zaległości z tytułu należnych gminie dochodów własnych w tym m.in. z tytułu podatków i opłat.

.....
Data

.....
Podpis pracownika Referatu Podatków i Opłat Lokalnych

4. Zgoda i oświadczenie

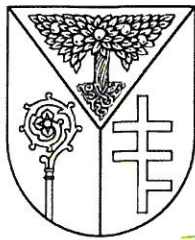
wypełnia wnioskodawca

- Oświadczam, że rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Legionowie, ze wskazaniem Gminy Jabłonna jako miejsca zamieszkania.
- Oświadczam, że dane zawarte we wniosku oraz złożone oświadczenia są zgodne z prawdą. Zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym wniosku. W przypadku podania nieprawdziwych informacji zobowiązuję się do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość uzyskanych świadczeń.
- Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem wydawania "Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna" stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 114/2018 Wójta Gminy Jabłonna z dnia 3 września 2018 r. w sprawie Regulaminu wydawania "Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna".
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku oraz pobranie mojego wizerunku (zdjęcie) w celu wydania i utrzymania ważności „Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna”.

Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Gminy Jabłonna z dn. 25 maja 2018 r.

.....
podpis wnioskodawcy





Urząd Gminy Jabłonna

Urząd Gminy Jabłonna
ul. Modlińska 152
05-110 Jabłonna
tel.: 22 76 77 325
fax: 22 77 43 834
e-mail: urząd@jablonna.pl

Jabłonna, dnia 25 maja 2018 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA

O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Jabłonna, ul. Modlińska 152, 05-110 Jabłonna na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody jest:
Wójt Gminy Jabłonna
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Jabłonna, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Jabłonna za pomocą adresu iod@jablonna.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Urzędzie Gminy Jabłonna,
 - realizacji umów zawartych z kontrahentami Urzędu Gminy Jabłonna,
 - w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Gminy Jabłonna przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Jabłonna.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,

Handwritten signature: N. Modliński

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
7. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
 8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy Jabłonna Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
 10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
 11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym profilowane.


 WÓJT
 Jarosław Chodorowski