

Zarządzenie Nr 234/2021
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 3 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu zasad weryfikacji uprawnień związanych z Programem Karty Mieszkańca Kobyłki, wydawania i używania Karty Mieszkańca Kobyłki oraz Regulaminu współpracy Partnerów z Miastem Kobyłka w ramach Programu Karta Mieszkańca Kobyłki

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372) oraz § 8 ust. 3 i § 9 ust. 2 Uchwały Nr XXXIX/328/2021 Rady Miasta Kobyłka z dnia 23 sierpnia 2021 roku w sprawie Programu Karta Mieszkańca Kobyłki (Dz.Urz.Woj.Maz. z 2021 r. poz. 8412) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin zasad weryfikacji uprawnień związanych z Programem Karta Mieszkańca Kobyłki, wydawania i używania Karty Mieszkańca Kobyłki, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się Regulamin współpracy Partnerów z Miastem Kobyłka w ramach Programu Karta Mieszkańca Kobyłki, w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 194/2018 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wydawania Warszawskiej Karty Miejskiej uprawniającej Mieszkańców Miasta Kobyłka do dopłat na przejazdy środkami lokalnego transportu zbiorowego, z tym że Warszawskie Karty Miejskie wydane na podstawie tego zarządzenia zachowują ważność do dnia 31 marca 2022 r.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3 stycznia 2022 r. z wyjątkiem przepisów § 3 Zarządzenia oraz § 3 ust. 1-19, 4 ust. 4 i § 5 Regulaminu, o którym mowa w § 1 Zarządzenia, które wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia.

Regulamin weryfikacji uprawnień związanych z Programem Karta Mieszkańca Kobyłki, wydawania i używania Karty Mieszkańca Kobyłki

§ 1.

Podstawowe pojęcia

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Karta Mieszkańca lub Karta – Karta Mieszkańca Kobyłki, której nośnikiem jest zbliżeniowa elektroniczna karta plastikowa z chipem, posiadająca zaprogramowany indywidualny numer nadany przez producenta układu pamięciowego i która została spersonalizowana poprzez naniesienie na jej awersie imienia, nazwiska, numeru karty oraz zdjęcia użytkownika karty oraz wzór graficzny określony w zarządzeniu upoważniająca do korzystania z ulg, zniżek i preferencji przysługujących w ramach Programu Karta Mieszkańca Kobyłki. Karta fizyczna ma również funkcjonalność Warszawskiej Karty Miejskiej (WKM) – nośnika biletów ZTM oraz umożliwia skorzystanie z ofert biletu metropolitalnego;
- 2) Bilet Metropolitalny – oferta dopłat do biletów w ramach Warszawa Plus realizowanych z budżetu Miasta Kobyłka, której zakres i osoby uprawnione określa porozumienie zawarte przez Miasto Kobyłka z m.st. Warszawa reprezentowane przez dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Warszawie (ZTM) oraz uchwała Rady Miasta Kobyłka Nr L462/18 z dnia 6 sierpnia 2018 roku w sprawie dopłat do biletów długookresowych imiennych, na przejazdy środkami lokalnego transportu zbiorowego;
- 3) Karta Mieszkańca – Karta Mieszkańca Kobyłki, stanowiąca nośnik danych w formie plastikowej karty fizycznej uprawniającej do korzystania z komunikacji miejskiej Miasta Kobyłka, ulg, zniżek i preferencji oferowanych przez Miasto Kobyłka i Partnerów Programu Karty Mieszkańca Kobyłki użytkownikom karty;
- 4) Organizator Programu – Miasto Kobyłka;
- 5) Program – Program Karta Mieszkańca Kobyłki wprowadzony Uchwałą Nr XXXIX/328/2021 Rady Miasta Kobyłka z dnia 23 sierpnia 2021 roku w sprawie Programu Karta Mieszkańca Kobyłki;
- 6) Użytkownik Karty lub Uczestnik Programu – osoba, której przyznano uprawnienia wynikające z Programu oraz wydano Kartę Mieszkańca, potwierdzając uprawnienia wynikające z Programu;
- 7) System Karty Mieszkańca lub System – zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a

także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci urządzenia końcowego w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne, dostępny na portalu internetowym kartamieszkancakobylki.pl;

- 8) Użytkownik Systemu - osoba, która uzyskała dostęp do Systemu Karty Mieszkańca Kobyłki;
- 9) Wnioskodawca – osoba składająca wniosek o udział w Programie i wydanie Kart Mieszkańca;
- 10) Rodzic – rodzice dziecka oraz rodzic zastępczy, osoba prowadząca rodzinny dom dziecka, opiekun prawny, kurator dla osoby niepełnosprawnej lub kurator osoby ubezwłasnowolnionej częściowo;
- 11) Dziecko – dziecko do ukończenia 18 roku życia, w tym dziecko nad którym osoba sprawuje pieczę zastępczą lub opiekę prawną;
- 12) Partner – podmiot biorący udział w Programie, oferujący ulgi, zniżki i preferencje dla Użytkowników Karty i realizujący uprawnienia wynikające z Karty Mieszkańca w porozumieniu z Miastem;
- 13) Zeznanie roczne PIT – zeznanie potwierdzające rozliczenie podatku dochodowego na rzecz Miasta Kobyłka zawierające rozliczenie roczne za rok ubiegły, które na pierwszej stronie zawierają informacje o adresie podatnika, złożone na jednym z następujących formularzy: PIT-28, PIT-36, PIT-37, PIT-38, PIT-39, PIT-40A/11A (roczne obliczenie podatku przez organ rentowy). W przypadku rozliczenia wspólnego z małżonkiem, adres miejsca zamieszkania w Kobyłce musi być wpisany w rubryce „Podatnik”.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki wydawania i użytkowania Karty Mieszkańca Kobyłki, o której mowa w uchwale Nr XXXIX/328/2021 Rady Miasta Kobyłka z dnia 23 sierpnia 2021 roku w sprawie Programu Karta Mieszkańca Kobyłki.
2. Wzór Karty Mieszkańca Kobyłki stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. W ramach Programu ulgi, zniżki i preferencje otrzymują osoby, których miejscem zamieszkania jest miasto Kobyłka oraz spełniają warunki określone w § 5 ust. 2 uchwały, o której mowa w ust. 1.
4. Karta Mieszkańca potwierdza uprawnienia jej posiadacza do korzystania z ulg, zniżek i preferencji aktualnie oferowanych przez Partnerów.
5. Karta Mieszkańca jest własnością Miasta Kobyłka.
6. Karta Mieszkańca nie jest kartą kredytową, płatniczą, bankomatową, ani nie umożliwia żadnej innej formy płatności.

§ 3.

Zasady potwierdzania uprawnień, wydawania i użytkowania Karty Mieszkańca

1. Uprawnienia do korzystania z systemu ulg, zniżek i preferencji w ramach realizacji Programu potwierdza Organizator Programu.
2. Wydanie Karty Mieszkańca przez Organizatora Programu oznacza potwierdzenie posiadania uprawnień posiadacza Karty.
3. Karta Mieszkańca jest dokumentem imiennym (spersonalizowanym). Kartą Mieszkańca posługiwać się może tylko osoba, której dane zostały naniesione na karcie.
4. Potwierdzenie uprawnień i wydanie Karty Mieszkańca następuje na podstawie wniosku, podpisanego przez uprawnioną pełnoletnią osobę lub rodzica osoby niepełnoletniej z zastrzeżeniem ust. 12.
5. W imieniu osoby, która nie ukończyła 18 lat wniosek składa rodzic.
6. Wzór Wniosku o wydanie Karty Mieszkańca Kobyłki stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
7. Wniosek o nadanie uprawnień i wydanie Karty Mieszkańca dostępny jest w siedzibie Urzędu Miasta Kobyłka przy ul. Wołomińskiej 1, w punkcie obsługi Karty Mieszkańca oraz na stronie www.kobylka.pl i www.kartamieszkanca.kobylka.pl.
8. Za pomocą jednego wniosku można uzyskać jedną kartę.
9. Wnioskodawca przy składaniu wniosku zobowiązany jest do:
 - 1) okazania dokumentu tożsamości ze zdjęciem w przypadku pełnoletnich wnioskodawców i legitymacji w przypadku uczniów do 21 roku życia lub studentów do 26 życia;
 - 2) załączenia fotografii o wymiarach 35x45mm lub zdjęcia w formie cyfrowej;
 - 3) potwierdzenia rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Wołominie za rok ubiegły poprzez okazanie jednego z poniższych dokumentów:
 - a) kserokopii pierwszej strony zeznania rocznego PIT z prezentatą Urzędu Skarbowego w Wołominie,
 - b) jeśli podatek za rok poprzedzający złożenie wniosku rozliczono przez internet, urzędowego poświadczenia odbioru wydanego przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) wraz z pierwszą stroną zeznania podatkowego składanego drogą elektroniczną zawierającego wygenerowany numer dokumentu zgodny z identyfikatorem dokumentu UPO,
 - c) jeśli zeznanie roczne PIT złożono za pomocą operatora pocztowego kopii pierwszej strony zeznania rocznego PIT wraz z dokumentem nadania na pocztę ze wskazanym adresem nadawcy oraz odbiorcy Urzędu Skarbowego w Wołominie, jako zeznania PIT,
 - d) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego, potwierdzającego fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu lub poniesionej straty ze wskazaniem miasta Kobyłka jako miejsca zamieszkania,
 - e) zaświadczenia z urzędu skarbowego potwierdzającego fakt niezłożenia zeznania podatkowego ze względu na nieosiągnięcie dochodu za rok ubiegły, z jednoczesną

informacją o zarejestrowaniu w Urzędzie Skarbowym w Wołominie ze wskazaniem miasta Kobyłka jako miejsca zamieszkania;

- 4) złożenia oświadczenia, że:
 - a) ma uregulowane należności wynikające z podatków i opłat lokalnych na rzecz Miasta Kobyłka,
 - b) wypełnił obowiązek złożenia deklaracji wraz z ewentualną jej aktualizacją, wynikający z art. 6m ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2021 r. poz. 888).
10. Wnioskodawca zamieszkujący zabudowę wielorodzinną, celem potwierdzenia uprawnień, zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem potwierdzenia liczby osób w gospodarstwie domowym zgłoszonym do zarządcy budynku. Potwierdzeniem liczby osób w gospodarstwie domowym do zarządcy może być:
 - 1) przedstawienie do wglądu aktualnej deklaracji (lub jej zmiany) o liczbie osób w gospodarstwie domowym, złożonej do zarządcy budynku opatrzonej potwierdzeniem wpływu;
 - 2) przekazanie pisemnego potwierdzenia od zarządcy budynku o liczbie osób w gospodarstwie domowym;
 - 3) inna forma potwierdzenia liczby osób w gospodarstwie domowym.
11. Przy składaniu wniosku o wydanie Karty mieszkańca Organizator Programu może zażądać okazania następujących dokumentów:
 - 1) potwierdzającego stopień pokrewieństwa, w sytuacji gdy nazwisko dziecka i rodzica różnią się;
 - 2) zaświadczenie o nadaniu nr NIP w przypadku obcokrajowców nie posiadających nr PESEL.
12. W przypadku osoby pełnoletniej, uczącej się, do ukończenia 21 roku życia, lub studiującej do ukończenia 26 roku życia, zamieszkałej na terenie miasta Kobyłka i pozostającej na utrzymaniu rodziców wniosek wypełnia i podpisuje pełnoletni wnioskodawca. Oświadczenie o spełnianiu wymagań, o których mowa w ust. 10 pkt 3 oraz ust. 9 pkt 4 podpisuje rodzic.
13. Osobom, o których mowa w ust. 12 nadaje się uprawnienia do Karty Mieszkańca na podstawie deklaracji, o której mowa w ust. 9 pkt 3 złożonej przez wnioskodawcę, jeżeli przynajmniej jeden z jego rodziców spełnia warunki określone w ust. 9 pkt 3 i 4 oraz ust.10.
14. Wniosek o wydanie Kart Mieszkańca można złożyć w formie pisemnej lub drogą elektroniczną za pomocą Systemu.
15. Poprawnie wypełniony i podpisany wniosek o wydanie Karty Mieszkańca wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Urzędu Miasta Kobyłka, Wołomińska 1.
16. Wniosek o wydanie Karty Mieszkańca można złożyć drogą elektroniczną, wypełniając formularz na stronie internetowej www.kartamieszkanca.kobylka.pl i załączając dokumenty w postaci skanów lub czytelnych fotografii. Załączone do wniosku

dokumenty, o których mowa w ust. 9 i 10 zostaną usunięte z systemu po rozpatrzeniu wniosku lub w ciągu 30 dni od daty ich złożenia.

17. W przypadku nie załączenia dokumentów do wniosku złożonego drogą elektroniczną wymagane dokumenty należy okazać przy odbiorze Karty Mieszkańca.
18. Formalnej i merytorycznej weryfikacji wniosku dokonuje Urząd Miasta Kobyłka. W przypadku złożenia wniosku przez System i stwierdzeniu nieprawidłowości, wnioskodawca zostanie wezwany do jego uzupełnienia w formie wskazanej we wniosku.
19. Weryfikację uprawnień potwierdza pracownik Urzędu Miasta Kobyłka na wniosku o wydanie Karty Mieszkańca.
20. Karta Mieszkańca, po rozpatrzeniu wniosku, wydawana jest w Urzędzie Miasta Kobyłka, o ile przy składaniu wniosku przedstawiono wszystkie wymagane dokumenty lub w wyniku analizy skanów dokumentów załączonych do wniosku składanego przez System było możliwe potwierdzenie danych z wniosku oraz wizerunku z załączoną fotografią Użytkownika Systemu.
21. Kartę Mieszkańca wydaje się na okres 12 miesięcy licząc od dnia akceptacji wniosku. Nie wcześniej niż na 30 dni przed upływem ważności Karty Mieszkańca, Użytkownik Karty może przedłużyć jej ważność o kolejne 12 miesięcy przedstawiając aktualne dokumenty, o których mowa w ust. 9 pkt 3 i 4 oraz ust. 10.
22. Karty wydane przed dniem 3 stycznia 2022 r., stanowiące nośnik biletów metropolitalnych, o którym mowa w § 4 ust. 4 wydaje się na okres do dnia 2 stycznia 2023 r.
23. Pierwsza Karta Mieszkańca wydawana jest bezpłatnie.
24. W przypadku utraty, zniszczenia lub zgubienia Karty Mieszkańca jej duplikat wydawany jest na wniosek. Wydanie duplikatu nie wpływa na zmianę okresu ważności Karty.
25. W przypadku zmiany imienia lub nazwiska Użytkownika wydrukowanego na Karcie Mieszkańca wydanie duplikatu Karty jest bezpłatne.

§ 4.

Zasady użytkowania Karty Mieszkańca

1. Karta Mieszkańca stanowi potwierdzenie uprawnień do korzystania z ulg, zniżek i preferencji objętych Programem.
2. Użytkownik Karty może korzystać tylko z aktualnie obowiązujących ulg, zniżek i preferencji wskazanych w wykazie publikowanym na stronie internetowej kartamieszkancakobylki.pl.
3. Wykaz ulg w komunikacji miejskiej, której organizatorem jest miasto Kobyłka, określony został w Zarządzeniu Nr 233/2021 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 3 grudnia 2021 w sprawie ustalenia opłat za usługi przewozowe w komunikacji miejskiej powierzonej do realizacji przez Miasto Kobyłka.

4. Karta Mieszkańca stanowi zaakceptowany przez Zarząd Transportu Miejskiego w Warszawie nośnik biletów metropolitarnych uprawniających do przejazdów komunikacją miejską m.st. Warszawy. Sposób aktywacji biletów, ich ceny i sposób dystrybucji określony jest odrębnymi przepisami wydawanymi przez organy i jednostki m.st. Warszawy.
5. Ulgi, zniżki i preferencje z tytułu posiadania Karty Mieszkańca nie łączą się z innymi ulgami i zniżkami, chyba że Partner ustalił inne zasady udzielania ulg i zniżek.
6. Wszystkie ulgi, zniżki i preferencje wynikające z Programu mają charakter czasowy.
7. Na żądanie Partnerów oferujących ulgi, zniżki i preferencje Użytkownik Karty zobowiązany jest do jej okazania. Nieokazanie Karty Mieszkańca może być powodem odmowy uwzględnienia uprawnień wynikających z posiadania Karty Mieszkańca.
8. Użytkownik Karty zobowiązany jest do:
 - 1) ochrony Karty Mieszkańca przed utratą lub zniszczeniem;
 - 2) niezwłocznego powiadomienia Urzędu Miasta Kobyłka o utracie uprawnień do korzystania z Karty Mieszkańca wraz z jej jednoczesnym zwrotem.
9. W przypadku utraty, zagubienia lub uszkodzenia Karty Mieszkańca, Użytkownik Karty zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Urzędu Miasta Kobyłka.
10. Karta Mieszkańca jest przypisana wyłącznie do Użytkownika Karty i nie może być udostępniana osobom trzecim.
11. Urząd Miasta Kobyłka nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie Karty Mieszkańca przez Użytkownika Karty osobom trzecim.
12. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian i aktualizacji Regulaminu.

§ 5.

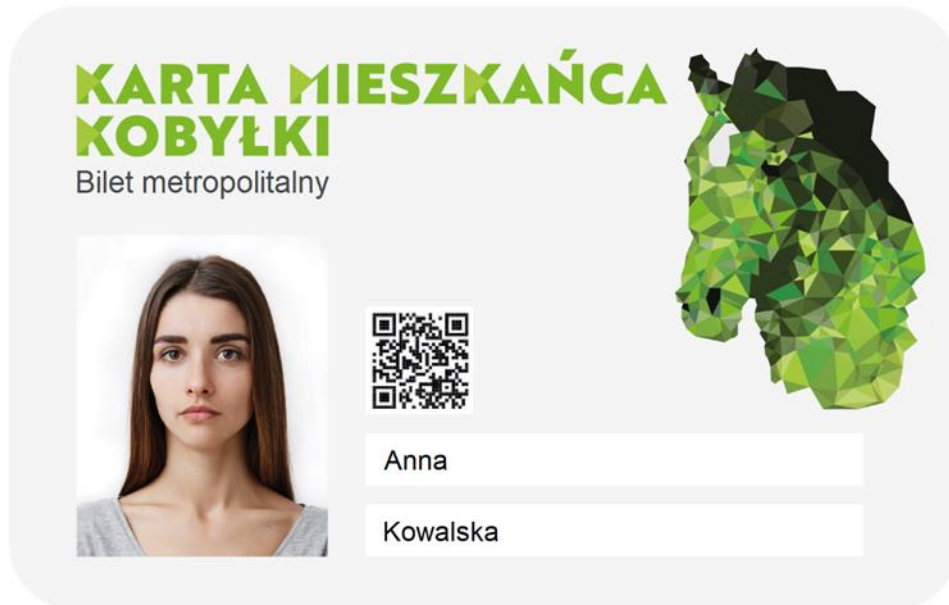
Przepisy przejściowe

W okresie od dnia podpisania Zarządzenia do dnia 2 stycznia 2022 r. Karty wydane na podstawie § 3 ust. 1-19 Regulaminu obowiązują wyłącznie w zakresie, o którym mowa w § 4 ust. 4 Regulaminu.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu weryfikacji uprawnień
związanych z Programem Karta Mieszkańca Kobyłki,
wydawania i używania Karty Mieszkańca Kobyłki

Wzór karty

Awers karty



Rewers karty



Załącznik Nr 2

do Regulaminu weryfikacji uprawnień związanych z Programem Karta Mieszkańca Kobyłki,
wydawania i używania Karty Mieszkańca Kobyłki

Wypełnia Urząd (po złożeniu wniosku)

Data wpływu wniosku:	Numer wydanej karty:
----------------------	----------------------

**WNIOSEK O WYDANIE
KARTY MIESZKAŃCA KOBYŁKI**

składany na podstawie Uchwały Nr XXXIX/328/2021 Rady Miasta Kobyłki z dnia 23 listopada 2021 r.

Wniosek należy wypełnić czytelnie, ręcznie lub komputerowo.
Wniosek wypełniony nieczytelnie lub nieprawidłowo nie będzie realizowany.

CZĘŚĆ I									
Wniosek dotyczy - wskazać jedną opcję wstawiając znak "X":									
☐ - osoby pełnoletniej posiadającej dochody (wypełnić A; CZĘŚĆ I i II wypełnia wnioskodawca)									
☐ - osoby pełnoletniej (ucznia do 21 roku życia albo studenta do ukończenia 26 roku życia) nieposiadającej dochodów (wypełnić A, B; CZĘŚĆ I wypełnia uczeń/student, CZĘŚĆ II wypełnia rodzic/opiekun prawny)									
☐ - osoby niepełnoletniej (wypełnić A, B; CZĘŚĆ I i II wypełnia rodzic/opiekun prawny)									
A DANE WNIOSKODAWCY									
NAZWISKO									
IMIĘ/IMIONA									
NUMER PESEL									
MIEJSCE ZAMIESZKANIA									
ULICA						Nr domu		Nr lokalu	
MIEJSCOWOŚĆ				Kod pocztowy		Poczta			
DANE KONTAKTOWE (zaznaczyć preferowaną formę kontaktu wstawiając znak „X”)									
Numer telefonu	☐				Adres e-mail	☐			
ADRES DO KORESPONDENCJI (wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż miejsce zamieszkania)									
ULICA						Nr domu		Nr lokalu	
MIEJSCOWOŚĆ				Kod pocztowy		Poczta			

B DANE OSOBY NIEPEŁNOLETNIEJ (jeżeli karta będzie wydana na osobę niepełnoletnią)

albo

DANE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO OSOBY (wnioskodawcy) NIEPOSIADAJĄCEJ DOCHODU

(jeżeli karta będzie wydana na pełnoletniego, ucznia do 21 roku życia albo studenta do 26 roku życia, który nie ma dochodu)

NAZWISKO															
IMIĘ/IMIONA															
NUMER PESEL															
MIEJSCE ZAMIESZKANIA															
ULICA										Nr domu			Nr lokalu		
MIEJSCOWOŚĆ						Kod pocztowy					Pocztą				

Wnioskuję o (zaznaczyć wstawiając znak „X”, można zaznaczyć kilka opcji):

- ☐ – wydanie pierwszej spersonalizowanej Karty Mieszkańca Kobylki w formie karty zbliżeniowej z funkcjonalnością Warszawskiej Karty Miejskiej oraz z możliwością skorzystania z oferty WARSZAWA+ (biletu metropolitalnego)

- ☐ – wydanie kolejnej karty zbliżeniowej Karta Mieszkańca Kobylki -

.....

.....

.....

(uzasadnienie wydania duplikatu)

(Wydanie każdej kolejnej karty wiąże się z opłatą 15 zł – płatne przelewem na rachunek UM Kobylka lub w kasie, za wyjątkiem przypadku zmiany imienia lub nazwiska. Wydanie nowej karty oznacza dezaktywację wcześniej używanej karty fizycznej o ile nie została już wcześniej dezaktywowana.)

- ☐ – jednocześnie wnoszę o wydanie zaświadczenia dla ZTM Warszawa zawierającego numer MIFARE karty nowej i poprzedniej, niezbędnego do przeniesienia części niewykorzystanego biletu ZTM ze starej na nową kartę

- ☐ – aktualizację danych osobowych w zakresie

Do wniosku załączam:

- ☐ – fotografie kolorowa o wymiarach 35x 45 mm na papierze fotograficznym, podpisana czytelnie na odwrocie

(Fotografia powinna być wykonana w ciągu ostatnich 12 miesięcy na jednolitym jasnym tle, odwzorowująca naturalny kolor skóry, mająca dobrą ostrość oraz pokazująca wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice, a także twarz od wierzchołka głowy górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70-80% fotografii; fotografia ma przedstawiać osobę w pozycji frontalnej, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost z otwartymi oczami, nieprześloniętymi włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami. Fotografia po zeskanowaniu zostanie zwrócona, a w razie braku takiej możliwości zniszczona.)

- ☐ – dowód uiszczenia opłaty (w przypadku wydania kolejnej karty)

.....

.....

Data Podpis wnioskodawcy

CZĘŚĆ II – OŚWIADCZENIA

W przypadku występowania o kartę dla osoby pełnoletniej (ucznia do 21 roku życia albo studenta do 26 roku życia), która nie posiada dochodów poniższe wymagane oświadczenia wypełnia i podpisuje rodzic/opiekun prawny.

Ja niżej podpisana/y świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że *:

(zaznaczyć wstawiając znak „X”,)

☐ – jestem zameldowana/y na terenie Miasta Kobyłka

☐ – zamieszkuję na terenie Miasta Kobyłka

☐ – rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Wołominie i wskazałam/łem w zeznaniu podatkowym Miasto Kobyłka, jako miejsce swojego zamieszkania, w związku, z czym przedkładam do wglądu stosowne dokumenty **

☐ – mam uregulowane należności wynikające z podatków i opłat lokalnych na rzecz Miasta Kobyłka albo nie mam żadnych należności wobec Miasta Kobyłka

☐ – wypełniam obowiązek deklaracji (tzw. „śmieciowej”) wynikającej z art. 6m ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2018r., poz. 1454) – objęta/objęty jestem tzw. „deklaracją śmieciową” ***

☐ – jestem rodzicem/opiekunem dzieci wskazanych we wniosku

☐ – podane przeze mnie dane osobowe moje i dzieci są pełne i prawdziwe, jednocześnie zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym wniosku

☐ – załączone fotografie dzieci są aktualne i przedstawiają dzieci wskazane we wniosku

☐ – zapoznałam/łem się z Regulaminem Karty Mieszkańca Kobyłki i zobowiązuję się do jego przestrzegania

☐ – zostałam/łem zapoznany z Klauzulą Informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych przez Burmistrza Miasta Kobyłka w związku z wydaniem Karty Mieszkańca Kobyłki

☐ – zobowiązuję się poinformować moje małoletnie dzieci w sposób dla nich zrozumiały o zasadach posługiwania się kartą mieszkańca zawartych w Regulaminie oraz o tym, że ich dane osobowe są przetwarzane w związku z wydaniem i posługiwaniem się kartą mieszkańca

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/łem się i akceptuję informacje z CZĘŚCI III wniosku.

.....
Data

.....
Podpis wnioskodawcy albo rodzica/opiekuna prawnego*

* W przypadku występowania o kartę dla osoby pełnoletniej (ucznia do 21 roku życia albo studenta do ukończenia 26 roku życia), która nie posiada dochodów wymagane oświadczenia wypełnia i podpisuje rodzic/opiekun prawny, pozostałe miejsca wniosku wypełnia i podpisuje wnioskodawca.

** Jeden z dokumentów wskazanych w §2 ust. 10 pkt 2 Regulaminu wydawania Warszawskiej Karty Miejskiej uprawniającej mieszkańców Miasta Kobyłka do dopłat na przejazdy środkami lokalnego transportu zbiorowego:

- a) kopia pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) za rok ubiegły podatku od osób fizycznych opatrzonego pieczęcią urzędu skarbowego - pieczęcią wpływu z datą,
- b) kopia pierwszej strony zeznania podatkowego od osób fizycznych za rok ubiegły (PIT) wraz z dokumentem nadania na pocztę ze wskazanym adresem nadawcy oraz odbiorcy Urzędu Skarbowego w Wołominie, jako zeznania PIT,
- c) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego, potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu/poniesionej straty ze wskazaniem Miasta Kobyłka, jako miejsca zamieszkania,
- d) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzającego fakt niezłożenia zeznania podatkowego ze względu na nieosiągnięcie dochodu za rok ubiegły, z jednoczesną informacją o zarejestrowaniu w Urzędzie Skarbowym w Wołominie ze wskazaniem Miasta Kobyłka, jako miejsca zamieszkania i rozliczaniu podatku w latach ubiegłych;
- e) kopia pierwszej strony zeznania podatkowego od osób fizycznych za rok ubiegły (PIT) wraz z Urzędowym poświadczeniem odbioru zeznania podatkowego za rok ubiegły, wydanego przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu elektronicznego administracji podatkowej (UPO).
W przypadku wniosku złożonego drogą elektroniczną dokumenty należy załączyć w formie skanów do wniosku lub okazać przy odbiorze Karty.

*** Mieszkańcy Miasta Kobyłka zamieszkujący zabudowę wielorodzinną (wspólnoty i spółdzielnie) składają z wnioskiem potwierdzenie liczby osób w gospodarstwie domowym zgłoszonym do spółdzielni/wspólnoty. Potwierdzeniem liczby osób w gospodarstwie domowym zgłoszonym do spółdzielni/wspólnoty mogą być:

- 1) przedstawienie do wglądu aktualnej deklaracji (lub jej zmiany) o liczbie osób w gospodarstwie domowym, złożonej do zarządcy spółdzielni albo wspólnoty opatrzonej potwierdzeniem wpływu;
- 2) przekazanie pisemnego potwierdzenia od zarządcy wspólnoty albo spółdzielni o liczbie osób w gospodarstwie domowym;
- 3) inną formę potwierdzenia liczby osób w gospodarstwie domowym (np. wydruk ww. potwierdzenia przesłanego z oficjalnej skrzynki elektronicznej zarządcy wspólnoty albo spółdzielni).

CHĘŚĆ III – OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

W przypadku występowania o kartę dla osoby pełnoletniej (ucznia do 21 roku życia albo studenta do 26 roku życia), która nie posiada dochodów poniŹsze wymagane oświadczenia wypełnia i podpisuje rodzic/opiekun prawny.

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 (dalej RODO):

Informuję, Źe:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Burmistrz Miasta Kobyłka. Siedzibą Administratora Danych jest Urząd Miasta Kobyłka ul. Wołomińska 1, 05-230 Kobyłka.

2. Do wszelkich kontaktów w sprawie ochrony i przetwarzania danych osobowych Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z IOD moŹliwy jest poprzez: kontakt osobisty w siedzibie Urzędu Miasta Kobyłka pokój nr 8, adres e-mail: iod@kobyłka.pl, lub nr tel. 22 760 70 47.

3. Pana/i dane osobowe bęĄ przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz e RODO, a takŹe na podstawie Uchwały Nr XXXIX/328/2021 Rady Miasta Kobyłka z dnia 23 sierpnia 2021 r. w sprawie Programu Karta Mieszkańca.

4. Pani/Pana dane osobowe nie bęĄ przekazywane do państwa trzeciego/organizacji mięĄzynarodowej.

5. Pani/Pana dane osobowe mogĄ zostać przekazane podmiotom zewnęĄrznym w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa, w tym Zarządowi Transportu Miejskiego w Warszawie, w ramach zawartego porozumienia. BęĄ takŹe udostępniane podmiotom zewnęĄrznym, które ŹwiadczĄ wsparcie techniczne i serwisowe dla oprogramowania wykorzystywanego w Urzędzie Miasta Kobyłka na podstawie kaŹdorazowo zawieranej umowy powierzenia danych osobowych.

6. Pani/Pana dane osobowe bęĄ gromadzone i przechowywane zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 paŹdziernika 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałůw archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej. Dokumenty przesłanĄ drogĄ elektronicznĄ zostanĄ usunięte z systemu niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosku o wydanie Karty Mieszkańca, nie pōŹniej jednak niŹ po upływie 30 dni od daty złożenia wniosku.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.

8. 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 UE.
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 przepisy RODO.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania wymaganych danych będzie brak możliwości zawarcia porozumienia z Miastem Kobyłka, tym samym brak możliwości realizacji założeń Programu Karta Mieszkańca. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Wypełnia Urząd (po złożeniu wniosku)

CZĘŚĆ IV

WERYFIKACJA DANYCH:

Dane zawarte we wniosku są zgodne z danymi Urzędu:

☐ – TAK

☐ – NIE

☐ – zweryfikowano poprawność danych we wniosku oraz zdjęcie z dokumentem tożsamości

☐ – zweryfikowano fakt rozliczenia podatku dochodowego za rok poprzedni na rzecz Miasta Kobyłka na podstawie:

.....
(wpisać symbol formularza PIT/UPO/zaświadczenia)

Inne dokumenty

Uzgodniona forma odbioru:

☐ – odbiór osobisty w punkcie wydawania karty w UM Kobyłka

☐ – przesyłka listowa

.....
Data i podpis/identyfikator pracownika

SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU:

☐ – odmowa z powodu

Przyznano uprawnienie do karty mieszkańca na okres miesięcy

Przygotowano spersonalizowaną kartę zbliżeniową o numerze

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Inne:

Data i podpis/identyfikator pracownika

CZĘŚĆ V

POKWITOWANIE ODBIORU KARTY/KART MIESZKAŃCA KOBYŁKI:

(Przy odbiorze osobistym należy okazać dokument tożsamości)

Kwituję odbiór wyżej wymienionej KARTY MIESZKAŃCA KOBYŁKI i potwierdzam zgodność danych umieszczonych na karcie z danymi zawartymi we wniosku.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 234/2021
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 3 grudnia 2021 r.

**Regulamin współpracy Partnerów z Miastem Kobyłka
w ramach Programu Karta Mieszkańca Kobyłka**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady współpracy Partnerów z Miastem Kobyłka będącym organizatorem Programu Karta Mieszkańca Kobyłka.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Programie – należy przez to rozumieć Program Karta Mieszkańca Kobyłka wprowadzony Uchwałą Nr XXXIX/328/2021 Rady Miasta Kobyłka z dnia 23 sierpnia 2021 roku w sprawie Programu Karta Mieszkańca Kobyłka;
 - 2) Organizatorze Programu – należy przez to rozumieć Miasto Kobyłka;
 - 3) Partnerze – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, instytucję kultury oraz organizację pozarządową, podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), która podpisała z Miastem Kobyłka porozumienie o współpracy w ramach Programu Karta Mieszkańca Kobyłka;
 - 4) Przedstawicielu Partnera – należy przez to rozumieć pracownika Partnera lub inną osobę, której Partner udostępnił możliwość działania w swoim imieniu, m.in. dokonywania weryfikacji uprawnień do przyznania zniżki użytkownikom, definiowania nowych promocji i definiowania nowych wydarzeń. Partner ponosi pełną odpowiedzialność za działania swojego przedstawiciela lub osób, którym ujawnił dane dostępne do portalu;
 - 5) Karcie Mieszkańca lub Karcie – należy przez to rozumieć Kartę Mieszkańca Kobyłka, stanowiącą nośnik danych w formie plastikowej karty zbliżeniowej z chipem posiadającej indywidualny numer uprawniający do korzystania z ulg, zniżek i preferencji oferowanych przez Miasto Kobyłka i Partnerów Programu Karta Mieszkańca Kobyłka użytkownikom karty.
3. Podmioty przystępują do Programu na zasadach dobrowolności. Warunkiem przystąpienia do Programu jest złożenie poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego, którego wzór Stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu i jest zamieszczony na stronie internetowej www.kobylka.pl na stronie poświęconej Programowi Karty Mieszkańca Kobyłka. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest także w Urzędzie Miasta Kobyłka.
4. Nie rozpatruje się zgłoszeń złożonych w innej formie niż określona w ust. 3.
5. Przystąpienie do współpracy następuje w wyniku zawarcia pisemnego porozumienia pomiędzy Partnerem a Miastem Kobyłka. Wzór porozumienia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

6. Miasto Kobyłka w ramach Programu zapewnia Partnerom promocję poprzez ekspozycję logotypu, danych adresowych Partnera oraz ofert objętych rabatem na stronie internetowej www.kartamieszkanca.kobylka.pl, w tym w szczególności zobowiązuje się do:

- 1) umieszczenia wykazu Partnerów Programu na stronie internetowej www.kartamieszkanca.kobylka.pl;
- 2) rozpowszechniania informacji o Partnerze oraz ulgach, zniżkach i preferencjach jakie oferuje uczestnikom Programu w środkach komunikacji elektronicznej.

7. Partner zobowiązany jest do:

- 1) stosowania ulg, zniżek i preferencji dla użytkowników Karty Mieszkańca;
- 2) oznaczenia swojego lokalu informującego o uczestnictwie Partnera w Programie;
- 3) zamieszczenia przez cały okres uczestnictwa w Programie, w publikowanych przez siebie materiałach promocyjnych informacji o honorowaniu Karty Mieszkańca;
- 4) przekazywania aktualnych danych rejestrowych albo adresowych do wykazu Partnerów Programu, prowadzonego przez Urząd Miasta Kobyłka oraz informowania o zachodzących zmianach danych bądź wystąpieniu z Programu.

8. Koszty związane z udzielanymi ulgami, zniżkami lub preferencjami dla posiadaczy Karty Mieszkańca ponoszą Partnerzy.

9. Partner przygotowuje materiały o swoim przedsiębiorstwie zgodnie warunkami ustalonymi w porozumieniu, o którym mowa w ust.5.

10. Materiały, o których mowa w pkt 9 mogą zawierać treści do których Partnerowi przysługuje tytuł prawny, w tym logotypy, znaki towarowe i fotografie, a także wizerunki osób, które na to wyraziły zgodę lub w przypadku, gdy zgoda taka nie jest wymagana, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Zabrania się Partnerowi umieszczania w materiałach, o których mowa w ust. 9 treści oraz organizowania wydarzeń i promocji w ramach Programu, które:

- 1) są przesycane erotyzmem oraz zawierają elementy i treści pornograficzne;
- 2) nakłaniają do nienawiści czy przemocy w stosunku do jakiejkolwiek organizacji, osoby lub grupy osób;
- 3) zawierają treści dyskryminujące, w szczególności ze względu na rasę przekonania religijne, płeć, preferencje seksualne czy narodowość;
- 4) naruszają dobre imię Organizatora Programu;
- 5) promują produkty alkoholowe, w tym piwo lub promują marki producentów alkoholu za pośrednictwem produktów bezalkoholowych, np. piwa bezalkoholowego oraz narkotyki, środki odurzające lub środki o działaniu psychoaktywnym;
- 6) zawierają treści i wizualizacje przedstawiające przedmiotowe traktowanie człowieka uwłaczające jego godności;
- 7) naruszają przyjęte zasady współżycia społecznego oraz dobre obyczaje;
- 8) propagują postawy kwestionujące prawa zwierząt, sugerując niehumanitarne traktowanie zwierząt (z wyjątkiem potrzeb kampanii społecznych);

9) zachęcają do korzystania z rzeczy i przedmiotów mogących stwarzać zagrożenie dla użytkownika oraz jego otoczenia;

10) zachęcają do negatywnych zachowań i postaw zagrażających szeroko pojętemu bezpieczeństwu;

11) zachęcają do używania produktów tytoniowych;

12) są sprzeczne z przepisami prawa;

13) są sprzeczne z Kodeksem Etyki Reklam.

12. Organizator Programu może wykluczyć Partnera z Programu:

1) jeżeli Partner nie przestrzega niniejszego Regulaminu lub

2) jeżeli Partner nie wywiązuje się z zadeklarowanych zobowiązań (udzielania zniżek/rabatów) dla użytkowników Karty Mieszkańca.

13. Wykluczenie następuje poprzez wypowiedzenie przez Organizatora Programu Porozumienia, o którym mowa w ust. 5, ze skutkiem natychmiastowym.

14. W przypadku stwierdzenia treści naruszających prawa osób trzecich lub zakazów określonych w ust. 11 Organizator Programu może wstrzymać ich ekspozycję w trybie natychmiastowym.

15. Partner może zrezygnować z uczestnictwa w Programie w terminie wskazanym w Porozumieniu, poprzez złożenie stosownego oświadczenia na piśmie. W terminie do dwóch tygodni od doręczenia oświadczenia, o którym mowa powyżej, wszystkie informacje o uczestnictwie Partnera w Programie zostaną usunięte.

16. Partner po rezygnacji z uczestnictwa w Programie lub wykluczeniu go z Programu nie może posługiwać się żadnymi materiałami i wyposażeniem związanymi z Programem i jest zobowiązany do usunięcia wszelkich oznaczeń i informacji o Programie.

17. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za:

1) wady oraz jakość usług i towarów oferowanych przez Partnerów z zastosowaniem zniżek, ulgi i preferencji w ramach Programu;

2) niewykonanie lub nienależyte wykonanie umów przez Partnerów;

3) treść ofert proponowanych posiadaczom Karty Mieszkańca przez Partnerów;

4) działania i zaniechania Partnerów, które wyrządzą lub mogą wyrządzić szkodę użytkownikom Karty Mieszkańca lub osobom trzecim;

5) naruszenie praw własności intelektualnej, własności przemysłowej oraz dóbr osobistych przez Partnera.

18. Wszelkie zmiany i modyfikacje niniejszego Regulaminu podlegają publikacji w wersji elektronicznej na stronie internetowej www.kartamieszkanca.kobylka.pl oraz www.kobylka.pl.

Formularz zgłoszeniowy przystąpienia do Programu Karta Mieszkańca Kobyłki

Dane podmiotu:

Nazwa podmiotu

REGON lub KRS

Strona www

Dane adresowe siedziby Podmiotu:

Miejscowość i kod pocztowy

Ulica, numer budynku i lokalu

Dane osoby do kontaktu:

Imię i nazwisko

Numer telefonu, e-mail

Dane proponowanej zniżki, ulgi, uprawnienia:

Kategoria proponowanej zniżki

Rodzaj zniżki – wielkość w %

Rodzaj zniżki – opis

Termin obowiązywania zniżki (od /do)

.....
(data i podpis)

POROZUMIENIE NR

o udzielaniu ulg lub preferencji posiadaczom Karty Mieszkańca Kobyłki

zawarte w dniu

pomiędzy Miastem Kobyłka z siedzibą w Kobyłce, ul. Wołomińska 1, 05-230 Kobyłka, NIP 125-133-23-90, REGON 0-132-696-63, reprezentowanym przez

– zwanym dalej „Miastem”,

a

..... z siedzibą w
.....ul.....,
NIP....., wpisanym do..... pod
numerem..... reprezentowanym przez:
..... na podstawie
....., - zwanym dalej „Partnerem”

w dalszej części niniejszego Porozumienia określani także łącznie jako „Strony”, a każde z nich z osobna jako „Strona”.

§ 1.

Partner oświadcza, iż jest zainteresowany współpracą z Miastem w zakresie udzielania ulg lub preferencji użytkownikom Karty Mieszkańca Kobyłki działającej w oparciu o Program Karta Mieszkańca Kobyłki wprowadzony Uchwałą Nr XXXIX/328/2021 Rady Miasta Kobyłki z dnia 23 sierpnia 2021 roku w sprawie Programu Karta Mieszkańca Kobyłki.

§ 2.

1. Partner zobowiązuje się do realizacji oferowanych przez niego ulg, zniżek lub preferencji na rzecz uczestników Programu Karta Mieszkańca Kobyłki, którzy uprawnienia do ulg potwierdzą ważną Kartą Mieszkańca w formie plastikowej karty zbliżeniowej.

2. Minimalny zakres ulg, zniżek lub preferencji, o których mowa w ust. 1, oraz zakres towarów i usług nimi objętych, okres ich obowiązywania oraz miejsca, w których będą one realizowane określa oferta Partnera - załącznik do Porozumienia. Partner może rozszerzyć ten zakres przez okresowe promocje lub wydarzenia.

§ 3.

Partner zobowiązany jest do udzielania ulg, zniżek lub preferencji, o których mowa w § 2, po okazaniu Karty Mieszkańca w formie plastikowej karty zbliżeniowej.

§ 4.

W celu realizacji Porozumienia Miasto zobowiązuje się do:

- 1) udostępnienia informacji na temat ulg, zniżek lub preferencji oferowanych przez Partnera na stronach internetowych www.kartamieszkanca.kobylka.pl i Urzędu Miasta Kobyłka wraz ze wskazaniem miejsca i sposobu ich realizacji, po przekazaniu takich informacji przez Partnera;
- 2) informowania i promowania ulg, zniżek i preferencji oferowanych przez Partnera w innych niż określone w pkt 1 dostępnych dla Miasta formach;
- 3) nieodpłatnego udostępnienia naklejek informujących o honorowaniu Karty Mieszkańca Kobyłki;
- 4) nieodpłatnego umożliwienia Partnerowi dostępu do aplikacji służącej do odczytywania ważności Karty Mieszkańca Kobyłki.

§ 5.

1. W celu realizacji przedmiotu porozumienia Partner zobowiązuje się do:

- 1) oznaczenia swoich lokali naklejką informującą o honorowaniu Karty Mieszkańca Kobyłki, poprzez umieszczenie jej w widocznym miejscu (np. na drzwiach wejściowych do lokalu);
- 2) umieszczania informacji na temat udzielanych ulg, zniżek lub preferencji dla użytkowników Karty Mieszkańca Kobyłki, na swojej stronie internetowej (w przypadku jej posiadania) oraz w miejscach wykonywania działalności, jak również w materiałach informacyjno-promocyjnych;
- 3) finansowania we własnym zakresie i na własny koszt udzielonych użytkownikom Karty Mieszkańca Kobyłki ulg, zniżek lub preferencji oraz ewentualnych dodatkowych kosztów z tym związanych;
- 4) przesłania po zawarciu Porozumienia logotypu (w formacie JPG lub PNG, rozmiar 300x300 pikseli, rozdzielczość 72 dpi), który nie będzie naruszał praw osób trzecich, w tym dóbr osobistych oraz majątkowych praw autorskich – w przypadku gdy Partner wyrazi chęć jego przekazania. Logotyp należy przesłać na adres promocja@kobylka.pl w tytule podając firmę Partnera z dopiskiem „materiały promocyjne” wraz z aktualnymi danymi kontaktowymi do osoby odpowiedzialnej za ich przygotowanie;
- 5) przestrzegania postanowień Regulaminu współpracy Partnerów z Miastem Kobyłka w ramach Programu Karta Mieszkańca Kobyłki, którego aktualna wersja jest dostępna na stronie www.kartamieszkanca.kobylka.pl.

2. Partner wyraża zgodę na umieszczenie jego danych teleadresowych, informacji o udzielanych ulgach, zniżkach lub preferencjach oraz przekazanego logotypu we wszelkich materiałach informacyjno-promocyjnych dotyczących Karty Mieszkańca Kobyłki w tym na stronach internetowych Urzędu Miasta Kobyłka, w szczególności na www.kartamieszkanca.kobylka.pl oraz www.kobylka.pl a także na stronie w portalu facebook.

§ 6.

Partner ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec podmiotów i osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją niniejszego porozumienia, w tym, gdy udostępnione przez niego logo lub inne materiały informacyjno-promocyjne będą niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa lub będą naruszały prawa podmiotów lub osób trzecich, w szczególności majątkowe lub osobiste prawa autorskie i prawa pokrewne, prawa własności intelektualnej, dobra osobiste lub dane osobowe. Partner zobowiązuje się zaspokoić uzasadnione roszczenia

zgłoszone przez podmioty lub osoby trzecie oraz zwolnić Miasto z obowiązku zaspokojenia uzasadnionych roszczeń, jak również zwróci Miastu w pełnej wysokości wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie wszelkie koszty poniesione przez Miasto, w związku z opisanymi wyżej naruszeniami lub nieprawidłowościami.

§ 7

1. Koszty związane z zawarciem i realizacją niniejszego Porozumienia ponosi we własnym zakresie każda ze Stron.
2. Koszty związane z realizacją przez Partnera ofert, ulg, zniżek i preferencji nie są finansowane przez Miasto Kobyłka.
3. Każda ze Stron porozumienia realizuje swoje obowiązki we własnym imieniu, na własne ryzyko i swój koszt.

§ 8

Postanowienia niniejszego Porozumienia nie stanowią przeszkody dla samodzielnej realizacji przez Strony innych projektów lub do ich realizacji we współpracy z innymi podmiotami.

§ 9.

1. Porozumienie zawiera się na okres od do roku
2. Każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć Porozumienie z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia, poprzez przekazanie drugiej Stronie oświadczenia w postaci elektronicznej przesłanego za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. W przypadku rażącego niewywiązywania się z obowiązków określonych w Porozumieniu przez którąkolwiek ze Stron, drugiej Stronie przysługuje prawo wypowiedzenia Porozumienia ze skutkiem natychmiastowym, poprzez złożenie oświadczenia w postaci elektronicznej, przesłanego za pośrednictwem poczty elektronicznej, zawierającego wskazanie przyczyn wypowiedzenia Porozumienia.
4. Strony ustalają, iż kontakt drogą elektroniczną (w tym składanie oświadczeń woli) będzie się odbywał za pośrednictwem następujących adresów poczty elektronicznej:
 - a. dla Miasta:,
 - b. dla Partnera:

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych Porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11.

1. Spory wynikłe z Porozumienia rozstrzygane będą w pierwszej kolejności w drodze negocjacji między Stronami, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia przez sąd właściwy dla siedziby Miasta.

2. Zmiana załącznika do Porozumienia nie wymaga zawarcia pisemnego aneksu do Porozumienia.

Załącznik:

Zakres ulg, zniżek lub preferencji na rzecz użytkownika Karty Mieszkańca Kobyłki oferowany przez Partnera w chwili podpisania porozumienia.