

**UCHWAŁA NR XIV/143/2025
RADY MIEJSKIEJ W SWARZĘDZU**

z dnia 25 lutego 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Programu pn. „Swarzędzka Karta Mieszkańca”

Na podstawie art. 18 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) Rada Miejska w Swarzędzu uchwała, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Program pn. „Swarzędzka Karta Mieszkańca”, którego założenia określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, zwany dalej Swarzędzką Kartą Mieszkańca.

§ 2.

1. Obsługa Swarzędzkiej Karty Mieszkańca jest realizowana przez Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu.

2. Swarzędzka Karta Mieszkańca jest narzędziem promocji wewnętrznej, mającym na celu zachęcenie osób zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Swarzędz do zameldowania się oraz do wskazania w zeznaniu dotyczącym podatku dochodowego od osób fizycznych, że miejscem zamieszkania jest Miasto i Gmina Swarzędz.

3. Swarzędzka Karta Mieszkańca ma na celu:

- 1) wzmocnienie poczucia tożsamości lokalnej społeczności;
- 2) poprawę warunków życia mieszkańców;
- 3) promocję Miasta i Gminy Swarzędz jako miejsca atrakcyjnego do osiedlania się;
- 4) zwiększenie dochodów Miasta i Gminy Swarzędz z tytułu podatków;
- 5) promocję kultury fizycznej i aktywnego wypoczynku;
- 6) promocję lokalnych przedsiębiorców biorących udział w tym programie;
- 7) ułatwienie dostępu do usług publicznych oferowanych przez Gminę;
- 8) możliwość udzielania przez Gminę Swarzędz i partnerów oferujących benefity w ramach tego programu preferencyjnych warunków dla mieszkańców korzystających z benefitów.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Swarzędz.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

REGULAMIN PROGRAMU PN. „SWARZĘDZKA KARTA MIESZKAŃCA”

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania, korzystania, wydawania, przedłużania ważności i unieważniania mKarty i zwany jest dalej Regulaminem.
2. MKarta dostępna będzie w wersji elektronicznej w Aplikacji, a także w formie karty plastikowej.
3. Korzystający z mKarty zobowiązani są zapoznać się z Regulaminem i zaakceptować jego treść, a w przypadku korzystania z wersji elektronicznej mKarty zapoznać się również z Regulaminem świadczenia usług w ramach Aplikacji mMieszkaniec, oraz przestrzegać ich postanowień.
4. W przypadku składania wniosku o mKartę w formie papierowej, aby zaakceptować Regulamin należy potwierdzić to czytelnym podpisem na wniosku.
5. W przypadku składania wniosku o mKartę w formie elektronicznej, aby zaakceptować Regulamin, należy zaznaczyć opcję „Akceptuję Regulamin Programu” w Aplikacji lub na Stronie Internetowej.
6. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest na stronie <https://swarzedz.mkarta.org/>.
7. Program realizowany jest przez Gminę Swarzędz.

Rozdział 2.

DEFINICJE

Na potrzeby Regulaminu poniższe terminy oznaczają:

- 1) Program – program pn. „Swarzędzka Karta Mieszkańca”, czyli element polityki społecznej i narzędzie promocyjne skierowane do mieszkańców Miasta i Gminy Swarzędz;
- 2) Aplikacja – system teleinformatyczny pod nazwą mMieszkaniec należący do Operatora, dostępny w Google Play (Android) i App Store (iOS), umożliwiający zarządzanie mKartą i korzystanie z Benefitów;

- 3) Benefity – zniżki oraz ulgi dla Użytkowników udzielone przez Partnerów w ramach oferowanych poprzez mKartę produktów i usług;
- 4) Dane Osobowe – dane wprowadzone przez Użytkownika, zgromadzone przez Gminę Swarzędz lub Partnerów, przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem 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);
- 5) MKarta – nośnik danych w formie elektronicznej lub plastikowej, umożliwiający weryfikację Posiadacza mKarty i jego uprawnienia do Benefitów oferowanych przez Gminę i Partnerów;
- 6) Partner – podmiot gospodarczy, instytucja publiczna lub organizacja pozarządowa oferująca Benefity w ramach Programu;
- 7) Posiadacz/Użytkownik mKarty – osoba uprawniona do korzystania z Programu i mKarty;
- 8) Gmina – Gmina Swarzędz oraz gmina, która zawarła z Operatorem umowę na zakup licencji niewyłącznej dotyczącej oprogramowania dotyczącego mKarty w Aplikacji;
- 9) Urząd – Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu;
- 10) Wydział Promocji – wydział Urzędu weryfikujący wnioski o wydanie plastikowej mKarty;
- 11) Wnioskodawca – osoba uprawniona do złożenia wniosku o wydanie mKarty;
- 12) Operator – podmiot udostępniający mKartę oraz Stronę Internetową, którym jest Rekord Mobile sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Garbary 100/11, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000768425, posiadająca NIP: 7831796471, REGON: 382404187, kapitał zakładowy 200 000,00 zł;
- 13) Pracownik – pracownik Urzędu uprawniony do weryfikacji wniosków o mKartę, prowadzenia rejestru wydanych mKart, zakładania mKart w formie elektronicznej, podmiot zarządzający mKartą oraz Stroną Internetową;
- 14) Rodzic – przedstawiciel ustawowy Dziecka. Przez Rodzica rozumie się również opiekuna prawnego Dziecka;
- 15) Dziecko – osoba w wieku poniżej osiemnastu lat, pozostająca pod opieką Rodzica;
- 16) Konto – konto w Aplikacji lub na Stronie Internetowej zawierające dane osobowe Posiadacza mKarty, informacje o Benefitach i Programie;
- 17) Strona Internetowa – dedykowana strona internetowa Programu prowadzona pod adresem <https://swarzedz.mkarta.org/>;
- 18) Dokumenty – załączniki graficzne do wniosku;

19) Usługi – Usługi Cyfrowe lub Usługi Elektroniczne;

20) Usługi Cyfrowe – usługi pozwalające Użytkownikowi mKarty na:

- 1) wytwarzanie, przetwarzanie, przechowywanie lub dostęp do danych w postaci cyfrowej;
- 2) wspólne korzystanie z danych cyfrowych;
- 3) inne formy interakcji za pomocą danych cyfrowych;

21) Usługi Elektroniczne – usługi świadczone przez Partnerów na rzecz Użytkowników mKarty za pośrednictwem Aplikacji. Usługi Cyfrowe mogą stanowić Usługi Elektroniczne, ale nie muszą.

Rozdział 3.

PRZEDMIOT I ZAKRES USŁUG

1. Użytkownik mKarty może zarządzać mKartą za pośrednictwem Konta w Aplikacji i na Stronie Internetowej. Aplikacja lub Strona Internetowa umożliwia:

1) Użytkownikowi mKarty:

- a. rejestrację;
- b. logowanie;
- c. złożenie wniosku o mKartę;
- d. podgląd zakładki „Moje wnioski”;
- e. podgląd zakładki „Moja karta”, w tym widok QR kodu oraz danych upoważniających do korzystania z Benefitów;
- f. widok zakładki „Moje Programy”;
- g. widok zakładki „Moje konto”, w tym możliwość zweryfikowania i edytowania danych;
- h. podgląd udzielonych zgód;
- i. dostęp do prezentacji oferty Partnerów biorących udział w Programie wraz z wizytówką każdego z nich;
- j. dostęp do Benefitów.

2) Partnerowi:

- a. rejestrację;
- b. logowanie;
- c. złożenie wniosku o status Partnera;
- d. podgląd wizytówki wraz z dostępnymi Benefitami, w tym możliwość edycji i zarządzania;
- e. weryfikację mieszkańca uprawnionego do Benefitu.

2. Użytkownik mKarty powinien posiadać jedno Konto Użytkownika mKarty założone w Aplikacji lub poprzez Stronę Internetową w ramach modułu mKarta.
3. Operator zastrzega sobie przerwę w świadczeniu Usług, ze względu na prowadzenie prac technicznych i informatycznych, które będą miały na celu rozwój Aplikacji oraz zapewnienie świadczenia Usług Elektronicznych na jak najwyższym poziomie.

Rozdział 4.

OSOBY UPRAWNIONE DO OTRZYMANIA MKARTY

1. Do otrzymania mKarty uprawniona jest osoba pełnoletnia, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) jest zameldowana na pobyt stały w Gminie i rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w I Urzędzie Skarbowym w Poznaniu (Dolna Wilda) ze wskazaniem Gminy jako miejsca swojego zamieszkania, bez względu na to, czy osoba ta osiąga dochód;
 - 2) zamieszkuje na terenie Gminy i rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w I Urzędzie Skarbowym w Poznaniu (Dolna Wilda) ze wskazaniem Gminy jako miejsca swojego zamieszkania, bez względu na to, czy osoba ta osiąga dochód;
 - 3) jest emerytem mieszkającym na terenie Gminy;
 - 4) jest rolnikiem posiadającym gospodarstwo rolne na terenie Gminy, prowadzącym je osobiście, ubezpieczonym w KRUS i rozliczającym podatek rolny w Urzędzie, który utrzymuje się wyłącznie z rolnictwa;
 - 5) jest osobą, której jedynym źródłem utrzymania są świadczenia otrzymywane z systemu pomocy społecznej za pośrednictwem Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu i nie ma innych źródeł dochodu (nie składa więc deklaracji PIT);
 - 6) jest obcokrajowcem, który spełnia jeden z warunków wskazanych w punktach 1) - 5) powyżej.
2. Do otrzymania mKarty uprawnione są również osoby niepełnoletnie lub uczące się, jeśli ich Rodzic spełnia jeden z warunków wskazanych w ust. 1 pkt 1) - 6) oraz jeżeli spełniają jeden z poniższych warunków:
 - 1) są dziećmi w wieku od 6 do 18 lat;
 - 2) są osobami od 18. do 26. roku życia, które kontynuują naukę lub studia i nie posiadają własnego źródła dochodu;
 - 3) są osobami z niepełnosprawnością, pozostającymi pod opieką Rodzica, bez ograniczenia wieku.
3. Dzieciom, które nie ukończyły 6. roku życia nie wydaje się mKarty, a Benefity w ramach Programu przysługują im na podstawie ważnej mKarty wydanej Rodzicowi.

Rozdział 5.

UZYSKANIE MKARTY – ZASADY OGÓLNE

1. W celu uzyskania mKarty w wersji plastikowej należy złożyć wypełniony, kompletny i czytelny wniosek, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu, w Biurze Podawczym Urzędu, który rozpatrzy Wydział Promocji.
2. W przypadku rolnika, utrzymującego się wyłącznie z rolnictwa, do składanego wniosku należy dołączyć dodatkowo oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.
4. Osoba, która składa wniosek o wydanie mKarty w wersji elektronicznej, zobowiązana jest do dołączenia w Aplikacji lub na Stronie Internetowej:
 - 1) zdjęcia swojej twarzy (aktualnego, pokazującego całą głowę, bez nakrycia głowy, bez okularów z przyciemnionymi szklami itp.), fotografia musi być dobrej jakości, jak w przypadku zdjęć legitymacyjnych lub dowodowych;
 - 2) pierwszej strony zeznania PIT za rok poprzedni, z zastrzeżeniem zapisów wskazanych poniżej:

osoby rozliczające podatek dochodowy	- dołączają zdjęcie pierwszej strony zeznania PIT wraz z potwierdzeniem złożenia dokumentu w I Urzędzie Skarbowym w Poznaniu lub; - dołączają zdjęcie prawidłowo wniesionego zeznania PIT przez Internet z widocznym numerem referencyjnym, z którego musi wynikać miejsce zamieszkania na terenie Gminy;
emeryci	- dołączają zdjęcie pierwszej strony zeznania PIT-40A lub PIT-OP wraz z potwierdzeniem złożenia dokumentu w I Urzędzie Skarbowym w Poznaniu lub; - dołączają zdjęcie prawidłowo wniesionego zeznania PIT przez Internet z widocznym numerem referencyjnym, z którego musi wynikać miejsce zamieszkania na terenie Gminy;
osoby, którym podatek dochodowy rozlicza zakład pracy	- dołączają zdjęcie pierwszej strony zeznania PIT wraz z potwierdzeniem złożenia dokumentu w I Urzędzie Skarbowym w Poznaniu;
osoby zameldowane w Gminie na pobyt czasowy, które są objęte „ulgą	- dołączają zdjęcie pierwszej strony zeznania PIT-11, z którego musi wynikać miejsce zamieszkania

dla młodych” – dotyczy osób, które nie ukończyły 26. roku życia	na terenie Gminy;
osoby, które ukończyły 18. rok życia - dotyczy osób, które uczą się i nie uzyskują dochodu	- dołączają zdjęcie indeksu, legitymacji lub zaświadczenie wydane przez podmiot, w którym pobierana jest nauka, które potwierdza kontynuację nauki oraz zawiera adres zamieszkania ucznia/studenta;
osoby, które nie ukończyły 18. roku życia	- Rodzic dołącza zdjęcie pierwszej strony swojego zeznania PIT wraz z potwierdzeniem złożenia dokumentu w I Urzędzie Skarbowym w Poznaniu lub; - Rodzic dołącza zdjęcie prawidłowo złożonego swojego zeznania PIT przez Internet z numerem referencyjnym, z którego musi wynikać miejsce zamieszkania na terenie Gminy. - jeżeli nazwisko dziecka i Rodzica różni się od nazwiska osoby, która nie ukończyła 18. roku życia, Rodzic dołącza dokument potwierdzający pokrewieństwo lub prawo do opieki;
osoby otrzymujące świadczenie z Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu	- decyzję o przyznanej pomocy lub inny równoważny dokument otrzymany z Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu;
osoby z niepełnosprawnością	- orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, legitymację osoby z niepełnosprawnością lub inny równoważny dokument.

5. Przy składaniu wniosku o mKartę w wersji plastikowej należy okazać do wglądu:

- 1) dowód osobisty (lub inny dokument tożsamości);
- 2) wymagane dokumenty określone w ust. 4 pkt. 2).

6. Przy składaniu wniosku o mKartę w wersji elektronicznej należy załączyć:

- 1) zdjęcie dowodu osobistego (lub innego dokumentu tożsamości);
- 2) plik graficzny wymaganych dokumentów określonych w ust. 4 pkt. 2).

7. Fotografia/fotografie dołączane do wniosku o wydanie plastikowej mKarty należy przesłać w formie pliku jpg, w jakości umożliwiającej wydruk, na e-maila promocja@swarzedz.pl.

8. Osoby pełnoletnie, uczące się lub studiujące do 26. roku życia, które nie pracują i nie posiadają własnego PIT-u, mogą ubiegać się o wydanie mKarty na podstawie wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

9. W celu uzyskania mKarty w wersji elektronicznej należy pobrać bezpłatną Aplikację lub skorzystać ze Strony Internetowej, aby założyć konto i wypełnić wniosek o wydanie mKarty w module mKarta. Instrukcja mająca na celu pomoc w składaniu wniosku elektronicznego jest dostępna na stronie <https://swarzedz.mkarta.org/> pod nazwą „Jak zdobyć mKartę?”.
10. Wydanie mKarty w wersji elektronicznej następuje:
 - 1) za pośrednictwem Aplikacji poprzez założenie konta w Aplikacji oraz złożenie wniosku o wydanie mKarty;
 - 2) za pośrednictwem Strony Internetowej poprzez założenie konta na Stronie Internetowej oraz złożenie wniosku o wydanie mKarty.
11. Dokumenty dołączane w Aplikacji jako załącznik graficzny do wniosku będą usuwane automatycznie po 14 dniach od złożenia wniosku.
12. MKartę plastikową wydaje się na podstawie poprawnego wniosku. MKarta wydawana jest niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
13. Wniosek o wydanie mKarty w formie elektronicznej zostanie rozpatrzony przez Gminę niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia prawidłowo złożonego wniosku.
14. Gmina może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia bądź poprawienia wniosku, w szczególności, jeżeli załączone przez Wnioskodawcę zdjęcia są niewyraźne. W tym celu Wnioskodawca otrzyma wiadomość e-mail na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej. Termin rozpatrzenia wniosku w takiej sytuacji ulega przesunięciu i biegnie od momentu skutecznego uzupełnienia wniosku o wymagane informacje.
15. W przypadku odrzucenia wniosku o wydanie mKarty, Wnioskodawca zostanie o tym poinformowany na wskazany adres e-mail. W przypadku odrzucenia wniosku, z powodu braku lub błędnych danych, Wnioskodawca może złożyć ponowny wniosek, jeśli będzie spełniał wymogi wskazane w Regulaminie.
16. Użytkownik może złożyć wniosek o wydanie kilku mKart w ramach Aplikacji lub za pośrednictwem Strony Internetowej dla siebie oraz niepełnoletnich członków swojej rodziny.
17. Wniosek o mKartę w formie plastikowej dla Dziecka, składa Rodzic w jego imieniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu.

Rozdział 6.

ODBIÓR I UŻYTKOWANIE MKARTY

1. Posiadacz mKarty może użytkować mKartę w wersji plastikowej lub elektronicznej - w Aplikacji.
2. MKarta w wersji elektronicznej jest dokumentem imiennym (spersonalizowanym) i jest dostępna w Aplikacji.
3. MKarta w wersji plastikowej jest dokumentem imiennym (spersonalizowanym), należy ją odebrać osobiście w Urzędzie. Przy odbiorze mKarty należy okazać dokument potwierdzający tożsamość. Istnieje możliwość odbioru mKarty przez inną osobę niż Wnioskodawca za okazaniem pisemnego upoważnienia i dokumentu tożsamości.
4. Odbiór mKarty w wersji elektronicznej odbywa się w Aplikacji. Po rozpatrzeniu wniosku przez Gminę Wnioskodawca otrzyma powiadomienie o statusie wniosku, dostarczone na swoją pocztę elektroniczną podawaną przy zakładaniu Konta i składaniu wniosku. W przypadku posiadania mKarty w wersji plastikowej nie jest konieczne posiadanie Konta.
5. W celu skorzystania z Benefitów w ramach Programu Posiadacz mKarty ma obowiązek okazać Partnerowi mKartę.
6. MKarta uprawnia Użytkownika mKarty do określonych Benefitów. Wysokość przyznanych Benefitów może różnić się w zależności od rodzaju usługi, a także może podlegać ograniczeniom ilościowym i wiekowym.
7. Warunkiem otrzymania Benefitu jest okazanie mKarty przez Użytkownika mKarty Partnerowi przy dokonywaniu zakupu, wstępie na wydarzenie lub podczas kontroli biletów. W przypadku braku mKarty Użytkownik mKarty nie będzie uprawniony do skorzystania z Benefitu.
8. Partner za okazaniem mKarty zarówno w wersji plastikowej, jak i elektronicznej sprawdzi jej ważność i po pozytywnej weryfikacji udzieli ulgi lub zniżki.
9. Zabrania się Posiadaczowi mKarty udostępniania jej osobom trzecim oraz nieuprawnionym – mKartą posługiwać się może tylko i wyłącznie osoba, której dane widnieją na mKarcie.
10. MKarta jest ważna przez 12 miesięcy. W przypadku, gdy mKarta została wydana osobie poniżej 18. roku życia, traci ważność po ukończeniu przez tę osobę 18. roku życia, nawet jeśli minęło mniej niż 12 miesięcy od jej wydania. W takim przypadku konieczne jest ponowne złożenie wniosku według wzoru zawartego w Załączniku 1 do Regulaminu. Osoby, które ukończyły 18 lat, ale kontynuują naukę lub studium i nie ukończyły 26. roku

życia, mogą ubiegać się o mKartę na podstawie dodatkowego wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu, bez konieczności przedstawiania dokumentów podatkowych.

11. Okres ważności elektronicznej mKarty może zostać odnowiony przez Użytkownika mKarty lub Rodzica, poprzez złożenie nowego wniosku za pośrednictwem Aplikacji lub Strony Internetowej.
12. Wydanie i korzystanie przez Użytkownika mKarty z mKarty jest bezpłatne.
13. mKarta nie stanowi karty lojalnościowej, służącej do zbierania punktów.
14. Weryfikacja posiadania konkretnego Benefitu odbywa się przez Partnera.

Rozdział 7.

PARTNERZY PROGRAMU I ULGI

1. Przyznanie statusu Partnera następuje za pośrednictwem Aplikacji, poprzez założenie konta w Aplikacji, złożenie wniosku o przyznanie statusu Partnera oraz otrzymanie pierwszego linku aktywacyjnego lub za pośrednictwem Strony Internetowej, poprzez założenie konta, złożenie wniosku o przyznanie statusu Partnera oraz otrzymanie pierwszego linku aktywacyjnego. Złożony wniosek zostaje rozpatrzony przez Gminę niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia prawidłowo złożonego wniosku.
2. Po pozytywnym rozpatrzeniu prawidłowo złożonego wniosku Partner otrzymuje drugi link aktywacyjny, którego użycie automatycznie przekształca konto Użytkownika mKarty założone za pośrednictwem Aplikacji lub Strony Internetowej w konto o statusie Partnera z dostępem do panelu w ramach mKarty, umożliwiającego oferowanie zniżek oraz ulg na swoje produkty i/lub usługi.
3. Gmina może wezwać do uzupełnienia bądź poprawienia informacji zawartych we wniosku o przyznanie statusu Partnera. W tym celu Gmina przesyła wiadomość e-mail na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej. W takim przypadku termin 14 dni od dnia prawidłowo złożonego wniosku ulega przesunięciu i biegnie od momentu skutecznego uzupełnienia złożonego wniosku o wydanie mKarty.
4. Wysokość Benefitów jest wyłączną decyzją Partnerów i jest ustalona przez nich indywidualnie.
5. Lista przysługujących uczestnikom ulg i zniżek oraz lista Partnerów zostanie umieszczona i będzie na bieżąco aktualizowana na Stronie Internetowej Gminy pod linkiem <https://swarzedz.mkarta.org/> oraz w Aplikacji. W Urzędzie dostępne będzie stanowisko komputerowe umożliwiające mieszkańcom Gminy założenie konta lub sprawdzenie listy aktualnych Benefitów.

Rozdział 8.

WYMAGANIA TECHNICZNE DO KORZYSTANIA Z APLIKACJI

1. Przed złożeniem wniosku Użytkownik mKarty jest zobowiązany sprawdzić, czy spełnia minimalne wymagania techniczne potrzebne do korzystania z Aplikacji, o których mowa w ust. 2.
2. Do korzystania z Aplikacji wymagane jest:
 - 1) posiadanie urządzenia mobile (typu smartfon) działającego w oparciu o następujące systemy operacyjne i ich wersje: Android w wersji 5.0 i wyższej, iOS w wersji 11.0 i wyższej;
 - 2) posiadanie przeglądarki internetowej: Google Chrome, Safari, Opera oraz Microsoft Edge, Firefox;
 - 3) posiadanie stałego dostępu do Internetu;
 - 4) posiadanie aktywnego adresu e-mail.
3. Operator dołoży wszelkich starań, aby dostęp do Usług za pośrednictwem Aplikacji był możliwy przez 24 godziny na dobę i przez 7 dni w tygodniu, nie wyłącza to jednak uprawnienia Operatora do zarządzenia przerwy technicznej i czasowego ograniczenia bądź wyłączenia w całości lub w części powyższego dostępu.
4. W przypadku konieczności przeprowadzenia przerwy technicznej, Operator poinformuje o jej planowanym terminie i przewidywanym czasie trwania poprzez wiadomość e-mail wysłaną na adres poczty elektronicznej wskazany przez Gminę.

Rozdział 9.

ODNOWIENIE WAŻNOŚCI MKARTY MIESZKAŃCA

1. MKarta wymaga odnowienia co roku.
2. Posiadacz mKarty może przedłużyć jej ważność, o ile nadal posiada do niej uprawnienia.
3. W celu przedłużenia daty ważności mKarty plastikowej należy wypełnić wniosek, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu lub w przypadku osoby niepełnoletniej Załącznik nr 5 do Regulaminu i dostarczyć go do Urzędu.
4. W przypadku, gdy mKarta straci swoją ważność, a nie zostanie odnowiona, Posiadacz mKarty musi złożyć wniosek o wydanie nowej mKarty.
5. W przypadku, gdy okres ważności mKarty elektronicznej skończy się, Aplikacja będzie wymagała wniosku o przedłużenie ważności mKarty i załączenia dokumentów, o których mowa w Rozdziale 4 ust. 4 pkt. 2).

Rozdział 10.

UTRATA MKARTY I DUPLIKAT MKARTY

1. W przypadku utraty, zniszczenia lub zgubienia mKarty plastikowej, jej duplikat wydawany jest na wniosek, do którego należy dołączyć uszkodzoną mKartę bądź oświadczenie o utracie lub zgubieniu mKarty. Wniosek należy złożyć odpowiednio na formularzu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1, 2 lub 3 do Regulaminu. Duplikat wydaje się tylko i wyłącznie dla plastikowej wersji mKarty.
2. Wniosek wraz z mKartą lub oświadczeniem należy złożyć osobiście w Urzędzie lub za pośrednictwem pełnomocnika, który okaże pisemne upoważnienie i dokument tożsamości.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, w imieniu Dziecka składa Rodzic.
4. W przypadkach o których mowa w ust. 1, za wydanie duplikatu pobiera się opłatę w wysokości 20 zł.
5. Potwierdzenie dokonania opłaty dołącza się do wniosku.
6. W przypadku utraty dostępu do mKarty w wersji elektronicznej, Posiadacz mKarty powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt Pracownikowi Urzędu.
7. Po zgłoszeniu takiego faktu, Pracownik Urzędu usuwa zgłoszoną mKartę z rejestru.
8. Po usunięciu mKarty z rejestru nie będzie ona mogła zostać wykorzystana ponownie.
9. Zmiana danych osobowych Posiadacza mKarty, znacząca zmiana w wyglądzie uniemożliwiająca rozpoznanie Posiadacza mKarty także wymaga wydania duplikatu mKarty. Wydanie mKarty w tym przypadku jest bezpłatne.

Rozdział 11.

UNIEWAŻNIENIE UCZESTNICTWA W PROGRAMIE

1. Użytkownik mKarty może w dowolnym momencie zrezygnować z udziału w Programie.
2. Oświadczenie dotyczące rezygnacji z uczestnictwa w Programie składa się według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do Regulaminu wyłącznie w formie papierowej w Urzędzie.
3. W przypadku Dziecka wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa Rodzic.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Programie i posiadania mKarty w wersji plastikowej należy dołączyć tę mKartę do składanego oświadczenia o rezygnacji.
5. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie następuje z dniem złożenia wniosku.
6. Rezygnacja skutkuje usunięciem Konta.

7. Konto Posiadacza mKarty zostaje zdezaktywowane przypadku stwierdzenia, że dane osoby znajdujące się na Koncie nie są prawdziwe, a także w przypadku ustalenia przez Pracownika Urzędu, że osoba nie spełnia przesłanek określonych w Rozdziale 4 ust. 1.

Rozdział 12.

DEZAKTYWACJA KONTA UCZESTNIKA PROGRAMU

Pracownik Urzędu może dokonać dezaktywacji konta Posiadacza mKarty w przypadku opisanym w Rozdziale 11 ust. 7 bądź w przypadku pozyskania informacji o zgonie Posiadacza mKarty.

Rozdział 13.

WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

1. MKarta, Aplikacja oraz materiały w niej zawarte, w tym kod źródłowy, layout, logo etc., mogą stanowić utwory chronione prawem autorskim i własności przemysłowej.
2. Użytkownik mKarty zobowiązuje się do poszanowania praw Operatora zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu korzystania z Programu, pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej.
3. Operator daje Użytkownikowi mKarty możliwość używania mKarty nieodpłatnie, w zakresie umożliwiającym korzystanie z Benefitów.
4. Bez zgody Operatora zabrania się m.in.:
 - 1) kopiowania, rozpowszechniania lub modyfikowania treści mKarty poza zakresem licencji,
 - 2) wykorzystywania jej elementów w innym oprogramowaniu,
 - 3) dekompilacji, odtwarzania kodu źródłowego,
 - 4) udostępniania osobom trzecim w jakiegokolwiek formie,
 - 5) przenoszenia praw do mKarty na osoby trzecie.
5. W przypadku wątpliwości dotyczących praw własności intelektualnej Użytkownik mKarty powinien skontaktować się z Operatorem.

Rozdział 14.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane Osobowe Użytkownika mKarty są przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem 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, zwane RODO).

2. Administratorem Danych osobowych Użytkownika jest: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, ul. Rynek 1, 62 -020 Swarzędz, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz. Informacje na temat przetwarzania znajdują się w polityce prywatności na stronie internetowej pod adresem <https://swarzedz.mkarta.org/>.
3. Administrator powołał inspektora ochrony danych w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu, z którym można się kontaktować w każdej sytuacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych. Kontakt z inspektorem możliwy za pomocą adres e-mail: iod@umig.swarzedz.pl lub listownie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.
4. Dane Osobowe przetwarzane są w celu:
 - 1) udzielenia Benefitu, zgodnie z ofertami przedstawionymi przez Partnerów w Aplikacji i na Stronie Internetowej – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi);
 - 2) umożliwienia korzystania z mKarty – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi).
 - 3) w celach archiwalnych i dowodowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi);
 - 4) w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi);
 - 5) w celu spełnienia obowiązków z zakresu ochrony danych osobowych — na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (niezbędność do wykonania obowiązków wynikających z prawa) oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi).
5. Podanie Danych osobowych przez Użytkownika mKarty jest dobrowolne, ale ich niepodanie może uniemożliwić korzystanie z mKarty, jednak ich niepodanie może uniemożliwić rozpatrzenie wniosku Użytkownika mKarty, a w konsekwencji brak możliwości zawarcia umowy o korzystanie z mKarty, czy odpowiedzi na zadane pytanie lub brak możliwości wskazania Gminy w najbliższej lokalizacji.

6. Dane osobowe Użytkownika mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom, w szczególności instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
7. Odbiorcami danych osobowych Użytkownika będą także m.in. podmioty, z którymi Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych, dostawcy usług zaopatrujących Administratora w rozwiązania techniczne oraz zarządzanie organizacją, podmioty świadczący usługi prawne i doradcze oraz podmioty udzielające pomocy Administratorowi w dochodzeniu należnych roszczeń.
8. Dane Użytkownika będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, w którym zostały zebrane, do czasu upływu terminów przedawnienia, lub do czasu ustalenia, dochodzenia i obrony ewentualnych roszczeń. Użytkownik posiada prawo do:
 - 1) sprostowania swoich nieprawidłowych danych;
 - 2) żądania usunięcia danych (*prawo do bycia zapomnianym*) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO;
 - 3) żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO;
 - 4) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO.
 - 5) W odniesieniu do danych osobowych Użytkownika mKarty decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
9. Użytkownik mKarty posiada prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.
10. Dane osobowe Użytkownika mKarty nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
11. Gmina zapewni Użytkownikowi mKarty i Rodzicowi Posiadacza mKarty nieposiadającego zdolności do czynności prawnych dostęp do aktualnej informacji o podmiocie, któremu powierzy przetwarzanie danych, ich zakresie i zamierzonym terminie przekazania.

Rozdział 15.
PRZEPISY KOŃCOWE

1. Użytkownik mKarty zobowiązany jest do poinformowania Pracownika Urzędu o zmianie adresu (w tym o wymeldowaniu), zmianie danych osobowych, znaczącej zmianie wizerunku (dotyczy szczególnie Dzieci).
2. Podanie przez Posiadacza mKarty lub Rodzica Posiadacza mKarty nieposiadającego zdolności do czynności prawnych danych niezgodnych z prawdą, danych niepełnych lub usunięcie danych sprawia, że niemożliwe jest korzystanie z Benefitów w ramach mKarty.
3. Gmina zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia weryfikacji danych podanych przez Wnioskodawcę w celu ustalenia, czy są zgodne z prawdą. Użytkownik mKarty i Rodzic Posiadacza mKarty nieposiadającego zdolności do czynności prawnych jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia weryfikacji, w szczególności poprzez podanie aktualnego numeru telefonu lub adresu e-mail i udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
4. Gmina zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian i aktualizowania Regulaminu.

WZÓR FORMULARZA O WYDANIE SWARZĘDZKIEJ KARTY MIESZKAŃCA

Urząd Miasta i Gminy
w Swarzędzu
ul. Rynek 1
62-020 Swarzędz

Załącznik nr 1 do Regulaminu:

Swarzędz, dnia

WNIOSEK O WYDANIE SWARZĘDZKIEJ KARTY MIESZKAŃCA

Imię			Drugie imię			Nazwisko						
Adres zamieszkania		Gmina		Miejscowość			Ulica					
Nr domu	Nr lokalu	Poczta				Kod pocztowy			-			
Data urodzenia (dd-mm-rrrr)				-			-					
Adres e-mail		Numer telefonu										
Należy wypełnić drukowanymi literami												
<p>Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Programu pn. „Swarzędzka Karta Mieszkańca” i akceptuję jego postanowienia.</p> <p>..... dnia20..... r.</p> <p>(miejscowość) (podpis wnioskodawcy)</p>												

WZÓR FORMULARZA O WYDANIE SWARZĘDZKIEJ KARTY MIESZKAŃCA

Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu
ul. Rynek 1
62-020 Swarzędz

Załącznik nr 2 do Regulaminu:

Swarzędz, dnia

WNIOSEK O WYDANIE SWARZĘDZKIEJ KARTY MIESZKAŃCA dla osoby niepełnoletniej

Dane rodzica/opiekuna prawnego												
Imię			Drugie imię			Nazwisko						
Adres zamieszkania		Gmina		Miejscowość			Ulica					
Nr domu	Nr lokalu	Poczta				Kod pocztowy				-		
Dane osoby niepełnoletniej, dla której ma być wydana karta												
Imię			Drugie imię			Nazwisko						
Adres zamieszkania		Gmina		Miejscowość			Ulica					
Nr domu	Nr lokalu	Poczta				Kod pocztowy				-		
Data urodzenia (d-m-r)				-			-					
Adres e-mail		Numer telefonu										
Należy wypełnić drukowanymi literami												
<p>Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Programu pn. „Swarzędzka Karta Mieszkańca” i akceptuję jego postanowienia.</p>												
<p>..... dnia20..... r</p>												
(miejscowość)						(podpis rodzica/opiekuna prawnego)						

WZÓR FORMULARZA O WYDANIE SWARZĘDZKIEJ KARTY MIESZKAŃCA

Urząd Miasta i Gminy
w Swarzędzu
ul. Rynek 1
62-020 Swarzędz

Załącznik nr 3 do Regulaminu:

Swarzędz, dnia

WNIOSEK O WYDANIE SWARZĘDZKIEJ KARTY MIESZKAŃCA dla osoby pełnoletniej uczącej się/studiującej

Imię			Drugie imię			Nazwisko						
Adres zamieszkania		Gmina		Miejscowość			Ulica					
Nr domu	Nr lokalu		Poczta			Kod pocztowy			-			
Data urodzenia (d-m-r)				-			-					
Adres e-mail Należy wypełnić drukowanymi literami												
Uczeń *		Student*			Nr Legitymacji			Data ważności				
<p>Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Programu pn. „Swarzędzka Karta Mieszkańca” i akceptuję jego postanowienia.</p> <p>..... dnia20..... r.</p> <p>(miejscowość) (podpis wnioskodawcy)</p>												
<p>Do wniosku należy dołączyć kopię indeksu, legitymacji lub innego dokumentu potwierdzającego status ucznia/studenta.</p> <p>* prawidłowe zaznacz</p>												

Załącznik nr 4 do Regulaminu

WZÓR FORMULARZA PRZEDŁUŻENIA WAŻNOŚCI SWARZĘDZKIEJ KARTY MIESZKAŃCA

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku przedłużenia)

Swarzędz, dnia

.....

Urząd Miasta i Gminy
w Swarzędzu
ul. Rynek 1
62-020 Swarzędz

WNIOSEK O PRZEDŁUŻENIE WAŻNOŚCI SWARZĘDZKIEJ KARTY MIESZKAŃCA

Data złożenia I wniosku																
Imię				Drugie imię				Nazwisko								
Adres zamieszkania			Gmina		Miejscowość			Ulica								
Nr domu		Nr lokalu		Poczta				Kod pocztowy				-				
Data urodzenia (d-m-r)					-				-				Numer telefonu			
Adres e-mail				Należy wypełnić drukowanymi literami												
Inne *				Dorośli						Osoba dorosła ucząca się						
Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Programu pn. „Swarzędzka Karta Mieszkańca” i akceptuję jego postanowienia.																
..... dnia20..... r.																
(miejscowość)								(podpis)								
* zaznacz właściwe																

Załącznik nr 5 do Regulaminu

WZÓR FORMULARZA PRZEDŁUŻENIA WAŻNOŚCI SWARZĘDZKIEJ KARTY MIESZKAŃCA

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku przedłużenia)

Urząd Miasta i Gminy
w Swarzędzu
ul. Rynek 1
62-020 Swarzędz

Swarzędz, dnia

WNIOSEK O PRZEDŁUŻENIE WAŻNOŚCI SWARZĘDZKIEJ KARTY MIESZKAŃCA dla osoby niepełnoletniej

Data złożenia I wniosku													
Dane rodzica/opiekuna prawnego													
Imię			Drugie imię			Nazwisko							
Adres zamieszkania		Gmina		Miejscowość			Ulica						
Nr domu	Nr lokalu		Poczta				Kod pocztowy				-		
Dane osoby niepełnoletniej, dla której ma być przedłużona karta													
Imię			Drugie imię			Nazwisko							
Adres zamieszkania		Gmina		Miejscowość			Ulica						
Nr domu	Nr lokalu		Poczta				Kod pocztowy				-		
Data urodzenia (d-m-r)				-			-						
Adres e-mail Należy wypełnić drukowanymi literami													
Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Programu pn. „Swarzędzka Karta Mieszkańca” i akceptuję jego postanowienia.													
..... dnia20..... r													
(miejscowość)						(podpis rodzica/opiekuna prawnego)							

Załącznik nr 6 do Regulaminu

WZÓR OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCEGO REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROGRAMIE
(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku rezygnacji z uczestnictwa
w Programie)

Swarzędz, dnia

.....

Urząd Miasta i Gminy
w Swarzędzu
ul. Rynek 1
62-020 Swarzędz

Data złożenia ostatniego wniosku														
Imię				Drugie imię				Nazwisko						
Adres zamieszkania			Gmina		Miejscowość			Ulica						
Nr domu		Nr lokalu		Poczta				Kod pocztowy		-				
Data urodzenia (d-m-r)				-			-							
Adres e-mail Należy wypełnić drukowanymi literami														
Oświadczam, że rezygnuję z uczestnictwa w Programie pn. „Swarzędzka Karta Mieszkańca”.														
..... dnia20.... r.														
.....														
(miejsowość)							(podpis)						

Załącznik nr 7 do Regulaminu

WZÓR OŚWIADCZENIA ROLNIKA O OSOBISTYM PROWADZENIU GOSPODARSTWA ROLNEGO

(na podstawie art. 7 ust. 1 w zw. z art. 6 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego – t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 423)

Swarzędz, dnia
.....

Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu
ul. Rynek 1
62-020 Swarzędz

Imię			Drugie imię			Nazwisko							
Adres zamieszkania		Gmina		Miejscowość			Ulica						
Nr domu	Nr lokalu	Poczta				Kod pocztowy				-			
Data urodzenia (d-m-r)				-			-						
Adres e-mail Należy wypełnić drukowanymi literami													
<p>Oświadczam, że utrzymuję się wyłącznie z rolnictwa i osobiście * prowadzę gospodarstwo rolne, w skład którego wchodzi nieruchomości rolne o łącznej powierzchni ha, położone w miejscowości w gminie Swarzędz, powiecie poznańskim, województwie wielkopolskim.</p> <p>..... dnia20..... r.</p> <p style="text-align: center;">(miejscowość) (podpis)</p>													
<p>* Zgodnie z art. 6 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 11.04.2003 r. O kształtowaniu ustroju rolnego uważa się, że osoba fizyczna osobiście prowadzi gospodarstwo rolne, jeżeli pracuje w tym gospodarstwie oraz podejmuje wszelkie decyzje dotyczące prowadzenia działalności rolniczej w tym gospodarstwie.</p>													

UZASADNIENIE

Program pn. „Swarzędzka Karta Mieszkańca” powstaje z myślą o mieszkańcach Miasta i Gminy Swarzędz oraz osobach planujących związać swoją przyszłość z Gminą. Jego celem jest ułatwienie dostępu do usług publicznych oferowanych przez Gminę.

Program ten ma na celu wzmocnienie lokalnej tożsamości mieszkańców oraz zachęcenie ich do aktywnego udziału w życiu społecznym. Wprowadzenie Programu zakłada zwiększenie liczby osób rozliczających podatki w Gminie, co ma spowodować wzrost dochodów Gminy z udziału w podatku PIT.

Program pn. „Swarzędzka Karta Mieszkańca” ma stanowić narzędzie integrujące społeczność lokalną i wzmacniające jej więź z miejscem zamieszkania. Program będzie dostępny dla mieszkańców Miasta i Gminy Swarzędz.