

REGULAMIN PROGRAMU KARTA MIESZKAŃCA „MÓJ SZCZECINEK”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki wydawania i użytkowania Karty Mieszkańca „Mój Szczecinek”, o której mowa w Uchwale nr XXI/174/2025 Rady Miasta Szczecinek z dnia 26 czerwca 2025 r. w sprawie Programu Karta Mieszkańca "Mój Szczecinek".
2. Uczestnictwo w Programie Karta Mieszkańca „Mój Szczecinek” ma charakter dobrowolny.
3. W celu realizacji Programu, Miasto Szczecinek będzie współpracowało z Partnerami, którzy będą oferowali ulgi, zniżki lub inne preferencje.
4. W ramach Programu ulgi, zniżki i preferencje otrzymują osoby, które spełniają warunki określone w Regulaminie.
5. Karta Mieszkańca „Mój Szczecinek” służy do identyfikacji Użytkownika Karty i potwierdza jego uprawnienia do korzystania z ulg, zniżek i preferencji aktualnie oferowanych przez Partnerów.
6. Karta Mieszkańca „Mój Szczecinek” nie jest kartą kredytową, płatniczą, bankomatową ani nie umożliwia żadnej innej formy płatności.

§ 2. Definicje

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **Regulaminie** – oznacza to niniejszy regulamin programu Karta Mieszkańca „Mój Szczecinek”;
- 2) **Programie** – oznacza to Program Karta Mieszkańca „Mój Szczecinek”;
- 3) **Karcie Mieszkańca „Mój Szczecinek”** (lub Karcie) – oznacza to identyfikator użytkownika systemu Karty Mieszkańca „Mój Szczecinek” (wydawany w formie elektronicznej lub fizycznej);
- 4) **Osobie uprawnionej** – oznacza to osobę spełniającą warunki określone w Programie, która na podstawie weryfikacji otrzymała status uprawnionego;
- 5) **Pakiecie** – oznacza to zestaw ulg lub zniżek, przypisany do określonej kategorii osób uprawnionych, zgodnie z warunkami określonymi w Uchwale i Regulaminie;
- 6) **Systemie** – oznacza to dedykowaną platformę cyfrową, umożliwiającą rejestrację, weryfikację, zarządzanie uprawnieniami, dostęp do wszystkich funkcjonalności oferowanych w ramach Karty Mieszkańca oraz obsługę ulg, zniżek lub innych preferencji dostępnych w ramach pakietów. System zapewnia elektroniczną identyfikację użytkowników, kontrolę dostępu do świadczeń oraz integrację z zewnętrznymi systemami i partnerami programu;
- 7) **Organizatorze** – oznacza to Miasto Szczecinek;
- 8) **Partnerze** – oznacza to podmiot, który na podstawie zawartej umowy współpracy z Organizatorem oferuje osobom uprawnionym zniżki, ulgi lub inne preferencje zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie ;
- 9) **Koncie** – oznacza to indywidualny profil w Systemie, umożliwiający dostęp do wszystkich funkcjonalności oferowanych w ramach Karty Mieszkańca oraz zarządzanie uprawnieniami własnymi oraz dostęp do ulg, zniżek lub innych preferencji (jeśli przysługują);

- 10) **Koncie rodzinnym** – oznacza to konto w Systemie, umożliwiające zarządzanie uprawnieniami kilku osób uprawnionych należących do jednej rodziny, w tym dostęp do ulg, zniżek lub innych preferencji przysługujących poszczególnym członkom rodziny;
- 11) **Uchwale** – oznacza to uchwałę nr XXI/174/2025 Rady Miasta Szczecinek z dnia 26 czerwca 2025 r. w sprawie Programu Karta Mieszkańca "Mój Szczecinek".
- 12) **Użytkownika** – oznacza to osobę posiadającą aktywny Pakiet.

§3. Pakiety

W ramach Programu dostępne są następujące pakiety uprawnień:

- 1) **Pakiet Mieszkańca "Mój Szczecinek"** – do którego uprawnieni są:
 - a) mieszkańcy Miasta Szczecinek, którzy rozliczając podatek dochodowy od osób fizycznych za poprzedni rok w Urzędzie Skarbowym w Szczecinku, wskazali w deklaracji podatkowej, jako miejsce zamieszkania Miasto Szczecinek, bez względu na to, czy osoby te osiągnęły dochód;
 - b) dzieci własne lub przysposobione mieszkańców, o których mowa w lit. a) powyżej, oraz dzieci, nad którymi mieszkańcy sprawują opiekę prawną lub faktyczną w formie pieczy zastępczej na podstawie orzeczenia Sądu – do ukończenia przez dziecko 18 roku życia, a jeśli dziecko uczy się lub studiuje – do ukończenia studiów lub 26 roku życia;
 - c) uczniowie, których miejscem zakwaterowania są internaty lub bursy znajdujące się na terenie Miasta Szczecinek – do czasu ukończenia nauki;
 - d) mieszkańcy, posiadający pełną zdolność do czynności prawnych, którzy:
 - zamieszkali na terenie Miasta Szczecinek w roku kalendarzowym złożenia wniosku;
 - po raz pierwszy podjęły zatrudnienie lub rozpoczęły staż w roku kalendarzowym złożenia wniosku;
 - założyli działalność gospodarczą na terenie Miasta Szczecinek w roku kalendarzowym złożenia wniosku;
 - przebywają na bezpłatnym urlopie wychowawczym;
 - są opiekunem osoby z niepełnosprawnościami;
 - pobierają zasiłek z tytułu niezdolności do pracy;
 - są zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinku, bez prawa do zasiłku.
- 2) **Pakiet Seniora** – do którego uprawnione są osoby, o których mowa w pkt 1) lit a) powyżej, po ukończeniu 60 roku życia oraz uczestnicy programu „Aktywni 60 Plus”;
- 3) **Pakiet Komercyjny** – to dodatkowa, płatna lub bezpłatna usługa oferowana w ramach Karty, zapewniająca wszystkim zainteresowanym dostęp do określonych benefitów, zniżek, preferencji lub usług na warunkach ustalonych przez Partnerów.

§ 4. Ważność Pakietów

1. Pakiet Mieszkańca wydawany jest:
 - 1) na okres 12 miesięcy (termin ważności).

- 2) w przypadku osób uprawnionych zameldowanych na stałe na terenie Miasta Szczecinek, na okres 24 miesięcy.

Osoba uprawniona może przedłużyć ważność Pakietu Mieszkańca, spełniając wymagania określone w Programie. W celu przedłużenia ważności Pakietu należy złożyć wniosek będący załącznikiem nr 3 do Regulaminu.

2. **Pakiet Seniora:**

- 1) przysługuje mieszkańcom, o których mowa w ust. 1 pkt 1) powyżej, którzy ukończyli 60. rok życia;
- 2) przyznawany jest na okres 5 lat.

Osoba uprawniona może przedłużyć ważność Pakietu Seniora, spełniając wymagania określone w Programie. W celu przedłużenia ważności Pakietu należy złożyć wniosek będący załącznikiem nr 3 do Regulaminu.

3. Pakiet Mieszkańca „Mój Szczecinek” oraz Pakiet Seniora są bezpłatne.
4. Pakiet Komercyjny wydawany jest na czas określony, odpłatnie lub nieodpłatnie, zgodnie z warunkami określonymi przez organizatora pakietu. Po upływie okresu ważności Pakietu lub jego wykorzystaniu użytkownik ma możliwość jego przedłużenia lub zakupu nowego pakietu, jeśli taka możliwość została przewidziana.
5. Szczegóły dotyczące poszczególnych Pakietów znajdują się na stronie <https://karta.szczecinek.pl> i będą na bieżąco aktualizowane.

§5. Forma i procedura wydawania Karty Mieszkańca

1. Karta dla Mieszkańca może mieć postać elektroniczną lub fizyczną.
2. Kartę Mieszkańca może otrzymać każda osoba, która:
 - 1) złoży wniosek – elektronicznie poprzez stronę <https://karta.szczecinek.pl> lub aplikację „Mój Szczecinek”, albo osobiście w punktach obsługi wskazanych na stronie internetowej: <https://karta.szczecinek.pl>.
 - 2) dołączy aktualne, dobrej jakości zdjęcie, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych, przedstawiające pełny owal twarzy, w formacie 35 mm x 45 mm. Zdjęcie dołączane do wniosku składanego online powinno być w formacie „*.jpg” lub „*.png”, w minimalnym rozmiarze 194×221 pikseli i zalecanej rozdzielczości 300 dpi. Jeśli zdjęcie nie będzie spełniało w/w warunków lub będzie naruszało zasady dobrych obyczajów, Organizator zastrzega sobie prawo odrzucenia wniosku. Zdjęcie dołączone do wniosku papierowego podlega zwrotowi przy odbiorze Karty Mieszkańca,
3. Uzyskanie Karty nie wymaga spełnienia dodatkowych warunków ani składania dokumentów potwierdzających status mieszkańca. **W przypadku osób niebędących mieszkańcami Miasta Szczecinek, którym przysługuje jedynie możliwość skorzystania z Pakietu Komercyjnego, Karta Mieszkańca wydawana jest wyłącznie w formie elektronicznej.**
4. Samo posiadanie Karty nie uprawnia do korzystania z ulg, zniżek ani innych preferencji Programu.
5. Aby uzyskać dostęp do określonego Pakietu, należy:

- 1) złożyć odpowiedni wniosek;
 - 2) dołączyć dokumenty potwierdzające spełnienie warunków uprawniających do danego Pakietu.
6. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów, odpowiedni Pakiet zostaje przypisany do Karty.
 7. W przypadku składania wniosku elektronicznego, wymagane jest uprzednie założenie Konta w Systemie Programu. Konto zabezpieczone jest loginem i hasłem ustalonym przez Użytkownika.
 8. W przypadku składania wniosku papierowego, Konto rejestruje pracownik punktu obsługi.
 9. Wniosek o Kartę jest rozpatrywany w terminie 14 dni od daty jego złożenia. Informacja o jego rozpatrzeniu przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, wiadomości SMS lub osobiście – w zależności od danych podanych przez Wnioskodawcę.
 10. Karta w formie fizycznej wydawana jest osobiście lub przez osobę upoważnioną w punktach odbioru wskazanych na stronie internetowej Programu.
 11. Karta elektroniczna jest dostępna bezpośrednio po aktywacji konta, a dostęp do niej możliwy jest poprzez stronę internetową Programu lub aplikację „Mój Szczecinek”.
 12. **Dokumenty wymagane do przyznania Pakietów Mieszkańca „Mój Szczecinek” oraz Seniora** określa tabela znajdująca się poniżej:

Osoba Uprawniona	Dokument Potwierdzający – wystarczy jeden z listy
Osoba fizyczna powyżej 18 roku życia	<ul style="list-style-type: none"> • Pierwsza strona formularza PIT 28, PIT 36, PIT 36L, PIT 37, PIT 38, PIT 39 za ostatni rok rozliczeniowy z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym w Szczecinku (np. pieczęć Urzędu lub UPO); • w przypadku braku posiadania któregoś z powyższych dokumentów – potwierdzenie złożenia zeznania wydane przez Urząd Skarbowy w Szczecinku; • Do 30 kwietnia roku, w którym składany jest wniosek, uprawnienie może być weryfikowane na podstawie deklaracji rozliczenia podatku od osób fizycznych za poprzedni rok rozliczeniowy.
Emeryci	Pierwsza strona formularza PIT-40A (sekcja A, B, C) (otrzymany z ZUS) lub PIT 11A za ostatni rok rozliczeniowy.
Dzieci własne lub przysposobione osób uprawnionych oraz dzieci, nad którymi mieszkańcy sprawują opiekę prawną lub	<ul style="list-style-type: none"> • Legitymacja szkolna/studencka (dot. dzieci powyżej 14 roku życia) - obie strony;

faktyczną w formie pieczy zastępczej na podstawie orzeczenia Sądu	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły (dot. dzieci powyżej 14 roku życia); • zaświadczenie z uczelni wyższej potwierdzające status studenta; • orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej.
Uczniowie, których miejscem zakwaterowania są internaty lub bursy znajdujące się na terenie Miasta Szczecinek	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie kierownika obiektu o przebywaniu dziecka w placówce (internacie lub bursie) wraz z datą planowanego zakończenia nauki.
Osoba fizyczna powyżej 18 r.ż., która zamieszkała na terenie Szczecinka w roku kalendarzowym złożenia wniosku lub po raz pierwszy podjęła zatrudnienie.	<ul style="list-style-type: none"> • Formularz ZAP-3 z widocznym potwierdzeniem jego wpływu do Urzędu Skarbowego w Szczecinku wraz z pierwszą stroną umowy o pracę/ umowy zlecenie.
Osoba fizyczna powyżej 18 r.ż., która założyła działalność gospodarczą na terenie Miasta Szczecinek w roku kalendarzowym złożenia wniosku.	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej, w którym wskazany jest Naczelnik szczecineckiego oddziału Urzędu Skarbowego.
Osoby fizyczne powyżej 18 r.ż. przebywające na bezpłatnym urlopie wychowawczym.	<ul style="list-style-type: none"> • Zaświadczenie od pracodawcy mającego siedzibę na terenie Szczecinka, potwierdzające zatrudnienie i fakt przebywania na bezpłatnym urlopie wychowawczym.
Osoby fizyczne powyżej 18 r.ż. będące opiekunem osoby z niepełnosprawnościami.	<ul style="list-style-type: none"> • Decyzja o przyznaniu świadczenia pielęgnacyjnego z tytułu rezygnacji z zatrudnienia w celu sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnościami wydaną przez Burmistrza Miasta Szczecinek.
Osoby fizyczne zamieszkujące w Szczecinku powyżej 18 r.ż. pobierające zasiłek z tytułu niezdolności do pracy.	<ul style="list-style-type: none"> • Zaświadczenie potwierdzające przyznanie zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Szczecinku.
Osoby fizyczne bezrobotne	<ul style="list-style-type: none"> • Zaświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej nie dłużej niż przez rok od daty złożenia wniosku, wydane przez Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinku

13. Dokumenty, o których mowa w ust. 12 powyżej mogą być składane:

- 1) w przypadku wniosku elektronicznego – jako czytelny skan lub zdjęcie dokumentu;
 - 2) w przypadku wniosku papierowego – jako kopia lub oryginał dokumentu przedstawiony do wglądu w punkcie obsługi.
14. Dokumenty potwierdzające będą przechowywane przez 14 dni od daty zaakceptowania wniosku lub, w przypadku jego odrzucenia, przez 14 dni od dnia podjęcia decyzji.

§ 6. Konto rodzinne

1. Każda osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych może założyć Konto rodzinne.
2. Konto rodzinne powstaje automatycznie poprzez dodawanie kolejnego członka rodziny.
3. Administratorem Konta rodzinnego jest osoba, która wymieniona została jako pierwsza we wniosku o wydanie Karty. Administrator Konta rodzinnego ma wgląd w pakiety wszystkich osób w Koncie rodzinnym, może edytować ich dane osobowe (w tym adres zamieszkania), zainteresowania, wyrażać i cofać zgody, np. na wysyłkę newslettera.
4. Rodzic wpisując dane dzieci poświadcza, że wszystkie podane dane są prawdziwe, a osoba wnioskująca o założenie konta ma prawo do podawania tych danych oraz poinformowała osobę, której dane podaje o tym fakcie.
5. Dla każdej osoby pełnoletniej, w imieniu której wnioskuje się o wydanie Karty Mieszkańca wymagany jest indywidualny adres e-mail tej osoby.
6. Na podany w procesie rejestracji konta adres e-mail zostanie wysłana wiadomość informująca o założeniu przez administratora konta rodzinnego. E-mail zawierał będzie link aktywacyjny do Konta lub Konta rodzinnego.

§ 7. Użytkowanie Karty

1. W celu skorzystania z Pakietów przypisanych do Karty osoba uprawniona powinna posiadać Kartę (fizyczną lub w wersji elektronicznej) z aktualnymi danymi osobowymi i okazać ją Partnerowi, u którego Karta jest honorowana.
2. Karta ma charakter zindywidualizowany i nie może być użyczana lub udostępniana innym osobom. Osoba uprawniona zobowiązana jest do ochrony Karty przed utratą lub zniszczeniem.
3. Partner za pośrednictwem aplikacji Verifyikator odczyta uprawnienia zawarte w Karcie i po pozytywnej weryfikacji udzieli odpowiedniej ulgi, zniżki lub innej preferencji.
4. Uczestnik Programu wyraża zgodę na weryfikację tożsamości i ważności Karty poprzez aplikację Verifyikator, którą operują Partnerzy. Weryfikacja odbywa się poprzez wyświetlenie zdjęcia, imienia, nazwiska i numeru Karty.
5. Odmówienie Partnerowi okazania Karty, zeskanowania identyfikatora lub stwierdzenie nieważności Karty (gdy osoba okazująca Kartę nie jest jej właścicielem) skutkuje nieudzieleniem ulgi, zniżki lub innej preferencji.
6. W przypadku posługiwania się Kartą przez osobę nieuprawnioną, przedstawiciel Partnera informuje o tym fakcie Organizatora, zaś uprawnienia wynikające z karty zostają zawieszane.
7. Osoba uprawniona zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania Organizatora o:
 - 1) każdorazowym zagubieniu, utracie lub zniszczeniu Karty,

- 2) utracie uprawnień do korzystania z Karty wraz z jej jednoczesnym zwrotem,
- 3) zmianie danych osobowych, znaczącej zmianie wizerunku (dotyczy szczególnie dzieci i wymaga przesłania nowego zdjęcia).

§ 8. Utrata Karty i duplikaty

1. W przypadku utraty Karty Uczestnik Programu powinien niezwłocznie zablokować ją za pośrednictwem Konta na stronie <https://karta.szczecinek.pl> lub z pomocą pracownika punktu obsługi.
2. Po zablokowaniu Karty nie będzie ona mogła zostać wykorzystana ponownie. W przypadku utraty karty plastikowej zablokowaniu ulegnie jedynie wersja plastikowa karty, wersja elektroniczna Karty dostępna na nośniku mobilnym pozostanie aktywna.
3. Wydawanie duplikatu Karty w wersji plastikowej następuje na wniosek Osoby Uprawnionej, który składa się według stosownego wzoru (załącznik nr 2), wyłącznie w formie papierowej.
4. Duplikat Karty Mieszkańca w formie plastikowej wydawany jest po spełnieniu jednego z warunków:
 - 1) złożenia oświadczenia o utracie Karty,
 - 2) zwrotu zniszczonej Karty.
5. Oświadczenie, o którym mowa ust. 4 pkt 1 w imieniu dziecka składa rodzic.
6. W przypadku, gdy wizerunek osoby, której wydawany jest duplikat karty uległ zmianie, Osoba Uprawniona do otrzymania Karty udostępnia aktualną fotografię osoby, której ma zostać wydany duplikat Karty w formie plastikowej.
7. Duplikat Karty w formie plastikowej wydawany jest po uiszczeniu opłaty w wysokości 10 zł na rachunek **Urzędu Miasta Szczecinek - 24 8935 0009 1300 4758 2000 0040**.
8. Potwierdzenie dokonania opłaty, o której mowa w ust. 7 dołącza się do wniosku.

§ 9. Unieważnienie Karty

1. Karta lub Pakiety mogą być unieważnione przez Organizatora w przypadku:
 - 1) stwierdzenia, że dane posiadacza Karty wskazane we wniosku lub w załączonych dokumentach nie są prawdziwe, a także w przypadku ustania statusu osoby uprawnionej;
 - 2) w przypadku pozyskania informacji o zgonie Uczestnika Programu lub w sytuacji długotrwałego braku aktywności na koncie;
 - 3) w sytuacji stwierdzenia faktu korzystania lub próby skorzystania z Karty przez osoby nieuprawnione;
 - 4) w przypadku nieprzestrzegania przez Użytkownika Karty postanowień Regulaminu;
2. Karta może być w dowolnym czasie unieważniona na wniosek Użytkownika Karty, w przypadku dzieci w wieku do 18 roku życia, które posiadają Kartę wydaną na wniosek opiekuna, wniosek o unieważnienie Karty składa opiekun. Wniosek dotyczący rezygnacji składa się w formie elektronicznej lub w formie papierowej, wzór wniosku dotyczący rezygnacji z programu stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

3. Złożenie wniosku o rezygnację z korzystania Karty skutkuje zablokowaniem Karty oraz usunięciem konta Użytkownika.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Programu może zgłaszać zapytania, uwagi i reklamacje związane ze świadczonymi usługami za pomocą Karty, pod numerem telefonu wskazanym na stronie Programu: <https://karta.szczecinek.pl> w poniedziałki, środy i piątki w godz. 7:00-15:00, we wtorki w godz. 7:00 – 16:00, w czwartki w godz. 7:00-17:00 bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: karta.szczecinek@um.szczecinek.pl i zakładki „Zgłoszenia” dostępnej w aplikacji Karty Mieszkańca oraz po zalogowaniu się na stronie <https://karta.szczecinek.pl>.
2. Zapytania, uwagi i reklamacje powinny zawierać imię i nazwisko oraz numer telefonu i dokładny adres osoby składającej reklamację, jak również dokładny opis i powód reklamacji.
3. Rozpatrzenie zapytań, uwag i reklamacji związanych ze świadczeniem usług następuje w najszybszym możliwym terminie w formie pisemnej, w tym elektronicznej lub telefonicznej.
4. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do weryfikacji uprawnień do Karty na każdym etapie trwania Programu.
5. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian i aktualizacji Regulaminu.

Aktualny wykaz zniżek i usług oferowanych w ramach Programu przez Organizatora i Partnerów dostępny jest na stronie internetowej <https://karta.szczecinek.pl>. W związku z ciągłym rozwojem usług, ich zakres może ulegać zmianie.