

GK.0050-144.2018

ZARZĄDZENIE NR 144/2018
WÓJTA GMINY LESZNO
z dnia 21 sierpnia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wydawania „Biletu metropolitalnego”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 i 1000) w związku z uchwałą Nr L/288/2018 Rady Gminy Leszno z dnia 2 sierpnia 2018 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Miastem Stołecznym Warszawą w sprawie dopłat do cen biletów ze zniżką na przejazdy środkami lokalnego transportu zbiorowego na trasie z Leszna do Warszawy i z Warszawy do Leszna oraz na terenie Gminy Leszno, uprawnione są osoby, które rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym przynależnym terenowo dla gminy Leszno oraz dla dzieci tych osób oraz warunków uprawniających do nabycia biletów ze zniżką, Wójt Gminy Leszno zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin wydawania „Biletu metropolitalnego” uprawniającą mieszkańców gminy Leszno do nabycia biletów ze zniżką na przejazdy środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez m. st. Warszawa, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

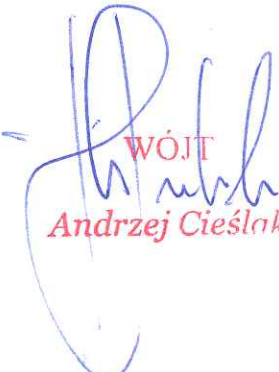
Wprowadza się wzór wniosku o wydanie „Biletu Metropolitalnego” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Leszno.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 sierpnia 2018 r.


WÓJT
Andrzej Cieślak

Regulamin wydawania „Biletu metropolitalnego”

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. „Bilet metropolitalny”, zwany dalej Spersonalizowaną Kartą Miejską uprawnia mieszkańców gminy Leszno do przejazdów ze zniżką środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Miasto Stołeczne Warszawa (realizowanego i nadzorowanego przez Zarząd Transportu Miejskiego w Warszawie), na zasadach ustalonych w porozumieniu zawartym pomiędzy gminą Leszno a Miastem Stołecznym Warszawą oraz w uchwale Nr L/288/2018 Rady Gminy Leszno z dnia 2 sierpnia 2018 roku w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Miastem Stołecznym Warszawą w sprawie dopłat do cen biletów ze zniżką na przejazdy środkami lokalnego transportu zbiorowego na trasie z Leszna do Warszawy i z Warszawy do Leszna oraz na terenie Leszna dla osób zamieszkałych na terenie Gminy Leszno, które rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym przynależnym terenowo dla gminy Leszno oraz dla dzieci tych osób oraz warunków uprawniających do nabycia biletów ze zniżką, zwanej dalej „uchwałą”.
2. Obsługą wniosków o wydanie karty zajmuje się Referat Gospodarki Komunalnej Gminy Leszno. W tym celu utworzony zostaje Punkt Obsługi Wydawania Kart zlokalizowany w pokoju 9 w Urzędzie Gminy Leszno przy Al. Wojska Polskiego 21, zwany dalej „Punktem Obsługi”. Punkt Obsługi czynny jest w poniedziałek w godz. 8.00– 17.00 i wtorek – piątek w godz. 8.00 – 16.00.
3. Karta jest spersonalizowana w Urzędzie Gminy Leszno poprzez nadruk na Spersonalizowanej Karcie Miejskiej imienia, nazwiska i zdjęcia osoby ubiegającej się o wydanie karty. Kodowanie wydanych kart następuje w Punktach Obsługi Pasażera ZTM (wykaz POP dostępny na stronie: www.ztm.waw.pl).
4. Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku aktualne zdjęcie w formacie 3,5 cm x 4,5 cm. Wydanie karty jest bezpłatne.
5. Wzór karty określony został w załączniku do niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Wydanie karty

1. Karta wydawana jest bezpłatnie w Punkcie Obsługi.
2. Wydanie karty następuje na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku dostępnego na stronie internetowej www.gminaleszno.pl lub w Punkcie Obsługi.
3. Wypełniony i wydrukowany wniosek o wydanie Karty należy podpisać w czytelny sposób i złożyć w Punkcie Obsługi.
4. Wniosek, w przypadku dzieci uczących się do ukończenia 21 roku życia lub studentów nierozliczających podatku dochodowego od osób fizycznych do ukończenia 26 roku życia, podpisuje rodzic/rodzice lub opiekun/opiekunowie prawni.
5. Potwierdzenia uprawnień do dopłat do biletów komunikacji lokalnej określonych w uchwale dokonują pracownicy w Punkcie Obsługi na podstawie:

- 1) okazanego dokumentu tożsamości ze zdjęciem przez pełnoletnie osoby składające wniosek:
 - a) w przypadku dzieci uczących się do ukończenia 21 roku życia lub studentów do ukończenia przez nich 26 roku życia legitymacji uczniowskiej lub studenckiej (dotyczy zamieszkałych na terenie gminy Leszno);
 - b) w przypadku rodzin zastępczych, podopiecznych rodzinnych domów dziecka oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego poprzez okazanie zaświadczenia o sprawowaniu opieki wydanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie Ożarów Mazowieckim;
 - c) w przypadku opiekuna prawnego poprzez okazanie odpisu postanowienia sądu o ustanowieniu opieki prawnej nad dzieckiem, a w przypadku dziecka przysposobionego odpisu orzeczenia sądu o przysposobieniu dziecka;
- 2) Okazania potwierdzenia rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w przynależnym terenie dla gminy Leszno za rok poprzedni poprzez przedstawienie do wglądu jednego z poniższych dokumentów:
 - a) kopii pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) w podatku dochodowym od osób fizycznych za rok poprzedni, opatrzonego pieczęcią urzędu skarbowego – pieczęcią wpływu z datą,
 - b) kopii pierwszej strony zeznania podatkowego w podatku dochodowym od osób fizycznych za rok poprzedni (PIT) wraz z dokumentem nadania na poczcie ze wskazanym adresem nadawcy oraz odbiorcy Urzędu Skarbowego przynależnego terenie dla gminy Leszno;
 - c) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego przynależnego terenie dla gminy Leszno, potwierdzającego fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu/poniesionej straty za rok poprzedni ze wskazaniem gminy Leszno jako miejsca zamieszkania podatnika;
 - d) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego przynależnego terenie dla gminy Leszno potwierdzającego fakt niezłożenia zeznania podatkowego ze względu na nieosiągnięcie dochodu za rok poprzedni, z jednoczesną informacją o zarejestrowaniu w Urzędzie Skarbowym przynależnego terenie dla gminy Leszno ze wskazaniem gminy Leszno jako miejsca zamieszkania podatnika i rozliczaniu podatku w latach poprzednich;
 - e) kopii pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) w podatku dochodowym od osób fizycznych za rok poprzedni wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru zeznania podatkowego przez Urząd Skarbowy przynależnego terenie dla gminy Leszno, wydanego przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu elektronicznego administracji podatkowej (UPO);
6. Dzieci uczące się, do ukończenia 21 roku życia lub studenci do ukończenia przez nich 26 roku życia, uprawnieni są do zniżek na podstawie deklaracji podatkowej okazanej przez rodziców lub opiekunów prawnych.
7. Weryfikację uprawnień potwierdza pracownik w Punkcie Obsługi Wydawania Kart Urzędu Gminy w Lesznie na wniosku o wydanie Karty.

§3.

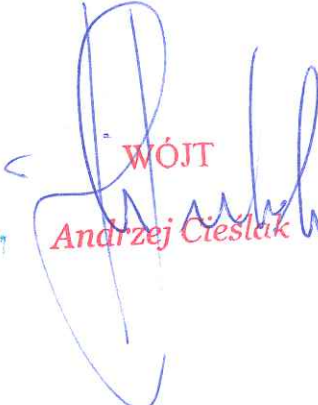
Utrata, kradzież lub zniszczenie spersonalizowanej Karty

1. W przypadku utraty, kradzieży lub zniszczenia Karty, Urząd Gminy Leszno wydaje uprawnionemu zaświadczenie o utracie karty.
2. Na podstawie zaświadczenia możliwe jest przekodowanie niewykorzystanej części kontraktu (biletu) na nową kartę. Przekodowanie odbywa się na zasadach ustalonych przez Zarząd Transportu Miejskiego w Warszawie w Punktach Obsługi Pasażera (POP) prowadzonych przez Zarząd Transportu Miejskiego w Warszawie.

§ 4.

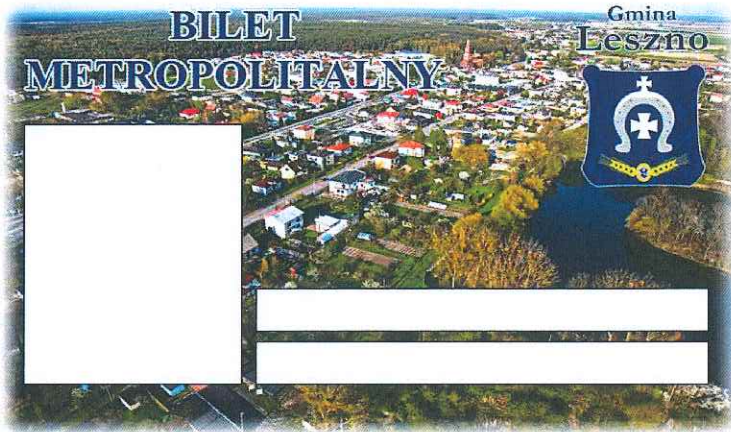
Kontakt

1. Informacje dotyczące karty dostępne są pod numerem 22 725 80 05 (poniedziałek 8.00 – 17.00 i wtorek – piątek: 8.00 – 16.00).
2. Informacje, dotyczące taryfy ZTM, dostępne są w Punktach Obsługi Pasażera (POP). Lokalizacje oraz godziny otwarcia POP znajdują się na stronie internetowej ZTM www.ztm.waw.pl


WÓJT
Andrzej Cieślak

WZÓR KARTY

Awers



Rewers

219 15836497

m.st. Warszawa życzy przyjemnej podróży



**Warszawski
Transport
Publiczny**

- a) Administratorem Pana/i danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Leszno jest Wójt Gminy Leszno z siedzibą al. Wojska Polskiego 21, 05-084 Leszno: kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych - iod@gminaleszno.pl
- b) moje dane osobowe będą przetwarzane w celu wyrobienia i utrzymania ważności „Biletu Metropolitalnego” na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) RODO;
- c) moje dane nie będą przekazywane innym odbiorcom poza podmiotem wymienionym w lit. d);
- d) moje dane mogą zostać przekazane do Zarządu Transportu Miejskiego w Warszawie, ul. Żelazna 61, 00-848 Warszawa w celach reklamacyjnych, wydania nowej karty, przekodowania kwoty na nową kartę lub zagubienia/utruty/kradzieży ww. karty;
- e) moje dane będą przechowywane przez okres wynikający z zapisów rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- f) mam prawo do dostępu, poprawy, sprostowania lub usunięcia podanych danych, wnioskowania o ograniczenie lub wniesienie sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
- g) mam prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- h) w razie niezgodnego z prawem przetwarzania danych mam prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- i) podanie moich danych osobowych (tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, pesel) jest dobrowolne jednak niezbędne do zawarcia i realizacji „Biletu Metropolitalnego” i oświadczam, że są one zgodne z prawdą;
- j) zgromadzone dane nie będą służyły do profilowania.
- k) zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej wydanej przez administratora danych udostępnionej w Urzędzie Gminy Leszno oraz w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem www.leszno.bipgminy.pl/public

Zapoznałem się z powyższym pouczeniem oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych

**Wniosek wypełniony nieczytelnie lub nieprawidłowo nie będzie realizowany.
Zdjęcie zostanie usunięte po wydaniu karty.**

.....
Podpis wnioskodawcy lub opiekuna prawnego

Niniejszym kwituję odbiór Spersonalizowanej Karty Miejskiej „Bilet Metropolitalny”.

Numer Spersonalizowanej Karty
Miejskiej

.....
Podpis pracownika UG

.....
Data

.....
Podpis wnioskodawcy lub opiekuna prawnego

Kwituję przyjęcie wniosku o wydanie Spersonalizowanej Karty Miejskiej „Biletu Metropolitalnego”

.....
Data

.....
Podpis pracownika UG

.....
Podpis wnioskodawcy