

## REGULAMIN WEJHEROWSKIEJ KARTY MIESZKAŃCA

### § 1.

#### Definicje

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1. Programie** – oznacza Program pn. „Wejherowska Karta Mieszkańca”.
- 2. Mieście** – oznacza to Gminę Miasta Wejherowa.
- 3. Wejherowskiej Karcie Mieszkańca, zwanej też Kartą, Kartą Mieszkańca** – rozumie się przez to identyfikator osoby w formie elektronicznej lub plastikowej, który jednoznacznie wskazuje na uczestnika programu i pozwala na weryfikację jego Pakietów.
- 4. Karcie Mieszkańca niepersonalizowanej** - oznacza bezpłatną Kartę bez nadruku zdjęcia, imienia i nazwiska, zawierającą dostępne pakiety, bez biletu MZK.
- 5. Karcie Mieszkańca personalizowanej** – oznacza płatną Kartę z nadrukowanym zdjęciem, imieniem i nazwiskiem, zawierającą dostępne pakiety oraz bilet MZK.
- 6. Pakiecie** – oznacza to zbiór ulg i zniżek przysługujących Osobie Uprawnionej opisanych w portalu [www.wejherowskakarta.pl](http://www.wejherowskakarta.pl), honorowany u partnerów po weryfikacji uprawnień.
- 7. Pakiecie Mieszkańca** – oznacza to główny pakiet w programie Wejherowska Karta Mieszkańca niezbędny do otrzymania karty i wnioskowania o inne pakiety.
- 8. Pakiecie Seniora** – oznacza Pakiet dedykowany osobom w wieku 60 lat i więcej.
- 9. Pakiecie Eko** – oznacza Pakiet, do którego uprawnieni są wszyscy posiadacze Pakietu Mieszkańca, służący do szybkiej weryfikacji Mieszkańca w Punkcie Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych – ZUK Sp. z o.o.
- 10. Pakiecie Bezpłatnej Komunikacji** – oznacza uprawnienie do bezpłatnych przejazdów komunikacją miejską dla dzieci w wieku szkolnym zamieszkujących miasto Wejherowo udzielane przez Miejski Zakład Komunikacji Sp. z o.o. w Wejherowie. Jest to uprawnienie do korzystania z systemu komunikacji miejskiej w Wejherowie, określone odrębnymi przepisami.
- 11. POW – (Punkcie Obsługi Wniosków)** – oznacza Punkt ds. przyjmowania i rozpatrywania wniosków oraz wydawania Wejherowskiej Karty Mieszkańca.
- 12. Operatorze systemu** – oznacza Gminę Miasta Wejherowa lub podmiot uprawniony do administrowania systemem Wejherowskiej Karty Mieszkańca.
- 13. Operatorze systemu Pakietu Eko** – oznacza Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Wejherowie, ul. Obrońców Helu 1, który zarządza Pakietem Eko w ramach Wejherowskiej Karty Mieszkańca.
- 14. Operatorze Systemu Pakietu Bezpłatnej Komunikacji** – oznacza Miejski Zakład Komunikacji Sp. z o.o. w Wejherowie, ul. Tartaczna 2, który zarządza biletem elektronicznym w ramach Wejherowskiej Karty Mieszkańca.
- 15. Osobie Uprawnionej** – oznacza to osobę uprawnioną do uzyskania Pakietu Mieszkańca oraz Karty i do korzystania z ulg i zniżek przypisanych do osoby.
- 16. Uczestniku Programu** – oznacza to osobę posiadającą Pakiet Mieszkańca uprawnioną do użytkowania Karty.
- 17. Ceszce Uczestnika Programu, zwanej też Cechą** – oznacza to atrybut, na podstawie którego przydzielane są Pakiety. Przykładowe Cechy: zweryfikowany mieszkaniec, zweryfikowany uczeń, zweryfikowany senior. Cechy nadawane są na określony czas w trakcie weryfikacji dokumentów przy składaniu wniosku o Pakiet.
- 18. Wniosku** – oznacza wniosek online umożliwiający weryfikację uczestnictwa w Programie i w wybranych pakietach lub wniosek papierowy umożliwiający założenie konta w Systemie oraz weryfikację uczestnictwa w Programie i w wybranych pakietach.
- 19. Dokumentach Potwierdzających** – oznacza zdjęcie lub skan: pierwszej strony wymaganego w niniejszym regulaminie dokumentu, z widocznym adresem potwierdzającym, iż miejscem zamieszkania Wnioskodawcy jest miasto Wejherowo, oraz w przypadku przedkładania dokumentu z

Urzędu Skarbowego w Wejherowie - widoczna pieczęć potwierdzająca wpływ do Urzędu Skarbowego bądź potwierdzenie w postaci elektronicznego UPO – Urzędowego Poświadczenia Odbioru lub UPP – Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

- 20. Partnerze Programu** – oznacza to podmiot będący uczestnikiem Programu pn. Wejherowska Karta Mieszkańca, który na podstawie porozumienia zawartego z Miastem, oferuje swoje produkty lub usługi Użytkownikom Karty na specjalnych warunkach, opisanych w portalu internetowym [www.wejherowskakarta.pl](http://www.wejherowskakarta.pl).
- 21. Partnerze Głównym** – oznacza to podmiot będący uczestnikiem programu pn. Wejherowska Karta Mieszkańca, który pełni rolę współadministratora danych osobowych, tj.:
- MZK** – Miejski Zakład Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. z siedzibą w Wejherowie, ul. Tartaczna 2, który w Programie pełni funkcję Operatora Pakietu Bezpłatnej Komunikacji oraz zarządza biletem elektronicznym w ramach Wejherowskiej Karty Mieszkańca;
  - WCK** – Wejherowskie Centrum Kultury przy ul. Sobieskiego 255;
  - MBP** - Miejska Biblioteka Publiczna im. A. Majkowskiego z siedzibą w Wejherowie, ul. Kaszubska 14;
  - ZUK** – Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o. z siedzibą w Wejherowie przy ul. Obrońców Helu 1 oraz **EKOZUK Sp. z o.o.** z siedzibą w Wejherowie przy ul. Obrońców Helu 1.
- 22. Rodzicu** – oznacza to rodzica, rodzica zastępczego, osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka oraz opiekuna prawnego.
- 23. Dziecku** – oznacza to dziecko biologiczne, a także dziecko, nad którym sprawowana jest rodzinna piecza zastępcza oraz osobę przebywającą w dotychczasowej rodzinie zastępczej albo w rodzinnym domu dziecka, o której mowa w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 24. Koncie w Programie Wejherowska Karta Mieszkańca** – oznacza to indywidualne konto w systemie Wejherowskiej Karty Mieszkańca zawierające dane osobowe Uczestnika Programu, informacje o Pakietach, do których jest uprawniony oraz posiadanych Cechach.
- 25. Koncie Rodzinnym** – oznacza konto dla użytkowników zamieszkałych z osobami najbliższymi pod jednym adresem z uprawnieniami do zarządzania dostępem do innych kont indywidualnych użytkowników, połączonych w konto rodzinne. Kontem rodzinnym zarządzać może jeden użytkownik. Przez osobę najbliższą należy rozumieć małżonka, wstępnych, zstępnych, rodzeństwo, powinowatych w tej samej linii lub stopniu, osobę pozostającą w stosunku przysposobienia oraz jej małżonka, a także osobę pozostającą we wspólnym pożyciu. Osoba, która zarejestruje się jako pierwsza będzie administratorem konta rodzinnego. Zarządzanie kontem może zostać przekazane drugiej osobie pełnoletniej.

## § 2.

### Potwierdzenie uprawnienia do otrzymania karty

- Potwierdzeniem uprawnienia do otrzymania Karty jest:
  - w przypadku osoby rozliczającej podatek PIT w Urzędzie Skarbowym w Wejherowie – kopia pierwszej strony PIT (w szczególności: PIT 37, PIT 38, PIT 36, PIT 28, PIT 36L, ZAP3 lub NIP 7) opatrzona prezentatą Urzędu Skarbowego w Wejherowie (pieczęcią wpływu) lub z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru PIT (UPO) lub Urzędowym Potwierdzeniem Przedłożenia (UPP) z ostatniego rozliczonego roku podatkowego, lub inny dokument złożony do Urzędu Skarbowego lub wystawiony przez Urząd Skarbowy, z którego wynika, że jej miejscem zamieszkania jest miasto Wejherowo.
  - w przypadku osoby korzystającej z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wejherowie – kopia pierwszej strony decyzji wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wejherowie przyznającej świadczenia rodzinne obowiązującej w terminie składania wniosku o Kartę lub zaświadczenie potwierdzające korzystanie ze świadczeń z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wejherowie jako mieszkaniec miasta Wejherowa w okresie obejmującym datę ubiegania się o Kartę,
  - w przypadku osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy – kopia dokumentu określającego aktualny status na rynku pracy zawierającego adres zamieszkania, wystawionego w roku tożsamym z rokiem ubiegania się o Kartę;

- 4) w przypadku emeryta bądź rencisty kopia dokumentów z których wynika, że jego miejscem zamieszkania jest miasto Wejherowo – tj. legitymacja emeryta/rencisty lub PIT 40A/PIT OP albo inny dokument otrzymany z Zakładu Usług Społecznych w Wejherowie;
  - 5) w przypadku pełnoletniego ucznia oraz studenta kopia aktualnej legitymacji szkolnej bądź studenckiej.
2. W sytuacji, gdy z przedstawionych przez wnioskodawcę dokumentów nie wynika wprost, iż jego miejscem zamieszkania jest miasto Wejherowo pracownik POW może żądać dodatkowo potwierdzenia wskazanego przez wnioskodawcę uprawnienia w drodze oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej lub zaświadczenia organu rentowego, organu pomocy społecznej lub innego właściwego, o ile mogą potwierdzić miejsce zamieszkania.
  3. Osoba Uprawniona do otrzymania Karty może wnioskować o wydanie Karty w imieniu:
    - 1) dzieci, które ukończyły 7 rok życia do ukończenia 18 roku życia lub
    - 2) dzieci od 7 roku życia bez ograniczenia wieku w przypadku dzieci niepełnosprawnych pozostających pod opieką rodzica.
  3. Dzieci do 6 roku życia korzystają z ulg i zniżek przypisanych do konta rodzica.

### § 3.

#### Konto Rodzinne

1. Każda osoba uprawniona do otrzymania Karty może założyć Konto Rodzinne.
2. Konto Rodzinne powstaje automatycznie przy dodawaniu kolejnego członka rodziny.
3. Administratorem Konta Rodzinnego jest osoba, która wymieniona została jako pierwsza we wniosku online lub składała wniosek w wersji papierowej w imieniu innej osoby pełnoletniej. Administrator Konta Rodzinnego ma wgląd w wykorzystane rabaty i darmowe wejścia wszystkich osób na swoim 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 poświadczają, że wszystkie podane dane są prawidłowe i ma prawo do ich podawania.
5. **Osoby posiadające Konto Rodzinne muszą posiadać taki sam adres zamieszkania.** 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 innej osoby pełnoletniej zostanie wysłany link potwierdzający założenie jej konta przez administratora Konta Rodzinnego oraz prośba o wyrażenie zgody na zarządzanie przez nią kontem w ramach tego Konta Rodzinnego. W przypadku braku zgody na zarządzanie danymi przez administratora konto jest usuwane automatycznie, a w przypadku braku podjęcia czynności konto pozostanie nieaktywne i zostanie usunięte w ciągu 30 dni.
7. Każda osoba pełnoletnia wnioskująca o wydanie karty musi być Osobą Uprawnioną do korzystania z Karty Mieszkańca. Aby aktywować Kartę Mieszkańca każda osoba pełnoletnia musi indywidualnie potwierdzić swoje uprawnienia do Karty. Wyjątek stanowią osoby niepełnosprawne, nad którymi opiekę prawną sprawują rodzice.

### § 4.

#### Uzyskanie Pakietu Mieszkańca i Karty – zasady ogólne

1. W celu uzyskania Karty należy złożyć wypełniony, kompletny i czytelny wniosek o Pakiet Mieszkańca w wersji elektronicznej poprzez stronę [www.wejherowskakarta.pl](http://www.wejherowskakarta.pl) lub w POW.
2. Wniosek o Pakiet Mieszkańca składa się według stosownego wzoru.
3. Mieszkaniec, który składa wniosek w wersji elektronicznej chcący skorzystać z oferty karty mieszkańca bez korzystania z usług komunikacji miejskiej, we wniosku, w odpowiednim miejscu powinien zaznaczyć „**karta niepersonalizowana**”.
4. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) aktualną fotografię każdej z osób, której dotyczy wniosek. Wymogi dotyczące zdjęcia: twarz równomiernie oświetlona, na jasnym tle, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych; twarz na zdjęciu powinna zajmować ok. 2/3 powierzchni zdjęcia. W przypadku wniosków elektronicznych fotografię załącza się jako plik graficzny, w formacie JPG lub PNG, nie

- większym niż 5 MB; w przypadku wniosków papierowych dobrej jakości fotografię dołącza się do wniosku w formie papierowej.
- 2) co najmniej jedno z potwierdzeń uprawnienia do otrzymania Karty, o których mowa w § 2 ust. 1 i ust. 3.
  5. W przypadku elektronicznego składania wniosku wymagana jest rejestracja konta na stronie [www.wejherowskakarta.pl](http://www.wejherowskakarta.pl), a dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1 - 6 dołącza się w postaci dobrej jakości czytelnych zdjęć lub skanów.
  6. W przypadku złożenia wniosku osobiście, rejestracji konta Uczestnik Programu dokonuje w POW.
  7. Informacja o założeniu konta zostanie przesłana w formie elektronicznej na adres e-mail podany we wniosku lub w formie wiadomości sms, jeśli został podany jedynie numer telefonu komórkowego.
  8. POW nie przechowuje dokumentów potwierdzających uprawnienie oraz zdjęć. Przy wnioskach w wersji papierowej wnioskodawca jest zobowiązany jedynie do ich okazania pracownikowi punktu. W przypadku wniosku elektronicznego skany dokumentów zostają usuwane z systemu po prawidłowej weryfikacji uprawnień przez pracownika POW.
  9. Wniosek zostanie rozpatrzony nie później niż w terminie 14 dni roboczych od jego złożenia.
  10. Operator systemu zastrzega sobie prawo odrzucenia wniosku w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku z podaniem przyczyny odrzucenia.
  11. Po weryfikacji dokumentów Osoba Uprawniona do Pakietu otrzyma potwierdzenie weryfikacji wniosku lub informację o jego odrzuceniu, bądź konieczności poprawy/uzupełnienia na podany adres e-mail lub w formie wiadomości sms, jeśli został podany jedynie numer telefonu komórkowego.

## § 5.

### Weryfikacja zdjęcia

1. Weryfikacja zdjęcia służy uwierzytelnieniu zdjęcia Użytkownika przez Operatora oraz dodania zdjęcia profilowego w systemie.
2. Uprawnienie zweryfikowanego zdjęcia nadawane jest na okres ważności karty.
3. Uwierzytelnienie zdjęcia wymagane jest m.in. do Karty Personalizowanej.
4. Wymiana zdjęcia profilowego w systemie dla potrzeb uwierzytelnienia użytkownika nie wymusza obowiązku wymiany karty plastikowej z nadrukowanym zdjęciem.
5. Zdjęcie w postaci pliku JPG lub PNG należy załączyć do wniosku online. Dołączane na płytach, nośnikach pamięci, zdjęcia przesyłane osobno pocztą elektroniczną nie będą przyjmowane. Do wniosku w formie papierowej należy dostarczyć dobrej jakości fotografię w formie papierowej.
6. W razie wątpliwości co do wiarygodności zdjęcia, Użytkownik jest zobowiązany do jego potwierdzenia za pomocą odpowiednich dokumentów w POW.
7. Zdjęcie w systemie jest nieaktywne do momentu pozytywnej weryfikacji.

## § 6.

### Rodzaje, odbiór i użytkowanie kart

1. Wnioskując o Pakiet Mieszkańca zweryfikowany uczestnik programu uprawniony będzie do otrzymania **Karty Niepersonalizowanej**:
  - 1) Karta jest wydawana bezpłatnie.
  - 2) Karta upoważnia Uczestnika Programu do korzystania z ofert rabatowych instytucji miejskich i partnerów oraz daje możliwość udziału w konkursach i zbierania punktów.
  - 3) Karta może występować w postaci karty plastikowej (wraz z aplikacją mobilną) i karty elektronicznej (wyłącznie wersja cyfrowa karty w formie aplikacji mobilnej).
  - 4) Aby otrzymać Kartę należy posiadać aktywny Pakiet Mieszkańca.
  - 5) Kartę w wersji plastikowej należy odebrać w punkcie POW osobiście. Przy odbiorze Karty należy okazać potwierdzenie weryfikacji Pakietu Mieszkańca, o którym mowa w § 4 ust. 11.
  - 6) Istnieje możliwość odbioru Karty w imieniu innej osoby za pisemnym upoważnieniem.

- 7) W przypadku wniosku składanego w wersji papierowej w punkcie POW, jeżeli weryfikacja przebiegnie prawidłowo Użytkownik może otrzymać kartę plastikową podczas jednej, tej samej wizyty w POW.
2. W celu otrzymania uprawnień do biletu elektronicznego MZK w ramach Karty Mieszkańca niezbędne jest posiadanie Karty Personalizowanej.
3. Aby otrzymać **Kartę Personalizowaną** należy złożyć wniosek o Kartę Mieszkańca wraz z biletem MZK, według stosownego wzoru.
4. Wnioskując o Pakiet Mieszkańca wraz z biletem elektronicznym MZK zweryfikowany Uczestnik programu będzie uprawniony do otrzymania **Karty Personalizowanej**:
  - 1) Koszt karty wynosi 10,00 zł.
  - 2) Karta upoważnia Uczestnika Programu do korzystania z ofert rabatowych instytucji miejskich i partnerów oraz daje możliwość udziału w konkursach i zbierania punktów.
  - 3) Karta Personalizowana oferuje pełną funkcjonalność klasycznej Karty Mieszkańca oraz dodatkowo daje możliwość korzystania z systemu komunikacji miejskiej w Wejherowie - nagrywania na kartę imiennych biletów okresowych na autobusy oraz korzystania z darmowych przejazdów – zgodnie z obowiązującym regulaminem MZK Sp. z o.o. w Wejherowie, dostępnym na stronie [www.mzkwejherowo.pl](http://www.mzkwejherowo.pl)
  - 4) W celu odbioru Karty Personalizowanej należy dokonać płatności na konto MZK Sp. z o.o.
  - 5) Płatności można dokonać on-line w trakcie składania wniosku lub w kasie MZK przy ul. Tartacznej 2.
  - 6) Brak odnotowanej wpłaty na rachunku bankowym MZK Wejherowo w ciągu 7 dni od dnia przesłania wniosku drogą elektroniczną spowoduje automatyczne anulowanie rejestracji wniosku o Kartę Personalizowaną.
  - 7) Możliwość nagrywania na kartę biletów okresowych MZK wiąże się z koniecznością wyboru wariantu Karty Personalizowanej:
    - a) karta na bilet normalny;
    - b) karta na bilet ulgowy z możliwością wyboru „Uczeń”, „Emeryt/Rencista”, „Inna Ulga”
  - 8) Wybierając we wniosku wariant karta normalna lub ulgowa należy upewnić się czy jest się uprawnioną osobą do korzystania z przysługującej ulgi. **Wybierając kartę normalną wnioskodawca nie będzie mógł nagrać na kartę biletu ulgowego.**
    - 1) Uczestnik wybierając Kartę z możliwością nagrania biletu MZK ulgowego ze zniżką inną niż „uczeń” oraz „emeryt/rencista”, musi osobiście udać się do siedziby MZK sp. z o.o. przy ul. Tartacznej 2 w Wejherowie w celu zweryfikowania dokumentów uprawniających do danej ulgi.
    - 2) W celu sprawdzenia przysługującej ulgi należy zapoznać się z zasadami przyznawania ulg na stronie [www.mzkwejherowo.pl](http://www.mzkwejherowo.pl).
    - 3) Zasady przyznawania uprawnień do otrzymania biletu MZK wynikające z odrębnych przepisów tj. uprawnienie do określonych zniżek, ważność „Innej Ulgi”, zasady zakupu biletów okresowych - określa Miejski Zakład Komunikacji Sp. z o.o i dostępne są na stronie internetowej Operatora - [www.mzkwejherowo.pl](http://www.mzkwejherowo.pl).
    - 4) Kartę Personalizowaną należy odebrać osobiście w siedzibie MZK przy ul. Tartacznej 2 w Wejherowie.
    - 5) Dla osób składających wnioski o Kartę Personalizowaną w formie on-line istnieje możliwość odbioru karty przesyłką pocztową na podany adres, zgodnie z obowiązującymi przepisami MZK. Wymaga to zgłoszenia na etapie składania wniosku oraz uiszczenia dodatkowej opłaty za wysyłkę w kwocie ustalonej przez MZK, na podane konto.
    - 6) Powyższa funkcjonalność nie jest dostępna dla osób składających wnioski o Kartę Personalizowaną z możliwością nagrania Biletu MZK mających uprawnienia innej ulgi niż „uczeń” i „emeryt /rencista”.
    - 7) Operator zarządzający Biletem elektronicznym MZK zastrzega sobie prawo odrzucenia wniosku w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku z podaniem przyczyny odrzucenia.
    - 8) Użytkownik Karty Personalizowanej zobowiązany jest udostępnić pracownikowi Komunikacji Miejskiej podczas kontroli identyfikator biletu.
    - 9) W razie wątpliwości co do tożsamości, Użytkownik jest zobowiązany do jej potwierdzenia za pomocą odpowiednich dokumentów.

5. Wymiana Karty z Niepersonalizowanej na Personalizowaną wiąże się z koniecznością złożenia właściwego wniosku o Zmianę rodzaju Karty oraz zwrotu plastikowej Karty Niepersonalizowanej.
6. Zasada wymiany Karty plastikowej nie obowiązuje w przypadku, gdy użytkownik mający Kartę Niepersonalizowaną dotychczas korzystał jedynie z karty elektronicznej.
7. **Aplikacja** do użytkowania Karty w wersji elektronicznej nosi nazwę „**Wejherowska Karta**”, jest bezpłatna i dostępna w sklepach z aplikacjami na urządzenia mobilne z systemem iOS i Android.
8. W celu skorzystania z ulg i zniżek przypisanych do Karty, Osoba Uprawniona powinna okazać Kartę u Partnerów Programu, u których Karta jest honorowana.
9. Partner Programu za pośrednictwem aplikacji Verifyikator odczyta uprawnienia zawarte na Karcie i po pozytywnej weryfikacji udzieli zniżki lub ulgi.

## § 7.

### Pakiety i ważność cech.

#### 1. PAKIET MIESZKAŃCA.

- 1) W trakcie weryfikacji wniosku o Pakiet Mieszkańca Uczestnikowi Programu przypisywana jest Cecha „zweryfikowany mieszkaniec”.
- 2) Cecha, o której mówi pkt 1. nadawana jest na okres nie dłuższy niż trzy lata kalendarzowe po weryfikacji dokumentów, zgodnie z następującymi zasadami:
  - a) 12 miesięcy dla osób weryfikujących się na podstawie rozliczenia podatku PIT lub innego dokumentu wystawionego przez Urząd Skarbowy w Wejherowie;
  - b) 12 miesięcy w przypadku osób weryfikujących się na podstawie świadczeń wydanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wejherowie;
  - c) 12 miesięcy w przypadku osób weryfikujących się na podstawie decyzji o rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy;
  - d) 36 miesięcy w przypadku osób weryfikujących się na podstawie legitymacji emeryta bądź rencisty lub PIT 40A/ PIT OP;
  - e) 12 miesięcy w przypadku osób posiadających aktualną legitymację szkolną bądź studencką - dotyczy pełnoletniego ucznia oraz studenta posiadającego meldunek stały lub czasowy w mieście Wejherowo.
- 3) Pakiet Mieszkańca przyznawany jest dzieciom na podstawie weryfikacji rodzica:
  - a) do ukończenia 18 roku życia,
  - b) do dnia, w którym upływa ważność orzeczenia o niepełnosprawności.

#### 2. PAKIET BEZPŁATNYCH PRZEJAZDÓW.

- 1) Pakiet Bezpłatnych Przejazdów dostępny jest tylko dla osób składających wniosek o Kartę Personalizowaną.
- 2) Warunkiem otrzymania uprawnienia do Pakietu Bezpłatnej Komunikacji jest złożenie wniosku o Kartę Personalizowaną oraz uzyskanie cechy zweryfikowany mieszkaniec, zgodnie z zasadami opisanymi w § 4 niniejszego Regulaminu.
- 3) Pakiet Bezpłatnej Komunikacji przeznaczony jest dla dzieci w wieku szkolnym, zamieszkujących miasto Wejherowo, zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
- 4) Wniosek o Pakiet Bezpłatnej Komunikacji można złożyć jednocześnie z wnioskiem o Pakiet Mieszkańca (we wniosku w odpowiednim miejscu należy zaznaczyć „Karta Personalizowana”) lub później, co może wiązać się z wymianą Karty Niepersonalizowanej na Kartę Personalizowaną zgodnie z zasadami, o których mowa w § 6 ust. 5-6.
- 5) POW weryfikuje wniosek w zakresie Pakietu Bezpłatnej Komunikacji dla dzieci w wieku szkolnym.
- 6) W celu potwierdzenia przez POW uprawnienia „uczeń” wymagana jest ważna legitymacja szkolna na dany/aktualny rok szkolny. We wniosku należy wpisać nr legitymacji oraz w przypadku wniosku składanego on-line skan lub dobrej jakości zdjęcie zarówno pierwszej jak

i drugiej strony legitymacji szkolnej. W przypadku wniosku papierowego wystarczy okazać pracownikowi POW ważny dokument.

- 7) **Ważność uprawnień** oraz zasady korzystania z darmowych przejazdów dla osób uprawnionych określa Operator Systemu Pakietu Bezpłatnej Komunikacji. Powyższe zasady dostępne są na stronie [www.wejherowskakarta.pl](http://www.wejherowskakarta.pl) w zakładce PAKIETY oraz na stronie [www.mzkwejherowo.pl](http://www.mzkwejherowo.pl) i będą na bieżąco aktualizowane.

### 3. PAKIET SENIORA

- 1) Pakiet Seniora przyznawany jest osobom w wieku 60 lat i więcej, umożliwia korzystanie obok standardowej oferty Karty Mieszkańca, ze specjalnie dedykowanej oferty dla seniorów.
- 2) W trakcie weryfikacji wniosku o Pakiet Seniora Uczestnikowi Programu przypisywana jest Cecha „zweryfikowany senior”.
- 3) Zasady świadczenia usług w ramach Pakietu Seniora określa oddzielnie organizator tego Pakietu - Gmina Miasta Wejherowa, a dostępne są one na stronie internetowej [www.wejherowskakarta.pl](http://www.wejherowskakarta.pl).
- 4) Szczegóły dotyczące oferty w ramach Pakietu Seniora dostępne są dla użytkowników Systemu na stronie internetowej [www.wejherowskakarta.pl](http://www.wejherowskakarta.pl) w zakładce Pakiety i będą na bieżąco aktualizowane.

### 4. PAKIET EKO

- 1) Uprawnieni do Pakietu są wszyscy pełnoletni posiadacze Pakietu Mieszkańca.
- 2) Pakiet EKO służy do szybkiej weryfikacji mieszkańca Miasta bez konieczności okazywania dodatkowych dokumentów w Punkcie Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych.
- 3) Operatorem Pakietu EKO jest Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o.
- 4) Szczegóły dotyczące oferty w ramach Pakietu EKO dostępne są dla użytkowników Systemu na stronie internetowej [www.wejherowskakarta.pl](http://www.wejherowskakarta.pl) i będą na bieżąco aktualizowane.

### 5. ODNOWIENIE WAŻNOŚCI ORAZ DODANIE PAKIETÓW

1. Pakiet Mieszkańca będzie wymagał odnowienia po upływie okresu na który został przyznany.
2. Użytkownik Pakietu otrzyma powiadomienie drogą mailową bądź drogą sms - o kończącym się uprawnieniu, na 30 dni przed jego upływem.
3. Odnowienie uprawnień odbywa się poprzez dodanie Pakietu na stronie [www.wejherowskakarta.pl](http://www.wejherowskakarta.pl) po zalogowaniu się na konto Uczestnika Programu lub poprzez złożenie wniosku w POW.
4. W obu przypadkach konieczne jest załączenie dokumentów wymienionych w § 2 ust. 1 oraz w § 4 ust.4 pkt 1.
5. W systemie mogą występować różne rodzaje Pakietów, z różnymi datami ważności i wymaganymi dokumentami. Szczegółowe zasady przyznawania poszczególnych Pakietów dostępne będą na stronie [www.wejherowskakarta.pl](http://www.wejherowskakarta.pl) w zakładce „pakiety”.

## § 8.

### Utrata karty i duplikaty.

1. W przypadku utraty Karty Uczestnik Programu powinien niezwłocznie zablokować ją za pośrednictwem konta na stronie [www.wejherowskakarta.pl](http://www.wejherowskakarta.pl) lub z pomocą pracownika w POW.
2. Po zablokowaniu Karty nie będzie ona mogła zostać wykorzystana ponownie. Zablokowaniu ulegnie także wersja elektroniczna Karty dostępna na nośniku mobilnym.
3. Wydawanie duplikatu Karty w wersji plastikowej następuje na wniosek Osoby Uprawnionej, który składa się według stosownego wzoru, 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. Wymagania dla fotografii określone są w § 4 ust. 4 pkt 1).
7. Duplikat Karty w formie plastikowej wydawany jest po uiszczeniu opłaty w wysokości 20 zł na konto Urzędu Miejskiego w Wejherowie podane na stronie Programu [www.wejherowskakarta.pl](http://www.wejherowskakarta.pl) lub dostępne w POW.
8. Potwierdzenie dokonania opłaty, o której mowa w ust. 7 dołącza się do wniosku.
9. Duplikat karty niepersonalizowanej należy odebrać w POW, natomiast Duplikat Karty personalizowanej w siedzibie MZK Sp. z o.o., przy ul. Tartacznej 2 Wejherowie.

## **§ 9.**

### **Rezygnacja z uczestnictwa w Programie.**

1. Uczestnik Programu może w dowolnym czasie zrezygnować z Programu.
2. Wniosek dotyczący rezygnacji składa się wg stosownego wzoru wyłącznie w formie papierowej w POW.
3. W przypadku dzieci wniosek o unieważnienie Karty i usunięcie z Programu składa rodzic.
4. Rezygnacja z uczestnictwa w programie następuje z dniem złożenia wniosku.
5. Konto Uczestnika Programu zostaje unieważnione w przypadku stwierdzenia, że dane osoby znajdujące się na koncie nie są prawdziwe, a także w przypadku ustania spełniania warunków opisanych w § 2 ust. 1.

## **§ 10.**

### **Likwidacja konta uczestnika Programu.**

Operator Systemu może dokonać dezaktywacji bądź anonimizacji konta Uczestnika Programu w przypadku opisanym w § 9 bądź w przypadku pozyskania informacji o zgonie Uczestnika Programu.

## **§ 11.**

### **Przepisy końcowe.**

Uczestnik Programu zobowiązany jest do poinformowania POW o zmianie adresu, który wiąże się z utratą uprawnień mieszkańca, zmianą danych osobowych, znaczącej zmianie wizerunku (dotyczy szczególnie dzieci i wymaga przesłania nowego zdjęcia) oraz zgonie Osoby Uprawnionej do użytkowania Karty, której dane znajdują się na Koncie Rodzinnym (co powoduje zamknięcie konta).