



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do zarządzenia nr 75/7/2020 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 29 lipca 2020 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad realizacji Programu „Lubelska Karta Miejska”

## Regulamin Programu „Lubelska Karta Miejska”

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

#### § 1

Regulamin Programu „Lubelska Karta Miejska”, zwany dalej Regulaminem, określa tryb wydawania, przedłużania ważności i unieważniania Lubelskiej Karty Miejskiej oraz zasady korzystania z Lubelskiej Karty Miejskiej.

#### § 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Programie – należy przez to rozumieć Program „Lubelska Karta Miejska” wprowadzony na podstawie uchwały nr 572/XVII/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 28 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji Programu „Lubelska Karta Miejska”;
- 2) Organizatorze Programu – należy przez to rozumieć Gminę Lublin;
- 3) Partnerze Programu – należy przez to rozumieć podmiot, który na podstawie umowy zawartej z Miejskim Przedsiębiorstwem Komunikacyjnym – Lublin – Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością albo na podstawie uchwały Rady Miasta Lublin bądź zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin, oferuje zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia posiadaczom Lubelskiej Karty Miejskiej;
- 4) Uchwale – należy przez to rozumieć uchwałę nr 572/XVII/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 28 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji Programu „Lubelska Karta Miejska”;
- 5) KBE – należy przez to rozumieć Kartę Biletu Elektronicznego wydawaną przez Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie – imienną, zbliżeniową kartę z pamięciowym układem elektronicznym funkcjonującą w lokalnym transporcie zbiorowym w Lublinie jako nośnik biletów elektronicznych;
- 6) LKM – należy przez to rozumieć Lubelską Kartę Miejską – identyfikator zakodowany na KBE potwierdzający prawo do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu;
- 7) Posiadaczu LKM – należy przez to rozumieć posiadacza KBE wraz z LKM;
- 8) BOK – należy przez to rozumieć Biuro Obsługi Klienta Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie;
- 9) PSB – należy przez to rozumieć Punkt Sprzedaży Biletów Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie;
- 10) BOM – należy przez to rozumieć Biuro Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Lublin.



### § 3

1. LKM potwierdza prawo do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 Uchwały.
2. LKM jest wydawana bezpłatnie na wniosek na czas określony.
3. KBE wraz z LKM zawiera dane identyfikujące Posiadacza LKM (imię, nazwisko, zdjęcie) oraz unikalny numer KBE.
4. KBE wraz z LKM nie jest kartą płatniczą (np. bankomatową, charge, debetową, kredytową, obciążeniową, przedpłaconą) ani nie zastępuje żadnej formy płatności, w tym za usługi objęte systemem zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu.

## **Rozdział 2** **Tryb wydawania LKM**

### § 4

1. Warunkiem wydania LKM jest posiadanie ważnych KBE przez osoby, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM.
2. Dane identyfikujące (imię, nazwisko, zdjęcie) na KBE oraz unikalny numer KBE, o których mowa w ust. 1, muszą być czytelne.
3. W przypadku, gdy:
  - 1) osoby, o których mowa w ust. 1, nie posiadają KBE;
  - 2) osoby, o których mowa w ust. 1, nie posiadają ważnych KBE;
  - 3) osoby, o których mowa w ust. 1, korzystają z Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (ELS) albo z Elektronicznej Legitymacji Doktoranckiej (ELD);
  - 4) dane identyfikujące lub unikalny numer KBE, o których mowa w ust. 2, są nieczytelne;należy wystąpić z wnioskiem o wydanie KBE.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, należy złożyć w PSB.

### § 5

1. Wniosek o wydanie LKM składa w formie pisemnej w BOK, PSB albo BOM wnioskodawca albo upoważniona przez niego osoba.
2. LKM wydawana jest na wniosek:
  - 1) osoby, o której mowa w § 4 pkt 1-3 Uchwały;
  - 2) rodzica albo opiekuna prawnego dziecka, o którym mowa w § 4 pkt 4 Uchwały;
  - 3) dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej, opiekuna zastępczego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka, w przypadku osób, o których mowa w § 4 pkt 5 Uchwały.
3. Wnioskodawca może upoważnić do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, osobę trzecią, w tym dziecko, które ukończyło 13. rok życia i wskazane jest we wniosku o wydanie LKM.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć upoważnienie.



5. Wnioskodawca albo upoważniona przez niego osoba przy składaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, musi okazać do wglądu:
  - 1) dokument ze zdjęciem;
  - 2) w przypadku osób, o których mowa w § 4 pkt 1 Uchwały:
    - a) jeżeli osoby te rozliczyły podatek dochodowy od osób fizycznych w sposób tradycyjny (papierowy) – pierwszą stroną zeznania podatkowego wnioskodawcy za ostatni rok podatkowy wraz z potwierdzeniem złożenia zeznania podatkowego we właściwym dla Gminy Lublin urzędzie skarbowym, z zastrzeżeniem ust. 6,
    - b) jeżeli osoby te rozliczyły podatek dochodowy od osób fizycznych w sposób elektroniczny – pierwszą stroną zeznania podatkowego wnioskodawcy za ostatni rok podatkowy wraz z Urzędowym Potwierdzeniem Odbioru (UPO) potwierdzającym złożenie zeznania podatkowego we właściwym dla Gminy Lublin urzędzie skarbowym, z zastrzeżeniem ust. 6,
    - c) jeżeli osoby te zostały automatycznie rozliczone z podatku dochodowego od osób fizycznych w sposób elektroniczny za pośrednictwem usługi Twój e-PIT – pierwszą stroną zeznania podatkowego wnioskodawcy za ostatni rok podatkowy wraz z Urzędowym Potwierdzeniem Odbioru (UPO) potwierdzającym złożenie zeznania podatkowego we właściwym dla Gminy Lublin urzędzie skarbowym, z zastrzeżeniem ust. 6;
  - 3) w przypadku osób, o których mowa w § 4 pkt 2 Uchwały – aktualną decyzję Prezydenta Miasta Lublin ustalającą wnioskodawcy wysokość podatku rolnego;
  - 4) w przypadku osób, o których mowa w § 4 pkt 3 Uchwały – zaświadczenie o korzystaniu przez wnioskodawcę ze świadczeń udzielanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o wydanie LKM;
  - 5) w przypadku osób, o których mowa w § 4 pkt 4 Uchwały – dokument poświadczający realizację obowiązku szkolnego albo obowiązku nauki (np. legitymacja szkolna) lub dokument poświadczający status studenta (np. legitymacja studencka, indeks);
  - 6) w przypadku osób, o których mowa w § 4 pkt 5 Uchwały – postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej albo postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej.
6. Dopuszcza się okazanie do wglądu pierwszej strony zeznania podatkowego, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 lit. a, b i c, za poprzedni rozliczony rok podatkowy poprzedzający ostatni rok podatkowy, jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, składany jest do 30 kwietnia roku bieżącego.
7. Wnioskodawca, o którym mowa w § 4 pkt 2 Uchwały, składa na wniosku, o którym mowa w ust. 1, oświadczenie o nieosiąganiu dochodów z innych źródeł niż w ramach prowadzonego gospodarstwa rolnego.
8. Wnioskodawca, o którym mowa w § 4 pkt 3 Uchwały, składa na wniosku, o którym mowa w ust. 1, oświadczenie o nieosiąganiu dochodów opodatkowanych.
9. Wnioskodawca albo upoważniona przez niego osoba przy składaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, udostępnia KBE wnioskodawcy lub osób, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM.
10. W przypadku wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1, wnioskodawca albo upoważniona przez niego osoba, pod rygorem nienadania LKM, zostanie wezwany do okazania do wglądu innych dokumentów



potwierdzających prawo do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu, w szczególności odpisów aktu urodzenia.

11. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
12. Wzór upoważnienia, o którym mowa w ust. 4, stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

## § 6

1. Prawo do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu wnioskodawcy lub osób, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM, weryfikowane jest na podstawie wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 1, oraz odpowiednio – dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 5 pkt 2-6, ust. 6 i 10.
2. Wniosek i dokumenty, o których mowa w ust. 1, weryfikowane są niezwłocznie po złożeniu wniosku o wydanie LKM.
3. LKM wydawana jest wnioskodawcy lub osobom, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM, po pozytywnym zweryfikowaniu ich prawa do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu, na podstawie wniosku i dokumentów, o których mowa w ust. 1.
4. LKM nie jest wydawana wnioskodawcy lub osobom, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM, jeżeli:
  - 1) wnioskodawca lub osoby, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM, nie posiadają KBE, ważnych KBE bądź dane identyfikujące (imię, nazwisko, zdjęcie) na KBE lub unikalny numer KBE są nieczytelne;
  - 2) przy składaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie zostały udostępnione KBE wnioskodawcy lub osób, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM;
  - 3) przy składaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie zostały okazane do wglądu wymagane dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 5 pkt 5 i 6;
  - 4) nie zostały okazane inne dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 10.
5. Odmawia się wydania LKM, jeżeli wnioskodawca lub osoby, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM, nie są uprawnione do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu.
6. Wniosek, o którym mowa ust. 1, pozostawia się bez rozpoznania, jeżeli:
  - 1) został złożony w niewłaściwej formie;
  - 2) wnioskodawcą jest osoba nieuprawniona;
  - 3) wnioskodawca upoważnił do złożenia wniosku osobę nieuprawnioną;
  - 4) nie dołączono upoważnienia, o którym mowa w § 5 ust. 4;
  - 5) wnioskodawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 7, jeżeli to konieczne;
  - 6) wnioskodawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 8, jeżeli to konieczne;
  - 7) został wypełniony w sposób nieczytelny, niepełny lub błędnie.
7. Pracownik BOK, PSB albo BOM potwierdza na wniosku, o którym mowa w ust. 1:
  - 1) wydanie LKM, o którym mowa w ust. 3;
  - 2) niewydanie LKM, o którym mowa w ust. 4,
  - 3) odmowę wydania LKM, o której mowa w ust. 5;
  - 4) pozostawienie wniosku o wydanie LKM bez rozpoznania, o którym mowa w ust. 6.



## § 7

LKM wydawana jest od dnia pozytywnego zweryfikowania prawa do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu, na okres:

- 1) do 30 czerwca roku następującego po roku, w którym został złożony wniosek o wydanie LKM – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba, o której mowa w § 4 pkt 1 Uchwały;
  - 2) do 30 kwietnia roku następującego po roku, w którym został złożony wniosek o wydanie LKM – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba, o której mowa w § 4 pkt 2 Uchwały;
  - 3) kolejnych 12 miesięcy – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba, o której mowa w § 4 pkt 3 Uchwały;
  - 4) kolejnych 12 miesięcy – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 3;
- z zastrzeżeniem § 15.

## **Rozdział 3** **Tryb przedłużania ważności LKM**

### § 8

Do przedłużania ważności LKM stosuje się odpowiednio przepisy Rozdziału 2 Tryb wydawania LKM.

## **Rozdział 4** **Utrata ważności i tryb unieważniania LKM**

### § 9

1. LKM traci ważność w następujących przypadkach:
  - 1) utraty prawa do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu;
  - 2) upływu okresu, na jaki LKM została wydana;
  - 3) utraty lub zniszczenia KBE wraz z LKM.
2. Wnioskodawca, o którym mowa w § 5 ust. 2, lub Posiadacz LKM zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania BOK, PSB albo BOM o utracie prawa do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu, z zastrzeżeniem § 10 ust. 2.
3. W przypadku utraty lub zniszczenia KBE wraz z LKM bądź trudności technicznych z odczytaniem LKM, wnioskodawca, o którym mowa w § 5 ust. 2, lub Posiadacz LKM ma prawo wystąpić z wnioskiem o wydanie duplikatu KBE.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, należy złożyć w PSB.

### § 10

1. LKM może być unieważniona na pisemne żądanie wnioskodawcy, o którym mowa w § 5 ust. 2, w BOK, PSB albo BOM.



2. W przypadku, gdy w momencie unieważnienia LKM Posiadacz LKM korzysta z odpłatnych usług, na które Partner Programu udzielił zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu, istnieje możliwość wystąpienia o rozliczenie niewykorzystanej części opłaty za usługi do Partnera Programu.

## **Rozdział 5 Zasady korzystania z LKM**

### **§ 11**

1. Posiadacz LKM ma prawo do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu.
2. Informacje o Partnerach Programu oraz oferowanych przez nich zniżkach, ulgach, preferencjach i uprawnieniach w ramach Programu dostępne są na dedykowanym portalu internetowym dostępnym pod adresem [www.lubika.lublin.eu](http://www.lubika.lublin.eu).

### **§ 12**

1. LKM ma charakter zindywidualizowany i nie może być używana lub odstępowana osobom trzecim.
2. Organizator Programu nie ponosi odpowiedzialności za użyczenie lub odstąpienie KBE wraz z LKM przez Posiadacza LKM osobom trzecim.
3. Posiadacz LKM zobowiązany jest do ochrony KBE wraz z LKM przed utratą lub zniszczeniem.

### **§ 13**

1. Korzystanie ze zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu możliwe jest wyłącznie za okazaniem przez Posiadacza LKM Partnerowi Programu KBE wraz z LKM.
2. W razie wątpliwości co do tożsamości Posiadacza LKM Partner Programu ma prawo zażądać okazania przez Posiadacza LKM dokumentu ze zdjęciem.
3. Nieokazanie KBE wraz z LKM lub dokumentu ze zdjęciem, jak również utrata ważności LKM, powoduje nieudzielenie przez Partnera Programu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu.
4. Posiadacz LKM ma prawo zgłosić reklamację na nieudzielenie przez Partnera Programu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu.
5. Reklamację, o której mowa w ust. 4, należy zgłosić Miejskiemu Przedsiębiorstwu Komunikacyjnemu - Lublin – Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością drogą elektroniczną na wskazany przez nią adres.

## **Rozdział 6 Ochrona danych osobowych**

### **§ 14**

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Lublin.



2. Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować poprzez:
  - 1) e-mail: [iod@lublin.eu](mailto:iod@lublin.eu);
  - 2) pisemnie na adres Administratora danych osobowych: plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin.
4. Dane osobowe przetwarzane są w celu wydania LKM potwierdzającej prawo do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu wprowadzonego na podstawie uchwały nr 572/XVI/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 28 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji Programu „Lubelska Karta Miejska” oraz w celach archiwizacyjnych.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia przejściowe**

#### § 15

Jeżeli wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1, zostanie złożony do 30 kwietnia 2021 r., LKM wydawana jest do 31 grudnia 2021 r.