

# **Regulamin wydawania i korzystania z "Pawłowickiej Karty Mieszkańca"**

## **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa tryb wnioskowania, wydawania, przedłużenia ważności, unieważnienia oraz zasady korzystania z "Pawłowickiej Karty Mieszkańca".
2. Organizatorem Programu pn.: „Pawłowicka Karta Mieszkańca” jest Gmina Pawłowice.
3. Wnioskujący zobowiązani są zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz zaakceptować jego treść najpóźniej w momencie złożenia wniosku o wydanie Karty, jak również przestrzegać jego postanowień w trakcie uczestnictwa w Programie.
4. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest na stronie [www.kartamieszkanca.pawlowice.pl](http://www.kartamieszkanca.pawlowice.pl).

## **§ 2. Definicje**

Na potrzeby realizacji Programu przyjmuje się następujące definicje, które oznaczają odpowiednio:

1. Organizator- Gmina Pawłowice.
2. Wykonawca – Międzygminny Związek Komunikacyjny z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju (zwany dalej „MZK” ), z którym Gmina Pawłowice podpisała Porozumienie.
3. Karta – Pawłowicka Karta Mieszkańca.
4. Karta fizyczna (plastikowa) – Pawłowicka Karta Mieszkańca, której nośnikiem jest zbliżeniowa elektroniczna karta z chipem, posiadająca zaprogramowany indywidualny numer nadany przez producenta układu pamięciowego i która została spersonalizowana poprzez naniesienie na niej imienia, nazwiska, numeru karty i zdjęcia użytkownika karty oraz wzoru graficznego określonego w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Karta uprawnia do korzystania z ulg, zniżek i preferencji przysługujących w ramach Programu „Pawłowicka Karta Mieszkańca” oraz bezpłatnego przejazdu komunikacją lokalną Gminy Pawłowice. Karta plastikowa ma również funkcjonalność elektronicznej E-karty Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu-Zdroju – nośnika biletów MZK.
5. Elektroniczna Karta (E-karta) MZK – bezkontaktowa, elektroniczna karta będąca nośnikiem biletów elektronicznych okresowych oraz będąca elektroniczną portmonetką biletów jednorazowych, obowiązujących w komunikacji miejskiej na terenie działania MZK.
6. Karta wirtualna – Pawłowicka Karta Mieszkańca dostępna przez Aplikację „Pawłowicka Karta Mieszkańca”, będąca odzwierciedleniem karty fizycznej, uprawniająca do skorzystania z ulg, zniżek i preferencji przysługujących w ramach Programu oraz bezpłatnego przejazdu komunikacją lokalną Gminy Pawłowice. Karta wirtualna nie oferuje funkcjonalności E-karty Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu-Zdroju – nośnika biletów MZK.
7. Program - Program „Pawłowicka Karta Mieszkańca”, wprowadzony uchwałą nr XLVII/475/2023 Rady Gminy Pawłowice z dnia 25 kwietnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia „Pawłowickiej Karty Mieszkańca”.
8. Partner - jednostka organizacyjna gminy, inna jednostka lub instytucja publiczna, podmiot prywatny prowadzący działalność gospodarczą, klub sportowy, organizacja pozarządowa, z własnej inicjatywy przyznająca zniżki, ulgi, preferencje, uprawnienia Użytkownikom Karty.
9. Wnioskujący – osoba składająca wniosek o wydanie Pawłowickiej Karty Mieszkańca.
10. Wniosek - formularz zamieszczony na stronie: [www.kartamieszkanca.pawlowice.pl](http://www.kartamieszkanca.pawlowice.pl) oraz dostępny w Urzędzie Gminy Pawłowice, którego złożenie i akceptacja jest warunkiem przystąpienia Użytkownika do Programu „Pawłowicka Karta Mieszkańca”. Wzór Wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

11. Personalizacja Karty – zapisanie danych osobowych na Pawłowickiej Karcie Mieszkańca.
12. Użytkownik Karty lub uczestnik Programu – osoba, której przyznano uprawnienia wynikające z Programu oraz wydano Kartę fizyczną lub przyznano dostęp do karty wirtualnej, potwierdzając uprawnienia wynikające z Programu.
13. Porozumienie - porozumienie zawarte pomiędzy Organizatorem a Partnerem zawierające zasady i warunki współpracy w ramach Programu „Pawłowicka Karta Mieszkańca”. Wzór Porozumienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
14. Zgłoszenie – druk zgłoszenia Partnera złożony do Organizatora dotyczący współpracy w ramach Programu „Pawłowicka Karta Mieszkańca”. Wzór Zgłoszenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
15. Strona Programu - strona internetowa na której są umieszczone wszystkie informacje o Programie "Pawłowicka Karta Mieszkańca", dostępna pod adresem: [www.kartamieszkanca.pawlowice.pl](http://www.kartamieszkanca.pawlowice.pl), za pośrednictwem której Użytkownik może założyć Pawłowicką Kartę Mieszkańca oraz zarządzać swoim kontem.
16. Aplikacja – aplikacja mobilna, czyli oprogramowanie działające na urządzeniach przenośnych, funkcjonująca na urządzeniach z systemem operacyjnym iOS oraz Android, dostępna do pobrania bezpłatnie na platformach dystrybucji cyfrowej App Store i Sklep Play i umożliwiającą założenie Pawłowickiej Karty Mieszkańca.

### **§ 3. Wydanie Pawłowickiej Karty Mieszkańca**

1. Użytkownikiem Karty może zostać osoba fizyczna spełniająca jeden z poniższych warunków:
  - a) jest zameldowana w Gminie Pawłowice na pobyt stały,
  - b) jest zameldowana w Gminie Pawłowice na pobyt czasowy i rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Pszczynie i deklaruje w swoim zeznaniu podatkowym, że miejscem jej zamieszkania jest Gmina Pawłowice lub w przypadku właściciela gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Pawłowice i utrzymywaniu się wyłącznie z rolnictwa, składa oświadczenie informujące o posiadaniu gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Pawłowice oraz utrzymywaniu się wyłącznie z rolnictwa,
  - c) nie jest zameldowana w Gminie Pawłowice, ale zamieszkuje na jej terenie i rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Pszczynie ze wskazaniem miejsca zamieszkania na terenie gminy Pawłowice lub w przypadku właściciela gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Pawłowice i utrzymywaniu się wyłącznie z rolnictwa, składa oświadczenie informujące o posiadaniu gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Pawłowice oraz utrzymywaniu się wyłącznie z rolnictwa,
2. Do korzystania z programu uprawnione są także dzieci będące pod opieką osoby Wnioskującej, których dane zostały zamieszczone w złożonym i zaakceptowanym wniosku:
  - a) w wieku do 18 roku życia;
  - b) bez ograniczenia wieku w przypadku dzieci pozostających pod opieką rodzica (opiekun prawny);
3. Wnioskujący zobowiązany jest przekazać Organizatorowi :
  - a) prawidłowo wypełniony Wniosek,
  - b) zdjęcie każdej z osób, których dane są ujęte we wniosku. Wymagane aktualne zdjęcie dowodowe/ legitymacyjne wykonane na papierze fotograficznym o wymiarach 35x45 mm, kolorowe lub czarno-białe, ukazujące twarz na jasnym tle, bez ciemnych okularów oraz nakrycia głowy, podpisane na odwrocie czytelnie imieniem i nazwiskiem i datą urodzenia,
  - c) osoby wyszczególnione w §3 pkt. 1 ppkt b) i c) zobowiązane są do dołączenia do wniosku jednego z poniższych dokumentów:
    - kopii pierwszej strony złożonego PIT-u za poprzedni rok, wraz pieczętką wpływu do Urzędu Skarbowego w Pszczynie lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO). Jeśli adres zamieszkania występuje na kolejnej stronie, wtedy jest konieczność okazania także tej strony, na której widnieje adres zamieszkania,

- kopii formularza ZAP-3 wraz pieczętą wpływ do Urzędu Skarbowego w Pszczynie lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO) dotyczy osób, które zamieszkały na terenie Gminy Pawłowice w roku złożenia wniosku o wydanie Pawłowickiej Karty Mieszkańca. Jeśli adres zamieszkania występuje na kolejnej stronie, wtedy jest konieczność okazania także tej strony, na której widnieje adres zamieszkania,

- w przypadku emerytów i rencistów - kopii pierwszej strony PIT-40A/11A otrzymanego z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,

- w przypadku gdy wnioskodawca jest właścicielem gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Pawłowice oraz utrzymuje się wyłącznie z rolnictwa, do wniosku należy dołączyć oświadczenie informujące o posiadaniu gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Pawłowice oraz utrzymywaniu się wyłącznie z rolnictwa,

- w przypadku gdy wnioskodawca jest osobą pełnoletnią, uczącą się (do ukończenia 26 roku życia) i nie osiągającą dochodów, do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający pobieranie nauki - legitymacja szkolna, studencka lub stosowne zaświadczenie oraz dokumenty od rodziców określone w w/w odnośnikach.

d) w celu weryfikacji uprawnień do uzyskania Karty przez dzieci osób, o których mowa w § 3 pkt.2 ppkt. b) do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki.

4. Wnioskujący we Wniosku podaje następujące dane:

a) imię, nazwisko,

b) adres zamieszkania,

c) PESEL,

d) data urodzenia,

e) adres e-mail,

f) numer telefonu,

g) wizerunek (zdjęcie),

h) imię i nazwisko, data urodzenia, stopień pokrewieństwa, adres e-mail oraz PESEL, wizerunek (zdjęcie) osób, dla których wnioskodawca występuje o kartę.

5. Wnioskujący, przystępujący do Programu, zobowiązuje się do podania we Wniosku danych zgodnych ze stanem faktycznym.

6. Wnioski przyjmowane są:

a) w Urzędzie Gminy Pawłowice, ul. Zjednoczenia 60, 43-250 Pawłowice,

b) drogą pocztową na adres Urzędu Gminy Pawłowice, ul. Zjednoczenia 60, 43-250 Pawłowice,

c) drogą elektroniczną poprzez stronę: [www.kartamieszkanca.pawlowice.pl](http://www.kartamieszkanca.pawlowice.pl),

d) drogą elektroniczną poprzez e-puap.

8. Urząd Gminy Pawłowice dokonuje formalnej i merytorycznej weryfikacji wniosku. W przypadku nieprawidłowości, braków we wniosku, wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku e - mailowo, telefonicznie, SMS-em lub listownie.

9. Zweryfikowane i zatwierdzone Wnioski o wydanie Karty w wersji plastikowej, zostaną przekazane drogą elektroniczną e-puap (na podstawie podpisanego Porozumienia) do Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu-Zdroju, celem wprowadzenia danych Wnioskującego do systemu „Pawłowicka Karta Mieszkańca”, wydruku Karty, jej personalizacji oraz nadania funkcjonalności E-karty MZK. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych, 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) – RODO.

10. Wydanie Karty plastikowej, następuje w terminie od 14 do 60 dni od daty złożenia Wniosku. Karta w formie wirtualnej wydawana będzie automatycznie w aplikacji mobilnej.

11. Wnioskujący otrzyma zawiadomienie o możliwości odbioru Karty, na podany nr telefonu i/lub adres e-mail oraz w aplikacji. Karta w formie plastikowej wydawana będzie w Urzędzie Gminy w Pawłowicach poprzez osobisty odbiór lub pełnomocnika.

12. W przypadku wnioskowania o wydanie Karty plastikowej, zdjęcia zostaną zwrócone Użytkownikom przy odbiorze Karty.

13. Każdy Użytkownik może otrzymać wyłącznie jeden numer Karty.

14. Pawłowicka Karta Mieszkańca wydawana jest bezpłatnie z terminem ważności do dnia 31.12.2026r. .

Nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem ważności Karty Mieszkańca, Użytkownik Karty może przedłużyć jej ważność o kolejne 24 miesiące przedstawiając aktualne dokumenty określone w §3.

15. Przedłużenie terminu ważności karty plastikowej będzie następowało poprzez fizyczne dodrukowanie odpowiedniego koloru na karcie.

16. Zmiana danych osobowych Użytkownika Karty wymaga wydania nowej karty. Użytkownik Karty powinien złożyć ponowny wniosek o wydanie Karty, załączając wydaną wcześniej kartę. Wydanie Karty w tym przypadku jest bezpłatne.

17. Organizator w przypadku wydania nowej karty, unieważnia jej pierwszy egzemplarz.

#### **§ 4. Użytkowanie karty**

1. Kartą może się posługiwać tylko Użytkownik posiadający spersonalizowaną Pawłowicką Kartę Mieszkańca wydaną przez Urząd Gminy Pawłowice.

2. Zasady właściwego posługiwania się Kartą:

a) karty nie wolno łamać, zginać lub w jakikolwiek inny sposób uszkadzać mechanicznie (np. dziurkując, obcinając);

b) karty nie należy narażać na oddziaływanie wysokich i niskich temperatur, a także środków chemicznych i silnych pól magnetycznych (m.in. telefonów komórkowych) lub elektrycznych.

3. Użytkownik Karty chcąc skorzystać ze zniżek, ulg, preferencji i uprawnień oferowanych przez Organizatora, zobowiązany jest okazać Kartę Partnerom Programu.

4. W przypadku korzystania z bezpłatnych przejazdów komunikacją lokalną Użytkownik jest zobowiązany okazać Kartę kierowcy.

5. W przypadku korzystania z funkcjonalności E-karty MZK, zasady korzystania zostały określone w Regulaminie użytkownika E-karty MZK.

6. W przypadku braku Karty bądź jej nieważności Użytkownikowi nie przysługują przyznawane zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia.

#### **§ 5. Zasady współpracy z Partnerami.**

1. Warunkiem przystąpienia Partnera do Programu jest wypełnienie i wysłanie do Organizatora zgłoszenia i podpisanie Porozumienia z Organizatorem.

2. Współpraca Partnera z Organizatorem jest bezpłatna.

3. Partner zobowiązuje się do udzielania zniżek, ulg, preferencji i uprawnień Użytkownikom na zasadach przyjętych w Porozumieniu.

4. Partner umieszcza w widocznym miejscu oznaczenie dotyczące honorowania Karty.

5. Aktualna lista Partnerów biorących udział w Programie dostępna jest na stronie Programu [www.kartamieszkanca.pawlowice.pl](http://www.kartamieszkanca.pawlowice.pl).

6. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wycofanie się Partnera z Programu, "Pawłowicka Karta Mieszkańca", bądź nierzetelne świadczenie jego usług.

#### **§ 7. Postanowienia końcowe.**

1. Wszelkie informacje dotyczące Programu "Pawłowicka Karta Mieszkańca są dostępne w Urzędzie Gminy Pawłowice ul. Zjednoczenia 60 oraz na stronie [www.kartamieszkanca.pawlowice.pl](http://www.kartamieszkanca.pawlowice.pl).

2. W przypadku zakończenia Programu Organizator wypowiada Porozumienia wskazując datę jego zakończenia.

3. W przypadku zakończenia Programu Wszystkie Karty zostają unieważnione.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

## **§ 8. Przepisy przejściowe**

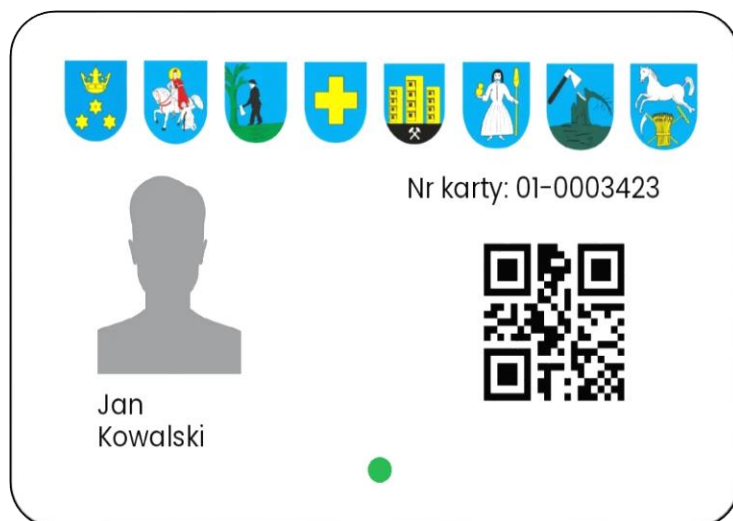
1. Do dnia 30 września 2024 r. obowiązuje dotychczasowy wniosek o wydanie „Pawłowskiej Karty Mieszkańca”, bez zdjęcia.
2. Do dnia 31 grudnia 2024 r. można się posługiwać dotychczas wydaną Kartą.
3. Od 1 października 2024 r. można będzie składać wnioski o wydanie nowej spersonalizowanej „Pawłowskiej Karty Mieszkańca” ze zdjęciem, która zacznie obowiązywać od dnia 1 stycznia 2025r.
4. W okresie przejściowym tj. od 1 października 2024r. do 31 grudnia 2024r. termin wydania Karty może być dłuższy niż 60 dni.

## Wzór graficzny Pawłowskiej Karty Mieszkańca

Awers



Rwers



## WNIOSEK O WYDANIE PAWŁOWICKIEJ KARTY MIESZKAŃCA

- ELEKTRONICZNEJ - w aplikacji mobilnej,  
 oraz dodatkowo TRADYCYJNEJ (PLASTIKOWA DYSKIETKA)

### CZĘŚĆ I - DANE WNIOSKODAWCY

#### Dane identyfikacyjne

NAZWISKO

IMIĘ

NUMER PESEL

Data urodzenia  
(DD/MM/RRRR)

#### Miejsce zamieszkania

ULICA

Nr  
domu

Nr  
lokalu

MIEJSCOWOŚĆ

Kod  
pocztowy

Poczta

#### Dane kontaktowe

Nr telefonu

Adres e-mail:

### CZĘŚĆ II - WNOSZĘ O WYDANIE KARTY:

(należy zaznaczyć właściwy kwadrat wstawiając znak „X”)

- DLA WNIOSKODAWCY  
 DLA CZŁONKÓW RODZINY WYMIENIONYCH W CZĘŚCI IV

### CZĘŚĆ III - OŚWIADCZENIA

#### Ja niżej podpisana/-y oświadczam, że:

- Dane zawarte we wniosku oraz złożone oświadczenia są zgodne z prawdą i stanem faktycznym, dane podaję dobrowolnie i jestem świadoma/-y, że bez ich podania nie jest możliwe skorzystanie z Programu „Pawłowicka Karta Mieszkańca”.
- Zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym wniosku.
- Potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem Programu „Pawłowicka Karta Mieszkańca” oraz akceptuję jego zapisy.
- Wyrażam/nie wyrażam zgody na otrzymywanie od Operatora aplikacji mobilnej informacji o Programie, w tym między innymi o Partnerach udzielających zniżek, ulg, preferencji lub uprawnień dla posiadaczy Karty, o specjalnych akcjach promocyjnych, informacji handlowych od Operatora o produktach i usługach własnych itp., informacji związanych z wydaniem i użytkowaniem Karty - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. wyrażonej zgody.
- Wyrażam/nie wyrażam zgody na przekazywanie informacji związanych z działalnością Międzygminnego Związku Komunikacyjnego oraz funkcjonowaniem komunikacji na objętym przez jego usługi terenie - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. wyrażonej zgody (w przypadku wnioskowania o wydania karty plastikowej).

- Jestem zameldowana/-y w Gminie Pawłowice na pobyt stały;
- Jestem zameldowana/-y w Gminie Pawłowice na pobyt czasowy i rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Pszczynie i deklaruję w swoim zeznaniu podatkowym, że miejscem mojego zamieszkania jest Gmina Pawłowice lub jestem zameldowana/-y w Gminie Pawłowice na pobyt czasowy i jestem właścicielem gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Pawłowice oraz utrzymuje się wyłącznie z rolnictwa

w związku z czym przedkładam:

kopię pierwszej strony złożonego PIT-u za poprzedni rok, wraz pieczętką wpływu do US w Pszczynie lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO)

kopię formularza ZAP-3 wraz pieczętką wpływu do US w Pszczynie lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO). Dotyczy osób, które zamieszkały na terenie Gminy Pawłowice w roku złożenia wniosku o wydanie Pawłowickiej Karty Mieszkańca

kopię pierwszej strony PIT-40A/11A otrzymanego z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,

oświadczenie informujące o posiadaniu gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Pawłowice oraz utrzymywaniu się wyłącznie z rolnictwa.

**Nie jestem zameldowana/-y na terenie Gminy Pawłowice, ale zamieszkuję na jej terenie, i rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Pszczynie deklaruję w swoim zeznaniu podatkowym, że miejscem mojego zamieszkania jest Gmina Pawłowice lub nie jestem zameldowana/-y na terenie Gminy Pawłowice, ale zamieszkuję na jej terenie i jestem właścicielem gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Pawłowice oraz utrzymuje się wyłącznie z rolnictwa**

w związku z czym przedkładam:

kopię pierwszej strony złożonego PIT-u za poprzedni rok, wraz pieczętką wpływu do US w Pszczynie lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO).

kopię formularza ZAP-3 wraz pieczętką wpływu do US w Pszczynie lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO). Dotyczy osób, które zamieszkały na terenie Gminy Pawłowice w roku złożenia wniosku o wydanie Pawłowickiej Karty Mieszkańca.

kopię pierwszej strony PIT-40A/11A otrzymanego z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,

oświadczenie informujące o posiadaniu gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Pawłowice oraz utrzymywaniu się wyłącznie z rolnictwa.

.....  
data

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

**Dotyczy osób powyżej 18 roku życia, będących uczniami lub studentami, nie osiagającymi dochodu**

**Ja niżej podpisana/y oświadczam, że:**

1. Dane zawarte we wniosku oraz złożone oświadczenia są zgodne z prawdą, dane podaję dobrowolnie i jestem świadoma/-y, że bez ich podania nie jest możliwe skorzystanie z Programu „Pawłowicka Karta Mieszkańca”.
2. Zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym wniosku.
3. Potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem Programu „Pawłowicka Karta Mieszkańca” oraz akceptuję jego zapisy.
4. Wyrażam/nie wyrażam zgody na otrzymywanie od Operatora aplikacji mobilnej informacji o Programie, w tym między innymi o Partnerach udzielających zniżek, ulg, preferencji lub uprawnień dla posiadaczy Karty, o specjalnych akcjach promocyjnych, informacji handlowych od Operatora o produktach i usługach własnych itp., informacji związanych z wydaniem i użytkowaniem Karty - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. wyrażonej zgody.
5. Wyrażam/nie wyrażam zgody na przekazywanie informacji związanych z działalnością Międzygminnego Związku Komunikacyjnego oraz funkcjonowaniem komunikacji na objętym przez jego usługi terenie - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. wyrażonej zgody (w przypadku wnioskowania o wydania karty plastikowej).

**Jestem zameldowana/-y w Gminie Pawłowice na pobyt stały;**

**Jestem zameldowana/-y w Gminie Pawłowice na pobyt czasowy i mój rodzic/rodzice rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Pszczynie i deklaruje/ą w swoim zeznaniu podatkowym, że miejscem ich zamieszkania jest Gmina Pawłowice lub jestem zameldowana/-y w Gminie Pawłowice na pobyt czasowy i mój rodzic/rodzice są właścicielami gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Pawłowice oraz utrzymują się wyłącznie z rolnictwa**

w związku z czym przedkładam:

kopię pierwszej strony złożonego PIT-u za poprzedni rok, wraz pieczętką wpływu do US w Pszczynie lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO).

kopię formularza ZAP-3 wraz pieczętką wpływu do US w Pszczynie lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO). Dotyczy osób, które zamieszkały na terenie Gminy Pawłowice w roku złożenia wniosku o wydanie Pawłowickiej Karty Mieszkańca.

kopię pierwszej strony PIT-40A/11A otrzymanego z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,

oświadczenie informujące o posiadaniu gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Pawłowice oraz utrzymywaniu się wyłącznie z rolnictwa.



legitymację szkolną, studencką lub stosowne zaświadczenie

**Nie jestem zameldowana/-y na terenie Gminy Pawłowice i mój rodzic/rodzice rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Pszczynie deklaruje/ą w swoim zeznaniu podatkowym, że miejscem ich zamieszkania jest Gmina Pawłowice lub nie jestem zameldowana/-y na terenie Gminy Pawłowice, ale zamieszkuję na jej terenie i mój rodzic/rodzice są właścicielami gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Pawłowice oraz utrzymują się wyłącznie z rolnictwa**

w związku z czym przedkładam:

kopię pierwszej strony złożonego PIT-u za poprzedni rok, wraz pieczętką wpływu do US w Pszczynie lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO).

kopię formularza ZAP-3 wraz pieczętką wpływu do US w Pszczynie lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO). Dotyczy osób, które zamieszkały na terenie Gminy Pawłowice w roku złożenia wniosku o wydanie Pawłowickiej Karty Mieszkańca.

kopię pierwszej strony PIT-40A/11A otrzymanego z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,

oświadczenie informujące o posiadaniu gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Pawłowice oraz utrzymywaniu się wyłącznie z rolnictwa.

legitymację szkolną, studencką lub stosowne zaświadczenie

.....  
data

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

#### **CZĘŚĆ IV – DANE O CZŁONKACH RODZINY:**

**Wypełnia wnioskodawca w przypadku wnioskowania o kartę dla niepełnoletnich członków jego rodziny oraz/lub współmałżonka. W przypadku złożenia wniosku przez pełnomocnika lub opiekuna prawnego należy dołączyć do wniosku dokument potwierdzający.**

Lp.	Imię i nazwisko	Nr Pesel	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Adres e-mail
1					
2					
3					
4					
5					

Do wniosku załączam:

pełnomocnictwo/upoważnienie żony/męża, w imieniu którego wnioskuję o wydanie karty.

Zdjęcie wnioskodawcy oraz członków rodziny wymienionych powyżej

.....  
data

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

#### **WERYFIKACJA DANYCH - WYPEŁNIA URZĄD (PO ZŁOŻENIU WNIOSKU):**

Dokonano weryfikacji danych zawartych we wniosku, zdjęcia oraz przedstawionych dokumentów

Dane zawarte we wniosku są zgodne z danymi Urzędu Gminy w Pawłowicach

TAK

NIE

Przedstawiono następujące dokumenty:

kopię pierwszej strony złożonego PIT-u za poprzedni rok, wraz pieczętką wpływu do US w Pszczynie lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO).

kopię formularza ZAP-3 wraz pieczętką wpływu do US w Pszczynie lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO). Dotyczy osób, które zamieszkały na terenie Gminy Pawłowice w roku złożenia wniosku o wydanie Pawłowickiej Karty Mieszkańca.

kopię pierwszej strony PIT-40A/11A otrzymanego z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia

Społecznego,

- oświadczenie informujące o posiadaniu gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Pawłowice oraz utrzymywaniu się wyłącznie z rolnictwa.
- legitymację szkolną, studencką lub stosowne zaświadczenie
- pełnomocnictwo
- inne.....

### Przyznano/nie przyznano uprawnienia do Pawłowickiej Karty Mieszkańca

Wniosek zweryfikował

.....  
Data i podpis pracownika

### Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

#### TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA

Administratorami są:

- Wójt Gminy Pawłowice z siedzibą w** Urzędzie Gminy Pawłowice, ul. Zjednoczenia 60, 43-250 Pawłowice – w zakresie przyjęcia, weryfikacji wniosku oraz przyznania i obsługi Pawłowickiej Karty Mieszkańca, umożliwienia Użytkownikowi korzystanie ze zniżek, ulg, preferencji i uprawnień oferowanych przez Organizatora oraz Partnerów
- Międzygminny Związek Komunikacyjny z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju przy ulicy Przemysłowej 1 – w zakresie **wprowadzenia danych osobowych do systemu „Pawłowicka Karta Mieszkańca”**., wydruku Karty, jej personalizacji, przyznania uprawnień do bezpłatnych przejazdów komunikacją lokalną Gminy Pawłowice oraz nadania Pawłowickiej Karcie Mieszkańca funkcjonalności e-karty MZK – nośnika biletów.

#### DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

- Z administratorem – Wójtem Gminy Pawłowice można się skontaktować poprzez adres email: [gmina@pawlowice.p](mailto:gmina@pawlowice.p) lub pisemnie na adres siedziby administratora - ul. Zjednoczenia 60, 43-250 Pawłowice.
- Z administratorem – Międzygminnym Związkiem Komunikacyjnym można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora, , ul. Przemysłowa 1, 44-335 Jastrzębie -Zdrój.

#### DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

- Administrator – Wójt Gminy Pawłowice wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez adres email: [i.kielkowska@pawlowice.pl](mailto:i.kielkowska@pawlowice.pl), lub pisemnie na adres siedziby administratora - ul. Zjednoczenia 60, 43-250 Pawłowice,
- Administrator – Międzygminny Związek Komunikacyjny wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować, poprzez email [mkz.iodo@mkzjastrzebie.com](mailto:mkz.iodo@mkzjastrzebie.com) lub pisemnie na adres siedziby administratora, ul. Przemysłowa 1, 44-335 Jastrzębie-Zdrój.

Z każdym z wymienionych inspektorów ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, które pozostają w jego zakresie działania.

#### CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA

Pani / Pana dane będą przetwarzane na podstawie na podstawie Rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO)

- **przez Wójta Gminy Pawłowice**- dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, nr PESEL, daty urodzenia, adresu zamieszkania, numeru telefonu/ adresu poczty elektronicznej, wizerunku przetwarzane będą w celu:

- przyjęcia, weryfikacji wniosku oraz przyznania i obsługi Pawłowickiej Karty Mieszkańca, umożliwienia Użytkownikowi korzystanie ze zniżek, ulg, preferencji i uprawnień oferowanych przez Organizatora oraz Partnerów, według aktualnego wykazu zamieszczonego na Stronie Programu, w związku z wprowadzeniem uchwały nr XLVII/475/2023 Rady Gminy Pawłowice z dnia 25 kwietnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia „Pawłowickiej Karty mieszkańca” oraz Regulaminu przyznawania i korzystania z Pawłowickiej Karty Mieszkańca – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i e) RODO, tj. wykonania umowy i wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

b) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zakresie wystawiania, przechowywania i archiwizacji dokumentów oraz w zakresie ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

c) otrzymywania od Operatora aplikacji mobilnej informacji o Programie, w tym między innymi o Partnerach udzielających zniżek, ulg, preferencji lub uprawnień dla posiadaczy Karty, o specjalnych akcjach promocyjnych, informacji handlowych od Operatora o produktach i usługach własnych itp., informacji związanych z wydaniem i użytkowaniem Karty - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. wyrażonej zgody.

- **przez Międzygminny Związek Komunikacyjny w Jastrzębiu-Zdroju**- dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, nr PESEL, daty urodzenia, adresu zamieszkania, numeru telefonu/ adresu poczty elektronicznej, wizerunku, informacji o uprawnieniach do ulg lub bezpłatnych przejazdów, numer karty, daty i godziny sprzedaży oraz rodzaj biletu, daty, godziny oraz numeru linii, w której dokonano kasowań karty, przetwarzane będą w celach:

a) wykonania usługi, reklamacyjnych, statystycznych i windykacyjnych oraz w celach wynikających z przepisów prawa przewozowego, cywilnego, finansowego i budżetowego - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i e) RODO, tj. wypełnienia obowiązku prawnego, wykonania umowy i wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym;

b) przekazywania informacji związanych z działalnością Międzygminnego Związku Komunikacyjnego oraz funkcjonowaniem komunikacji na objętym przez jego usługi terenie - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. wyrażonej zgody (w przypadku wniosku o wydanie karty plastikowej).

## **ODBIORCY DANYCH**

Z poszanowaniem poufnego charakteru danych osobowych Użytkownika, mogą one być ujawnione podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umów zawartych przez Administratorów i przetwarzających dane osobowe na jego polecenie, w szczególności: operatorowi aplikacji mobilnej, dostawcom usług IT, operatorom telekomunikacyjnym, Partnerom Programu, firmie realizującej doładowania, organom kontroli, organom ścigania, komornikom na uzasadniony wniosek.

## **PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ**

Dane osobowe Użytkownika nie będą przekazywane do państwa trzeciego oraz organizacji międzynarodowej.

## **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH**

Administrator będzie przetwarzał dane osobowe Użytkownika przez okres trwania Programu lub okres ważności wydanej Pawłowickiej Karty Mieszkańca, a następnie przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji oraz w celach archiwalnych przez okres wynikający z odrębnych przepisów prawa

## **PRAWA PODMIOTÓW DANYCH**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa: prawo dostępu do danych osobowych, prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych, prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania - przy czym możliwość (zakres i sytuacje) skorzystania z wymienionych praw uzależniona jest od spełnienia przesłanek określonych w przepisach prawa oraz podstawy prawnej i celu przetwarzania danych osobowych. Prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

## **PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## **INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH**

W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i e) RODO podanie danych osobowych jest konieczne. Niepodanie przez Panią/Pana danych osobowych skutkuje brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku i w konsekwencji brakiem możliwości wydania Pawłowickiej Karty Mieszkańca.

W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. wyrażonej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

## **INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI I PROFILOWANIU**

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

**Porozumienie nr .....**

zawarte w dniu ..... w Pawłowicach

**pomiędzy**

**Gminą Pawłowice z siedzibą w Pawłowicach przy ul. Zjednoczenia 60**

reprezentowaną przez ..... - .....

zwaną w dalszej części Porozumienia „**Organizatorem Programu**”

a:

.....  
.....

zwanym w dalszej części Porozumienia „**Partnerem Programu**”,

zwani Stroną lub Stronami o następującej treści:

**§ 1**

Partner Programu przystępuje do realizacji Programu „Pawłowicka Karty Mieszkańca”, prowadzonego przez Gminę Pawłowice na podstawie Uchwały nr XLVII/475/2023 Rady Gminy Pawłowice z dnia 25 kwietnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia na terenie gminy Pawłowice Programu pn. „Pawłowicka Karta Mieszkańca”.

**§ 2**

1. Dla posiadaczy imiennych Pawłowickich Kart Mieszkańca, Partner Programu oferuje zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia zgodne z deklaracją zamieszczoną przez Partnera Programu na stronie [www.kartamieszkanca.pawlowice.pl](http://www.kartamieszkanca.pawlowice.pl)
2. Każdą zmianę w oferowanych zniżkach, ulgach, preferencjach i uprawnieniach Partner Programu niezwłocznie zamieszcza na stronie [www.kartamieszkanca.pawlowice.pl](http://www.kartamieszkanca.pawlowice.pl)

**§ 3**

1. Partner Programu zobowiązuje się do finansowania udzielonych zniżek, ulg, preferencji i uprawnień we własnym zakresie.
2. Z tytułu realizacji postanowień niniejszego Porozumienia Strony nie będą kierować wobec siebie żadnych roszczeń finansowych.

**§ 4**

W związku z §3 pkt 2 „Regulaminu przyznawania i korzystania z Pawłowickiej Karty Mieszkańca” Organizator Programu, powierza Partnerowi Programu dane osobowe do przetwarzania. Umowa powierzenia danych do przetwarzania stanowi załącznik nr 1 do Porozumienia.

**§ 5**

Osobami do kontaktu w sprawach związanych z realizacją Porozumienia są :

ze strony Organizatora Programu ..... tel. ....mail

.....

ze strony Partnera Programu .....

tel.....mail.....

**§ 6**

Każdej ze Stron Porozumienia przysługuje prawo jego wypowiedzenia z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia.

### **§ 7**

Wszelkie zmiany Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§ 8**

W sprawach nieuregulowanych Porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

### **§ 9**

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Partner Programu**

**Organizator Programu**

## UMOWA POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH DO PRZETWARZANIA

zawarta w dniu ..... 2024 roku w Pawłowicach pomiędzy:

**Gminą Pawłowice**, ul. Zjednoczenia 60, 43-250 Pawłowice, reprezentowaną przez:

Joannę Śmieję - Wójta Gminy Pawłowice , zwanym w treści Umowy „**Powierzającym**”,

a

.....

zwanym w treści Umowy „**Procesorem**”,

W dalszej części Umowy Powierzający i Procesor są nazywani łącznie „Stronami” lub każde oddzielnie „Stroną”.

Procesor przetwarza dane osobowe w związku z realizacją Programu pn. „Pawłowska Karta Mieszkańca” zgodnie z uchwałą Rady Gminy Pawłowice Nr XL VII/475/2023 z dnia 25 kwietnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia na terenie gminy Pawłowice Programu pn. „Pawłowska Karta Mieszkańca”.

### § 1 Definicje

Na potrzeby niniejszej umowy Strony przyjmują następujące znaczenie dla poniżej wymienionych sformułowań:

1. „Umowa” – niniejsza umowa;
2. „Porozumienie” – Porozumienie nr .....z dnia .....r. w sprawie włączenia się do realizacji Programu „Pawłowska Karta Mieszkańca” ;
3. „Rozporządzenie o ochronie danych osobowych” – Rozporządzenie 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;
4. „Administrator danych” – rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych;
5. „dane osobowe” – rozumie się przez to informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”);
6. „System informatyczny” – rozumie się przez to zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych;
7. „przetwarzanie danych” – rozumie się przez to operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

## **§ 2 Czas trwania i wypowiedzenie Umowy**

1. Umowa zostaje zawarta, w związku z podpisaniem Porozumienia Nr ..... z dnia ..... r. w sprawie włączenia się do realizacji Programu „Pawłowska Karta Mieszkańca”. Umowa będzie obowiązywała do czasu obowiązywania Porozumienia;
2. Termin rozpoczęcia przetwarzania przez Procesora powierzonych danych osobowych, to data zawarcia Porozumienia.
3. Strony zgodnie postanawiają, iż przetwarzanie powierzonych Procesorowi danych osobowych będzie odbywało się z poszanowaniem przepisów Rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz wydanych na jego podstawie przepisów krajowych z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Strony postanawiają że zawarcie niniejszej Umowy stanowi udokumentowane polecenie Powierzającego, o którym mowa w Rozporządzeniu o ochronie danych osobowych.
5. Powierzający ma prawo wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku rażącego naruszenia postanowień Umowy, gdy Procesor:
  - a. wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z Umową, w szczególności przetwarzał je dla własnych celów lub celów innych podmiotów;
  - b. wykonuje Umowę niezgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa lub zgodnymi z prawem instrukcjami Powierzającego;
  - c. nie zaprzestał niewłaściwego przetwarzania danych osobowych mimo uprzedniego wezwania Przetwarzającego do usunięcia naruszeń i bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu 14 dni na zaniechanie naruszeń.

## **§ 3 Charakter i cel powierzenia**

1. Powierzający powierza Procesorowi przetwarzanie danych osobowych w celu właściwej realizacji Porozumienia Nr .....z dnia .....r. w sprawie włączenia się do realizacji Programu „Pawłowska Karta Mieszkańca” ;
2. Dane osobowe, o których mowa w Umowie, przetwarzane będą poprzez wgląd do dokumentów potwierdzających tożsamość w związku z §3 Regulaminu przyznawania i korzystania z „Pawłowskiej Karty Mieszkańca”
3. Procesor uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu i na potrzeby realizacji czynności, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy.

## **§ 4 Rodzaj danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą**

1. Powierzający powierza Procesorowi przetwarzanie danych osobowych zwykłych takich jak: Imię, Nazwisko, PESEL, nr Dowodu Osobistego, Adres zamieszkania, data ważności Karty.
2. Dane osobowe wskazane w ustępie 1 niniejszego paragrafu dotyczą następujących kategorii osób: Użytkownicy Pawłowskiej Karty Mieszkańca.

## **§ 5 Warunki powierzenia danych osobowych do przetwarzania**

Powierzający oświadcza, że jest uprawniony do powierzenia przetwarzania danych osobowych Procesorowi w ramach Umowy i że powierzenie powyższe nie narusza przepisów prawa ani praw osób trzecich. Strony umowy zobowiązują się do przestrzegania Umowy i Rozporządzenia.

## **§ 6 Prawa i obowiązki Powierzającego**

1. Powierzający oświadcza, że Administratorem danych osobowych objętych Umową

jest Wójt Gminy Pawłowice, z siedzibą w Urzędzie Gminy Pawłowice, ul. Zjednoczenia 60, 43-250 Pawłowice, tel. 32 4756 300.

2. Powierzający ma prawo przez cały okres obowiązywania Umowy kontrolować poprawność zabezpieczenia i przetwarzania danych powierzonych Procesorowi. Kontrola może zostać przeprowadzona m. in. w formie bezpośredniej inspekcji polegającej na dopuszczeniu przedstawicieli Powierzającego do wszystkich obszarów przetwarzania danych osobowych objętych niniejszą Umową w lokalizacjach Procesora, w sposób nie utrudniający jego bieżącej działalności. Na pisemne wezwanie Powierzającego, Procesor zobowiązany jest do przedstawienia odpowiednich dokumentów do kontroli w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania wezwania.
3. W przypadku, gdy kontrola wykaże niezgodności Powierzający ma prawo żądać od Procesora niezwłocznego wdrożenia zaleceń Powierzającego wynikających z ustaleń pokontrolnych.

## **§ 7 Prawa i obowiązki Procesora**

1. Procesor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie przez niego powierzonych mu danych osobowych spełniało wymogi Rozporządzenia o ochronie danych osobowych i chroniło prawa osób, których dane dotyczą, w tym środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania, o którym mowa w art. 32 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
2. Jeżeli powierzone dane osobowe są przetwarzane w formie elektronicznej na serwerach i nośnikach danych Procesora, serwery i nośniki te nie mogą znajdować się poza obszarem Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
3. Procesor zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych bez naruszenia ich integralności.
4. Procesor zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego informowania Powierzającego o przypadkach naruszenia przepisów prawa dotyczących ochrony powierzonych danych osobowych zaistniałych w okresie obowiązywania Umowy.
5. Procesor jest zobowiązany powiadomić Powierzającego o każdej kontroli organu nadzorczego, jeżeli ma ona związek z przetwarzaniem powierzonych mu danych osobowych oraz o każdym piśmie organu nadzorczego dotyczącym składania wyjaśnień w zakresie powierzonych danych osobowych objętych Umową, chyba że zawiadomienie takie będzie niedozwolone.
6. Procesor oświadcza, że w przypadku kontroli organu nadzorczego prowadzonej u Procesora, dotyczącej przetwarzania powierzonych danych osobowych, będzie przekazywał Powierzającemu wszelkie informacje i wyjaśnienia.
7. Procesor jest zwolniony z odpowiedzialności za szkody spowodowane przetwarzaniem naruszającym przepisy prawa, jeżeli nie ponosi winy za zdarzenie, które doprowadziło do powstania szkody.
8. Procesor zapewnia, że dane osobowe nie będą udostępniane jego pracownikom przed podpisaniem przez nich oświadczeń lub oświadczeń o zachowaniu poufności. Zachowanie poufności nie ustaje po zakończeniu stosunku pracy.
9. Powierzający upoważnia Procesora do wydawania swoim pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych przez pracownika jest niezbędne do wykonywania zadań związanych z realizacją Porozumienia.
10. Strony będą aktywnie współpracować przez cały okres realizacji Umowy, która to współpraca w szczególności polegać będzie na tym, iż Procesor biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w miarę możliwości będzie pomagał Powierzającemu wywiązywać się z obowiązków względem osób, których dane dotyczą oraz, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, będzie pomagał Powierzającemu wywiązywać się z obowiązków w zakresie zagwarantowania bezpieczeństwa danych osobowych.
11. Procesor będzie współpracować i wspierać Powierzającego, poprzez zastosowanie



odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w art. 15-22 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych. W przypadku, w którym podmiot danych osobowych zwróci się bezpośrednio do Procesora, Procesor przekaże niezwłocznie taki wniosek Powierzającemu, wraz z żądanymi we wniosku informacjami, jeżeli są one w posiadaniu Procesora. W celu uniknięcia wątpliwości Strony przyjmują, że informacji, o które zwracają się podmioty danych osobowych, nie przekazuje tym podmiotom Procesor

12. Procesor będzie współpracować i wspierać Powierzającego w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

### **§ 8 Poufność**

Procesor zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją Umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów w formie pisemnej, graficznej lub jakiegokolwiek innej formie. Informacje i materiały są objęte tajemnicą nie mogą być bez uprzedniej zgody Powierzającego udostępniane jakiegokolwiek osobie trzeciej, ani też ujawnione w inny sposób, chyba, że w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane albo muszą być ujawnione zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, orzeczeniem sądów lub upoważnionych organów państwowych.

### **§ 9 Współpraca Stron**

1. Strony są zobowiązane do współpracy w zakresie nadzoru nad wykonaniem Umowy.
2. Strony ustalają, że podczas realizacji Umowy powierzenia będą ze sobą ściśle współpracować, informując się wzajemnie o wszystkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie powierzenia danych osobowych.
3. Strony w formie pisemnej bądź w formie ustnej, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej, będą dokonywały uzgodnień i podejmowały decyzje operacyjne poprzez swoich przedstawicieli odpowiedzialnych za realizację Umowy.
4. Strony zobowiązują się, że wszelkie decyzje dotyczące polubownego zakończenia sporu z osobą fizyczną, w szczególności fakt i wysokość wypłaty ewentualnego odszkodowania, podejmą wspólnie.

### **§ 10 Postanowienia Końcowe**

1. Z tytułu wykonywania niniejszej Umowy Procesorowi nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
2. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej Umowy powinny być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie będą miały przepisy Rozporządzenia, o ochronie danych osobowych, przepisy wykonawcze oraz Kodeks cywilny.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**POWIERZAJĄCY**

**PROCESOR**

.....

.....

## **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH PROGRAMU pn. „PAWŁOWICKA KARTA MIESZKAŃCA” – PARTNER PROGRAMU**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 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) – zwanego dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Pawłowice jest Wójt Gminy Pawłowice z siedzibą w Urzędzie Gminy Pawłowice, ul. Zjednoczenia 60, 43-250 Pawłowice, tel. 32 47- 56-300, adres e-mail: [gmina@pawlowice.pl](mailto:gmina@pawlowice.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej: [i.kielkowska@pawlowice.pl](mailto:i.kielkowska@pawlowice.pl), telefonicznie pod nr tel. tel. 32 47- 56-312 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe Partnera Programu przetwarzane będą w celu realizacji Programu, w tym w celu zawarcia Porozumienia o przystąpieniu do „Programu Pawłowicka Karta Mieszkańca”, promocji Programu oraz Partnerów Programu, na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. b) i e) RODO tj. wykonania umowy i wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, w związku z Uchwałą nr XLVII/475/2023 Rady Gminy Pawłowice z dnia 25 kwietnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia „Pawłowickiej Karty mieszkańca” oraz Regulaminem przyznawania i korzystania z Pawłowickiej Karty Mieszkańca.
  - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO- wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zakresie wystawiania, przechowywania i archiwizacji dokumentów oraz w zakresie ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń.
4. Podanie przez Partnera Programu danych osobowych jest wymogiem zawarcia Porozumienia o przystąpieniu do „Programu Pawłowicka Karta Mieszkańca” w roli Partnera Programu.
5. Z poszanowaniem poufności charakteru danych osobowych Partnera Programu mogą one być ujawnione podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umów zawartych przez Administratora i przetwarzających dane osobowe na jego polecenie, w szczególności: operatorowi aplikacji mobilnej, dostawcom usług IT, operatorom telekomunikacyjnym.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa: prawo dostępu do danych osobowych, prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych, prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania – przy czym możliwość (zakres i sytuacje) skorzystania z wymienionych praw uzależniona jest od spełniania przesłanek określonych w przepisach prawa oraz podstawy prawnej i celu przetwarzania danych osobowych.
7. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych Użytkownik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
8. Podanie danych osobowych przez Użytkownika jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych przez Użytkownika skutkuje brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku i w konsekwencji brakiem możliwości wydania Pawłowickiej Karty Mieszkańca.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane
10. Dane osobowe Użytkownika nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji

międzynarodowej.

Załącznik nr 4 do Regulaminu  
wydawania i korzystania z "Pawłowskiej  
Karty Mieszkańca"

**WZÓR DEKLARACJI PARTNERA PRZYSTĘPUJĄCEGO DO PROGRAMU  
„PAWŁOWICKA KARTA MIESZKAŃCA”**

**DANE PARTNERA**

Nazwa	
Adres siedziby	
NIP	
Forma prawna	
Nr telefonu	
e-mail	

**WŁAŚCICIEL/E, OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA PARTNERA**

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja

\* Oświadczam, że zapoznałem się klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych oraz zgadzam się z jej postanowieniami.

\* Akceptuję Regulamin Partnera i zobowiązuję się do jego przestrzegania

**Podpis/y osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Partnera:**

.....

.....

miejsowość , data

podpis/y