

**ZARZĄDZENIE**  
**BURMISTRZA MIKOŁOWA NR 1664/109/2018**  
**Z DNIA 16 MAJA 2018 ROKU**

**w sprawie regulaminu wydawania i użytkowania Karty Mieszkańca Gminy Mikołów  
oraz dokumentów związanych z Programem Karty Mieszkańca Gminy Mikołów**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz § 3 uchwały Nr XXVI/583/2017 Rady Miejskiej Mikołów z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie wprowadzenia Programu „Karty Mieszkańca Gminy Mikołów”

**zarządzam co następuje:**

§ 1. Wprowadzić *Regulamin wydawania i użytkowania Karty Mieszkańca Gminy Mikołów*, stanowiący Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Wprowadzić do stosowania *wzór Karty Mieszkańca Gminy Mikołów w wersji stanowiącej Załącznik Nr 2 do Zarządzenia*.

§ 3. Wprowadzić do stosowania *wzór wniosku o wydanie Karty Mieszkańca Gminy Mikołów*, stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§ 4. Wprowadzić do stosowania *wzór wniosku o wydanie Karty Mieszkańca Gminy Mikołów dla mieszkańca oraz jego dzieci lub dzieci pozostających pod jego opieką prawną*, stanowiący załącznik nr 4 do Zarządzenia.

§ 5. Wprowadzić do stosowania *wzór wniosku o wydanie kolejnej Karty Mieszkańca Gminy Mikołów*, stanowiący załącznik nr 5 do Zarządzenia.

§ 6. Wprowadzić do stosowania *wzór wniosku o przedłużenie Karty Mieszkańca Gminy Mikołów dla mieszkańca/ dla mieszkańca oraz jego dzieci lub dzieci pozostających pod jego opieką prawną* stanowiący załącznik nr 6 do Zarządzenia.

§ 7. Wprowadzić do stosowania *wzór deklaracji przystąpienia do Programu Karty Mieszkańca Gminy Mikołów* stanowiący załącznik nr 7 do Zarządzenia.

§ 8. Wprowadzić do stosowania *listę uprawnień dla mieszkańców Gminy Mikołów w ramach Programu „Karta Mieszkańca Gminy Mikołów” oferowanych przez Gminę Mikołów*, stanowiący załącznik nr 8 do Zarządzenia.

§ 9. Wprowadzić do stosowania *wzór umowy* pomiędzy Gmina Mikołów a Partnerem Programu, stanowiący załącznik nr 9 do Zarządzenia.

§ 10. Wprowadzić do stosowania *wzór oznaczenia Partnera Programu Karta Mieszkańca Gminy Mikołów*, stanowiący załącznik nr 10 do Zarządzenia.

§ 11. Wprowadzić do stosowania *wzór upoważnienia do złożenia wniosku o wydanie Karty Mieszkańca Gminy Mikołów oraz jej odbioru*, stanowiący załącznik nr 11 do Zarządzenia.

§ 12. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Mikołowa nr 1316/198/2017 z dnia 19 czerwca 2017 roku w sprawie regulaminu wydawania i użytkowania Karty Mieszkańca Gminy Mikołów oraz dokumentów związanych z Programem Karty Mieszkańca Gminy Mikołów

§ 13. Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

  
BURMISTRZ MIKOŁOWA  
Stanisław Piechula

**Otrzymują:**

1. Biuro Burmistrzów	2. Biuro Rady Miejskiej	3. Wydział Spaw Obywatelskich	4. Biuro Rozwoju Miasta
----------------------	-------------------------	-------------------------------	-------------------------

## **Regulamin wydawania i użytkowania Karty Mieszkańca Gminy Mikołów**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa warunki wydawania i użytkowania Karty Mieszkańca Gminy Mikołów.
2. Organizatorem Programu Karty Mieszkańca Gminy Mikołów jest Gmina Mikołów, która wydaje Kartę Mieszkańca.
3. Karta potwierdza uprawnienia mieszkańca, któremu została wydana do zniżek, ulg, zwolnień i innych udzielanych przywilejów przez podmioty uczestniczące w Programie, zgodnie z Programem Karty Mieszkańca Gminy Mikołów i dokumentami, które zostały wskazane w Uchwale Rady Miejskiej Mikołowa nr XXVI/583/2017 z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie wprowadzenie „Programu Karty Mieszkańca Gminy Mikołów.
4. Wydawana Karta Mieszkańca Gminy Mikołów nie jest kartą kredytową, płatniczą, bankomatową ani też nie zastępuje żadnej formy płatności.

### **II. Podstawowe pojęcia**

1. Program - Program Mieszkańca Gminy Mikołów, wprowadzony Uchwałą Rady Miasta nr XXVI/583/2017 z dnia 14 lutego 2017 r.
2. Karta Mieszkańca - Karta Mieszkańca Gminy Mikołów. Plastikowa karta posiadająca indywidualny numer, imię i nazwisko osoby, której została wydana oraz kod kreskowy, której wzór określony został w Załączniku nr 2 do Zarządzenia 1664/109/198/18 z dnia 16 maja 2018 roku.
3. Użytkownik Karty - posiadacz Karty Mieszkańca Gminy Mikołów.
4. Partner Programu - osoba prowadząca obiekt, punkt handlowy lub usługowy; stowarzyszenia, fundacje czy też organizacje pozarządowe zlokalizowane lub działające na terenie Gminy Mikołów, które przystąpiły do Programu na podstawie złożonej deklaracji i podpisanej umowy.
5. Wnioskodawca - osoba składająca wniosek o wydanie Karty Mieszkańca Gminy Mikołów.

### **III. Zasady wydawania Karty**

1. Użytkownikiem Karty Mieszkańca Gminy Mikołów może być osoba, która spełnia warunki jej przyznania i zaakceptuje postanowienia niniejszego regulaminu.
2. Do otrzymania Karty Mieszkańca Gminy Mikołów jest uprawniona:
  - 1) osoba pełnoletnia, której miejscem zamieszkania jest Gmina Mikołów oraz która:
    - a) rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Mikołowie oraz deklaruje w zeznaniu podatkowym, że jej miejsce zamieszkania jest Gmina Mikołów.
    - b) rolnik, posiadający gospodarstwo rolne na terenie Gminy Mikołów, utrzymujący się wyłącznie z rolnictwa,
    - c) osoba bezrobotna,

- d) osoba, której jedynym źródłem utrzymania są świadczenia otrzymywane z systemu pomocy społecznej za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie i która nie ma innych źródeł utrzymania (nie składa więc deklaracji PIT).
- 2) następujący członkowie rodziny osoby wymienionej w Rozdziale III. *Zasady wydawania Karty* punkcie 2, podpunkt 1) niniejszego regulaminu:
- a) niepracujący współmałżonek,  
b) dziecko (i) (bądź osoby pozostające pod jego opieką prawną) pod następującymi warunkami: do czasu ukończenia 16 roku życia lub do czasu ukończenia 26 roku życia w przypadku młodzieży uczącej się i nie pracującej – nie rozliczającej deklaracji PIT. W powyższych przypadkach *wniosek o wydanie karty Mieszkańca Gminy Mikołów dla mieszkańca oraz jego dzieci lub dzieci pozostających pod jego opieką* jest wypełniany przez osobę dorosłą - rodzica lub opiekuna prawnego.
- 3) dzieci będące mieszkańcami Domu Dziecka w Orzeszu – Mieszkania Rodzinkowego w Mikołowie.
3. Karta Mieszkańca jest wydawana na podstawie złożonego wniosku o jej wydanie wraz z stosownymi załącznikami.
  4. Wniosek o wydanie Karty Mieszkańca Gminy Mikołów składa się w Urzędzie Miasta Mikołów w Wydziale Spraw Obywatelskich, ul. K. Miarki 15, 43-190 Mikołów.
  5. Wniosek o wydanie karty może zostać złożony osobiście przez osobę, na którą zostanie wystawiona karta lub przez osobę Upoważnioną, zgodnie z przykładowym wzorem Upoważnienia stanowiącym załącznik nr 11 do Zarządzenia Nr 1664/109/198/18 z dnia 16 maja 2018 roku.
  6. Karta może zostać odebrana przez osobę, na którą została wystawiona bądź osobę Upoważnioną przez osobę na którą została wydana karta.
  7. Osoby między 13 a 26 rokiem życia, w przypadku młodzieży uczącej się, które są uprawnione do otrzymania karty, mogą osobiście złożyć wniosek wypełniony i podpisany przez rodziców lub opiekunów prawnych z jednym ze wskazanych w punkcie 14 niniejszego rozdziału dokumentów, a także odebrać kartę pod warunkiem okazania przez nie legitymacji szkolnej/dowodu osobistego oraz kserokopii dowodu osobistego jednego z rodziców, na którego został wypełniony wniosek.
  8. Rolnicy, posiadający gospodarstwo rolne na terenie Gminy Mikołów, utrzymujący się wyłącznie z rolnictwa otrzymują Kartę Mieszkańca na podstawie złożonego wniosku o wydanie karty, okazanego do wglądu dowodu osobistego, jak również Oświadczenia strony złożonego pod odpowiedzialnością karną informującego o posiadaniu gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Mikołów oraz utrzymywania się wyłącznie z rolnictwa.
  9. Osoby bezrobotne zamieszkujące Gminę Mikołów mogą uzyskać Kartę Mieszkańca na podstawie złożonego wniosku o wydanie karty, okazanego do wglądu dowodu osobistego oraz ważnego zaświadczenia wystawionego przez Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie, potwierdzającego status bezrobotnego.
  10. Osoby zamieszkujące Gminę Mikołów, których jedynym źródłem utrzymania są świadczenia otrzymywane z systemu pomocy społecznej za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie i które nie mają innych źródeł utrzymania (nie składają więc deklaracji PIT) otrzymują Kartę Mieszkańca na podstawie złożonego wniosku o wydanie karty, okazanego do wglądu dowodu osobistego oraz stosownego zaświadczenia z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie oraz oświadczenia strony złożonego pod odpowiedzialnością karną informującego o braku dochodów osiąganych z innych źródeł.

11. Niepracujący współmałżonkowie osób wymienionych w Rozdziale *III. Zasady wydawania Karty* punkcie 2, podpunkt 1) niniejszego regulaminu mogą uzyskać Kartę Mieszkańca na podstawie złożonego wniosku o wydanie karty, okazanego do wglądu dowodu osobistego oraz przedstawiający dokumenty, na podstawie których osoby wymienione w Rozdziale *III. Zasady wydawania Karty* punkcie 2, podpunkt 1) niniejszego regulaminu uzyskałyby Kartę Mieszkańca wraz z złożonym pod odpowiedzialnością karną Oświadczeniem strony informującym o nie pozostawaniu w zatrudnieniu (nie składający deklaracji PIT).
12. Dzieci będące mieszkańcami Domu Dziecka w Orzeszu – Mieszkania Rodzinkowego w Mikołowie otrzymują Kartę Mieszkańca na podstawie wypełnionego wniosku przez opiekuna prawnego lub przez wychowawcę Mieszkania Rodzinkowego, złożonego wraz z Zaświadczeniem wydanym przez Dom Dziecka w Orzeszu o zamieszkiwaniu dziecka w Mieszkanium Rodzinkowym w Mikołowie. Zaświadczenie wydane przez Dom Dziecka w Orzeszu będzie zawierać także imię i nazwisko wychowawcy/opiekuna prawnego Mieszkania Rodzinkowego.
13. Stosuje się następujące rodzaje wniosków:
  - *Wniosek o wydanie Karty Mieszkańca Gminy Mikołów dla osoby indywidualnej*, stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 1664/109/198/18 z dnia 16 maja 2018 r.,
  - *Wniosek o wydanie Karty Mieszkańca Gminy Mikołów dla mieszkańca oraz jego dzieci lub dzieci pozostających pod jego opieką prawną*, stanowiący załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 1664/109/198/18 z dnia 16 maja 2018 roku,
  - *Wniosek o wydanie kolejnej Karty Mieszkańca Gminy Mikołów w przypadku zmiany danych osobowych, uszkodzenia lub utraty karty*, stanowiący załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 1664/109/198/18 z dnia 16 maja 2018 r.,
14. Wnioskodawca przedstawia wraz ze złożonym wnioskiem do wglądu dowód tożsamości oraz jeden z następujących aktualnych dokumentów:
  - pierwszą stroną złożonego PIT-u za poprzedni rok ze stemplem mikołowskiego Urzędu Skarbowego poświadczające rozliczenie podatku bądź kserokopię powyższego dokumentu. Jeśli adres zamieszkania występuje na kolejnej stronie, wtedy jest konieczność okazania także tej strony, na której widnieje adres zamieszkania.
  - urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) wraz z pierwszą stroną PIT-u za poprzedni rok składanego drogą elektroniczną i wygenerowanym numerem dokumentu zgodnym z identyfikatorem dokumentu UPO,
  - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające złożenie zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) w poprzednim roku.
  - emeryci i renciści mogą okazać pierwszą stroną PIT-40A/11A otrzymanego z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.
15. W przypadku osób, które zamieszkały na terenie Gminy Mikołów w roku kalendarzowym złożenia wniosku o wydanie Karty Mieszkańca, warunkiem jej otrzymania jest okazanie złożonego w Urzędzie Skarbowym w Mikołowie formularza ZAP-3 (Zgłoszenie aktualizacyjne osoby fizycznej) z podanym aktualnym adresem zamieszkania.
16. Kartę Mieszkańca otrzymuje wnioskodawca po zweryfikowaniu poprawności wniosku przez pracownika Wydziału Spraw Obywatelskich w dniu złożenia wniosku.
17. Organizator Programu zastrzega, iż w przypadku dużego zainteresowania Programem oraz dużej ilości złożonych wniosków Karta Mieszkańca może zostać wydana w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.

18. Karta Mieszkańca wydawana jest bezpłatnie, za wyjątkiem sytuacji wskazanych w Rozdziale III. *Zasady wydawania Karty* punkcie 21 niniejszego regulaminu.
19. Karta Mieszkańca jest wydawana na czas określony. Termin ważności karty, która została wydana w roku rozliczenia podatku dochodowego mija z dniem 31 lipca roku następnego.
20. Ważność Karty Mieszkańca można przedłużyć o następny rok składając stosowny wniosek o przedłużenie karty w Urzędzie Miasta Mikołów w Wydziale Spraw Obywatelskich, ul. K. Miarki 15, 43-190 Mikołów.
21. Organizator Programu dopuszcza możliwość przedłużenia ważności Karty Mieszkańca na dany okres bez konieczności ponownego składania wniosku o przedłużenie karty. W przypadku zaistnienia powyższej sytuacji, Organizator poinformuje na stronie internetowej Urzędu Miasta Mikołów oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Mikołów.
22. Przy przedłużaniu ważności Karty Mieszkańca Wnioskodawca przedstawia do wglądu pracownikowi Wydziału Spraw Obywatelskich dokumenty wymienione w Rozdziale III. *Zasady wydawania Karty* w punkcie 7 niniejszego regulaminu, wraz z wydaną Kartą Mieszkańca.
23. Karta Mieszkańca ulega przedłużeniu poprzez umieszczenie przez pracownika Wydziału Spraw Obywatelskich wpisu zawierającego termin, na który jest przedłużana.
24. W przypadku utraty Karty Mieszkańca, jej zgubienia lub zniszczenia, które nie wynika z normalnego użytkowania wydawany jest duplikat z tym samym numerem. Duplikat jest wydawany po złożeniu wniosku o wydanie karty. Pobierana jest tu opłata w wysokości 10 złotych. Do wniosku należy złożyć uszkodzoną kartę, bądź złożyć pisemne oświadczenie o braku możliwości jej zwrotu wraz z dowodem wpłaty w kasie Urzędu Miasta Mikołów lub dowodem wpłaty na rachunek bankowy Urzędu Miasta Mikołów w Mikołowskim Banku Spółdzielczym w Mikołowie o numerze 87 8436 0003 0000 0000 0071 0325.
25. Zmiana danych osobowych Użytkownika Karty wymaga wydania nowej karty. Użytkownik Karty powinien złożyć ponowny wniosek o wydanie Karty Mieszkańca, załączając wydaną wcześniej kartę. Wydanie duplikatu w tym przypadku jest bezpłatne.
26. Użytkownik Karty może w każdej chwili trwania Programu z niego wystąpić poprzez złożenie pisemnej rezygnacji.

#### IV. Zasady użytkowania Karty

1. Karta Mieszkańca wydawana jest imiennie (jest dokumentem spersonalizowanym) i powinna być użytkowana przez osobę, której została wydana. Nie może być użyczana, bądź odstępowana przez Użytkownika Karty innym osobom nieuprawnionym.
2. Użytkownik Karty zobowiązany jest do jej ochrony przed utratą lub zniszczeniem.
3. Karta Mieszkańca jest ważna z dowodem osobistym oraz w przypadku dzieci z legitymacją szkolną lub w przypadku młodzieży z legitymacją studencką.
4. Urząd Miasta Mikołów nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie Karty Mieszkańca przez Użytkownika Karty nieuprawnionym osobom.
5. W przypadku utraty uprawnień do korzystania z Karty Mieszkańca Użytkownik Karty zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Miasta Mikołów o utracie uprawnień do korzystania z niej wraz z jej jednoczesnym zwrotem.

6. Organizator Programu ma prawo weryfikowania uprawnień do posiadanej Karty Mieszkańca.
7. Na prośbę Organizatora Programu oraz Partnerów Programu oferujących zniżki, ulgi, zwolnienia i inne przywileje Użytkownik Karty zobowiązany jest do jej okazania wraz z dowodem tożsamości wskazanym w Rozdziale IV. *Zasady użytkowania Karty*, w punkcie 3 niniejszego regulaminu. Nie okazanie karty będzie równoznaczne z odmową uwzględnienia uprawnień wynikających z Karty Mieszkańca.
8. Użytkownik Karty może korzystać tylko z aktualnie obowiązujących zniżek, ulg, zwolnień i innych przywilejów, które zostały wskazane w załączniku nr 7 do Zarządzenia Nr 1664/109/198/18 z dnia 16 maja 2018 roku oraz które znajdują się w wykazie publikowanym na stronie internetowej Urzędu Miasta Mikołów oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Mikołów.
9. Organizator Programu zobowiązuje się do informowania posiadaczy Karty Mieszkańca o Partnerach Programu przystępujących do Programu za pomocą poczty elektronicznej.
10. Uprawnienia z tytułu posiadania Karty Mieszkańca nie łączą się z innymi uprawnieniami i Programami chyba, że zostanie to wskazane.

#### V. Zasady przystępowania do Programu

1. Partnerzy Programu udział w Programie zgłaszają poprzez wypełnienie *deklaracji przystąpienia do Programu Karty mieszkańca Gminy Mikołów*.
2. Biuro Rozwoju Miasta Urzędu Miasta Mikołów do 14 dni weryfikuje deklaracje udziału Partnerów Programu w Programie Karty Mieszkańca Gminy Mikołów.
3. Partner Programu przystępujący do Programu podpisuje z Organizatorem Programu umowę.
4. Partner Programu zobowiązuje się do:
  - a) udzielania zadeklarowanych rabatów Użytkownikom Karty;
  - b) oznaczenia swojego lokalu specjalną plaketką, zgodnie z Załącznikiem nr 9 do Zarządzenia Nr 1664/109/198/18 z dnia 16 maja 2018 roku poprzez umieszczenie jej w widocznym miejscu oraz informacji o rabatach udzielanych posiadaczom Karty Mieszkańca Gminy Mikołów.

Organizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian i aktualizacji regulaminu.

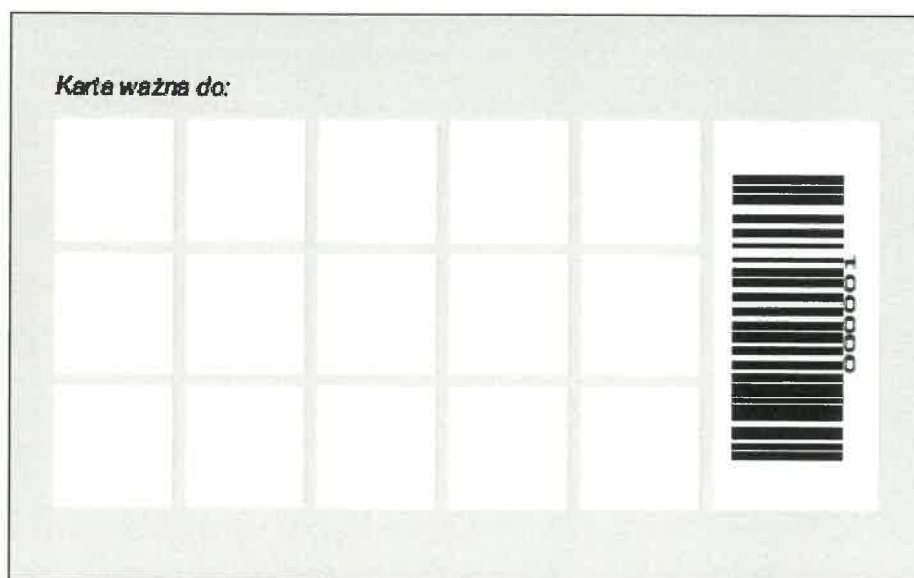
BURMISTRZ MIKOŁOWA  
Stanisław Bruchala







**Wzór Karty Mieszkańca Gminy Mikołów:**



**BURMISTRZ MIKOŁOWA**

*Stanisław Piechula*



**WNIOSEK O WYDANIE  
KARTY MIESZKAŃCA GMINY MIKOŁÓW**



- Oświadczam, że mieszkam na terenie Gminy Mikołów
- Oświadczam, że rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Mikołowie.

Imię:	
Nazwisko:	
Ulica i numer:	
Kod pocztowy, Miejscowość:	
Adres email:	
Pesel:	
Nr telefonu:	

1. Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję Regulamin Karty Mieszkańca Gminy Mikołów.

- Wyrażam zgodę na otrzymywanie na powyżej podany adres e-mail informacji o programach i akcjach organizowanych przez Gminę Mikołów oraz o sprawach związanych z Programem Karta Mieszkańca Gminy Mikołów
- Wyrażam zgodę na otrzymywanie pocztą elektroniczną informacji o Partnerach Programu przystępujących do Programu – udzielających zniżek dla posiadaczy Karty i o specjalnych akcjach promocyjnych Partnerów Programu.

.....  
Data, podpis wnioskodawcy

### **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Czy Pani/Pan zgadza się na przetwarzanie danych osobowych zamieszczonych z niniejszym formularzem przez Urząd Miasta Mikołów z siedzibą w Mikołowie, Rynek 16.

Dane te będą przetwarzane w celu realizacji Programu Karty Mieszkańca Gminy Mikołów przez okres jego realizacji oraz po tym okresie zgodnie z przepisami określającymi zasady archiwizowania dokumentów urzędowych.

NIE\*

TAK\*

.....  
(czytelny podpis)

\* - w kratkę proszę wpisać znak X; za osobę niepełnoletnią zgodę wyraża opiekun prawny

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z przepisem 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 (zwanego dalej RODO) informuje się, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Mikołów z siedzibą w Mikołowie, Rynek 16, reprezentowany przez Burmistrza Miasta;

Administrator ustanowił inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych i realizacji praw z tym związanych pisemnie na adres: Grzegorz Szymański – Inspektor Ochrony Danych 43-190 Mikołów, Rynek 16, osobiście w p. 40a w Urzędzie Miasta Mikołów przy Rynek 16, telefonicznie pod nr 32-324-84-22 lub pocztą elektroniczną na adres e-mail [grzegorz.szymanski@mikolow.eu](mailto:grzegorz.szymanski@mikolow.eu);

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, co oznacza, że Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe na podstawie Pani/Pana wyraźnej zgody obejmującej zakres i cel przetwarzania. Pani/Pana dane osobowe są Administratorowi niezbędne do realizacji Programu Karty Mieszkańca Gminy Mikołów i wyłącznie dla realizacji tego celu będą przetwarzane.

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom będącym dostawcami systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Administratora do przetwarzania danych w ramach zawartych z nimi umów; Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane także podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską w ramach prowadzonej korespondencji.

Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą stanowiły podstawy do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu;

Administrator Pani/Pana danych osobowych nie będzie ich przekazywał poza terytorium Polski i UE ani organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 oraz po ustaniu tego celu przez czas określony w przepisach nakładających na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów urzędowych.

Posiada Pani/Pan:

prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,

- prawo do sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
- prawo do żądania usunięcia danych w przypadku cofnięcia zgody na ich przetwarzanie, a także odnośnie danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 i celu obowiązkowego archiwizowania dokumentów urzędowych,
- prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku),
- prawo do żądania przeniesienia danych do innego administratora.

Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia może Pan/Pani skorzystać zależeć będzie w szczególności od podstawy prawnej i celu przetwarzania Pani/Pana danych i będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie, z któregoś z w/w praw.

W każdym momencie przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzane danych osobowych. Wycofanie zgody skutkuje brakiem możliwości dalszego ich przetwarzanie w zakresie i celu określonym w uprzedniej zgodzie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Dla celów dowodowych Administrator prosi o wycofywanie zgód drogą pisemną lub elektroniczną.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.

Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zrealizowania celu, o którym mowa w pkt 3.

Do wniosku przedstawiono do wglądu:

- Dokument potwierdzający rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych we właściwym organie podatkowym
- Dowód tożsamości wnioskodawcy
- Oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Mikołów oraz utrzymywania się wyłącznie z rolnictwa.
- Zaświadczenie wystawione przez Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie, potwierdzające status bezrobotnego.
- Zaświadczenie z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie wraz z oświadczeniem strony złożonym pod odpowiedzialnością karną informujący o braku dochodów osiągniętych z innych źródeł

Wniosek został zweryfikowany przez:

.....  
Data, podpis z pieczęcią

Kartę wydano:

Numer karty:	
Data, podpis i pieczęć pracownika	
Data, podpis wnioskodawcy	

BURMISTRZ MIKOŁOWA  
  
Stanisław Piechula

**WNIOSEK O WYDANIE KARTY MIESZKAŃCA GMINY MIKOŁÓW  
DLA MIESZKAŃCA ORAZ JEGO DZIECI  
LUB DZIECI POZOSTAJĄCYCH POD JEGO OPIEKĄ PRAWNĄ**



- Oświadczam, że mieszkam na terenie Gminy Mikołów
- Oświadczam, że rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Mikołowie.

Imię rodzica /opiekuna prawnego:	
Nazwisko rodzica / opiekuna prawnego:	
Ulica i numer:	
Kod pocztowy, Miejscowość:	
Adres email:	
Pesel:	
Nr telefonu:	

Dane dziecka (i) mieszkańca lub dziecka (i) pozostającego(-ych) pod jego opieką prawną do ukończenia 18 roku życia lub młodzieży uczącej się do ukończenia 26 roku życia:

Dane 1 dziecka:

Imię i nazwisko:	
Pesel:	

Dane 2 dziecka:

Imię i nazwisko:	
Pesel:	

Dane 3 dziecka:

Imię i nazwisko:	
Pesel:	

Dane 4 dziecka:

Imię i nazwisko:	
Pesel:	

1. Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję Regulamin Karty Mieszkańca Gminy Mikołów.

- Wyrażam zgodę na otrzymywanie na powyżej podany adres e-mail informacji o programach i akcjach organizowanych przez Gminę Mikołów oraz o sprawach związanych z Programem Karta Mieszkańca Gminy Mikołów
- Wyrażam zgodę na otrzymywanie pocztą elektroniczną informacji o Partnerach Programu przystępujących do Programu – udzielających zniżek dla posiadaczy Karty i o specjalnych akcjach promocyjnych Partnerów Programu.

.....  
Data, podpis wnioskodawcy

### **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Czy Pani/Pan zgadza się na przetwarzanie danych osobowych zamieszczonych z niniejszym formularzem przez Urząd Miasta Mikołów z siedzibą w Mikołowie, Rynek 16. Dane te będą przetwarzane w celu realizacji Programu Karty Mieszkańca Gminy Mikołów przez okres jego realizacji oraz po tym okresie zgodnie z przepisami określającymi zasady archiwizowania dokumentów urzędowych.

NIE\*

TAK\*

.....  
(czytelny podpis)

\* - w kratkę proszę wpisać znak X; za osobę niepełnoletnią zgodę wyraża opiekun prawny

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z przepisem 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 (zwanego dalej RODO) informuje się, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Mikołów z siedzibą w Mikołowie, Rynek 16, reprezentowany przez Burmistrza Miasta;

Administrator ustanowił inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych i realizacji praw z tym związanych pisemnie na adres: Grzegorz Szymański – Inspektor Ochrony Danych 43-190 Mikołów, Rynek 16, osobiście w p. 40a w Urzędzie Miasta Mikołów przy Rynek 16, telefonicznie pod nr 32-324-84-22 lub pocztą elektroniczną na adres e-mail [grzegorz.szymanski@mikolow.eu](mailto:grzegorz.szymanski@mikolow.eu);

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, co oznacza, że Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe na podstawie Pani/Pana wyrażonej zgody obejmującej zakres i cel przetwarzania. Pani/Pana dane osobowe są Administratorowi niezbędne do realizacji Programu Karty Mieszkańca Gminy Mikołów i wyłącznie dla realizacji tego celu będą przetwarzane.



Do wniosku przedstawiono do wglądu:

- Dokument potwierdzający rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych we właściwym organie podatkowym
- Dowód tożsamości wnioskodawcy
- Dokument potwierdzający bycie opiekunem prawnym dziecka
- Oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Mikołów oraz utrzymywania się wyłącznie z rolnictwa.
- Zaświadczenie wystawione przez Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie, potwierdzające status bezrobotnego.
- Zaświadczenie z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie wraz z oświadczeniem strony złożonym pod odpowiedzialnością karną informujący o braku dochodów osiągniętych z innych źródeł
- Zaświadczenie wydane przez Dom Dziecka w Orzeszu o zamieszkiwaniu dziecka w Domu Rodzinkowym w Mikołowie

Wniosek został zweryfikowany przez:

.....  
Data, podpis z pieczęcią

Kartę wydano:

Numer karty:	
Data, podpis i pieczęć pracownika	
Data, podpis wnioskodawcy	

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom będącym dostawcami systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Administratora do przetwarzania danych w ramach zawartych z nimi umów; Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane także podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską w ramach prowadzonej korespondencji.

Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą stanowiły podstawy do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu;

Administrator Pani/Pana danych osobowych nie będzie ich przekazywał poza terytorium Polski i UE ani organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 oraz po ustaniu tego celu przez czas określony w przepisach nakładających na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów urzędowych.

Posiada Pani/Pan:

- prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,
- prawo do sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
- prawo do żądania usunięcia danych w przypadku cofnięcia zgody na ich przetwarzanie, a także odnośnie danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 i celu obowiązkowego archiwizowania dokumentów urzędowych,
- prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku),
- prawo do żądania przeniesienia danych do innego administratora.

Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia może Pan/Pani skorzystać zależy będzie w szczególności od podstawy prawnej i celu przetwarzania Pani/Pana danych i będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie, z któregoś z w/w praw.

W każdym momencie przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzane danych osobowych. Wycofanie zgody skutkuje brakiem możliwości dalszego ich przetwarzanie w zakresie i celu określonym w uprzedniej zgodzie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Dla celów dowodowych Administrator prosi o wycofywanie zgód drogą pisemną lub elektroniczną.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.

Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zrealizowania celu, o którym mowa w pkt 3.

BURMISTRZ MIKOŁÓWA  
Stanisław Piechula



**WNIOSEK O WYDANIE KOLEJNEJ KARTY MIESZKAŃCA  
GMINY MIKOŁÓW DLA MIESZKAŃCA /DLA MIESZKAŃCA  
ORAZ JEGO DZIECI LUB DZIECI POZOSTAJĄCYCH  
POD JEGO OPIEKĄ PRAWNĄ**



- Oświadczam, że mieszkam na terenie Gminy Mikołów
- Oświadczam, że rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Mikołowie.

Imię:	
Nazwisko:	
Ulica i numer:	
Kod pocztowy, Miejscowość:	
Adres email:	
Pesel:	
Nr telefonu:	

Dane dziecka (i) mieszkańca lub dziecka (i) pozostającego(-ych) pod jego opieką prawną do ukończenia 18 roku życia lub młodzieży uczącej się do ukończenia 26 roku życia.

Dane 1 dziecka:

Imię i nazwisko:	
Pesel:	

Dane 2 dziecka:

Imię i nazwisko:	
Pesel:	

Dane 3 dziecka:

Imię i nazwisko:	
Pesel:	

Dane 4 dziecka:

Imię i nazwisko:	
Pesel:	

1. Przyczyna złożenia wniosku o wydanie kolejnej Karty Mieszkańca Gminy Mikołów:

- Karta nieczytelna
- Utrata karty
- Zniszczenie karty
- Zmiana danych osobowych

1. Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję Regulamin Karty Mieszkańca Gminy Mikołów.

- Wyrażam zgodę na otrzymywanie na powyżej podany adres e-mail informacji o programach i akcjach organizowanych przez Gminę Mikołów oraz o sprawach związanych z Programem Karta Mieszkańca Gminy Mikołów
- Wyrażam zgodę na otrzymywanie pocztą elektroniczną informacji o Partnerach Programu przystępujących do Programu – udzielających zniżek dla posiadaczy Karty i o specjalnych akcjach promocyjnych Partnerów Programu.

.....  
Data, podpis wnioskodawcy

### **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Czy Pani/Pan zgadza się na przetwarzanie danych osobowych zamieszczonych z niniejszym formularzem przez Urząd Miasta Mikołów z siedzibą w Mikołowie, Rynek 16.

Dane te będą przetwarzane w celu realizacji Programu Karty Mieszkańca Gminy Mikołów przez okres jego realizacji oraz po tym okresie zgodnie z przepisami określającymi zasady archiwizowania dokumentów urzędowych.

NIE\*

TAK\*

.....  
(czytelny podpis)

\* - w kratkę proszę wpisać znak X; za osobę niepełnoletnią zgodę wyraża opiekun prawny

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z przepisem 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 (zwanego dalej RODO) informuje się, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Mikołów z siedzibą w Mikołowie, Rynek 16, reprezentowany przez Burmistrza Miasta;

Administrator ustanowił inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych i realizacji praw z tym związanych pisemnie na adres: Grzegorz Szymański – Inspektor Ochrony Danych 43-190 Mikołów, Rynek 16, osobiście w p. 40a w Urzędzie Miasta Mikołów przy Rynek 16, telefonicznie pod nr 32-324-84-22 lub pocztą elektroniczną na adres e-mail grzegorz.szymanski@mikolow.eu;

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, co oznacza, że Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe na podstawie Pani/Pana wyraźniej zgody obejmującej zakres i cel przetwarzania. Pani/Pana dane osobowe są Administratorowi niezbędne do realizacji Programu Karty Mieszkańca Gminy Mikołów i wyłącznie dla realizacji tego celu będą przetwarzane.

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom będącym dostawcami systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Administratora do przetwarzania danych w ramach zawartych z nimi umów; Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane także podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską w ramach prowadzonej korespondencji.

Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą stanowiły podstawy do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu;

Administrator Pani/Pana danych osobowych nie będzie ich przekazywał poza terytorium Polski i UE ani organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 oraz po ustaniu tego celu przez czas określony w przepisach nakładających na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów urzędowych.

Posiada Pani/Pan:

- prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,
- prawo do sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
- prawo do żądania usunięcia danych w przypadku cofnięcia zgody na ich przetwarzanie, a także odnośnie danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 i celu obowiązkowego archiwizowania dokumentów urzędowych,
- prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku),
- prawo do żądania przeniesienia danych do innego administratora.

Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia może Pan/Pani skorzystać zależy będzie w szczególności od podstawy prawnej i celu przetwarzania Pani/Pana danych i będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie, z któregoś z w/w praw.

W każdym momencie przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzane danych osobowych. Wycofanie zgody skutkuje brakiem możliwości dalszego ich przetwarzanie w zakresie i celu określonym w uprzedniej zgodzie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Dla celów dowodowych Administrator prosi o wycofywanie zgód drogą pisemną lub elektroniczną.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.

Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zrealizowania celu, o którym mowa w pkt 3.

Do wniosku przedstawiono do wglądu:

- Dokument potwierdzający rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych we właściwym organie podatkowym
- Dowód tożsamości wnioskodawcy
- Dokument potwierdzający bycie opiekunem prawnym dziecka
- Oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Mikołów oraz utrzymywania się wyłącznie z rolnictwa.
- Zaświadczenie wystawione przez Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie, potwierdzające status bezrobotnego.
- Zaświadczenie z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie wraz z oświadczeniem strony złożonym pod odpowiedzialnością karną informujący o braku dochodów osiągniętych z innych źródeł
- Zaświadczenie wydane przez Dom Dziecka w Orzeszu o zamieszkiwaniu dziecka w Domu Rodzinkowym w Mikołowie

Wniosek został zweryfikowany przez:

.....  
Data, podpis z pieczęcią

Kartę wydano:

Numer karty:	
Data, podpis i pieczęć pracownika	
Data, podpis wnioskodawcy	

BURMISTRZ MIKOŁOWA  
*Stanisław Pięchula*  
Stanisław Pięchula

**WNIOSEK O PRZEDŁUŻENIE KARTY MIESZKAŃCA GMINY MIKOŁÓW  
DLA MIESZKAŃCA /DLA MIESZKAŃCA ORAZ JEGO DZIECI  
LUB DZIECI POZOSTAJĄCYCH POD JEGO OPIEKĄ PRAWNĄ**



- Oświadczam, że mieszkam na terenie Gminy Mikołów  
 Oświadczam, że rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych  
w Urzędzie Skarbowym w Mikołowie.

Imię:	
Nazwisko:	
Numer karty:	

Dalsza część tabeli jest wypełniana w przypadku zmiany poniższych danych:

Ulica i numer:	
Kod pocztowy, miejscowość:	
Adres email:	
Pesel:	
Nr telefonu:	

Dane dziecka (i) mieszkańca lub dziecka (i) pozostającego(-ych) pod jego opieką prawną  
do ukończenia 18 roku życia lub młodzieży uczącej się do ukończenia 26 roku życia.

Dane 1 dziecka:

Imię i nazwisko:	
Pesel:	

Dane 2 dziecka:

Imię i nazwisko:	
Pesel:	

Dane 3 dziecka:

Imię i nazwisko:	
Pesel:	

Dane 4 dziecka:

Imię i nazwisko:	
Pesel:	

1. Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję Regulamin Karty Mieszkańca Gminy Mikołów.

- Wyrażam zgodę na otrzymywanie na powyżej podany adres e-mail informacji o programach i akcjach organizowanych przez Gminę Mikołów oraz o sprawach związanych z Programem Karta Mieszkańca Gminy Mikołów
- Wyrażam zgodę na otrzymywanie pocztą elektroniczną informacji o Partnerach Programu przystępujących do Programu – udzielających zniżek dla posiadaczy Karty i o specjalnych akcjach promocyjnych Partnerów Programu.

.....  
Data, podpis wnioskodawcy

### **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Czy Pani/Pan zgadza się na przetwarzanie danych osobowych zamieszczonych z niniejszym formularzem przez Urząd Miasta Mikołów z siedzibą w Mikołowie, Rynek 16.

Dane te będą przetwarzane w celu realizacji Programu Karty Mieszkańca Gminy Mikołów przez okres jego realizacji oraz po tym okresie zgodnie z przepisami określającymi zasady archiwizowania dokumentów urzędowych.

NIE\*

TAK\*

.....  
(czytelny podpis)

\* - w kratkę proszę wpisać znak X; za osobę niepełnoletnią zgodę wyraża opiekun prawny

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z przepisem 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 (zwanego dalej RODO) informuje się, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Mikołów z siedzibą w Mikołowie, Rynek 16, reprezentowany przez Burmistrza Miasta;
- Administrator ustanowił inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych i realizacji praw z tym związanych pisemnie na adres: Grzegorz Szymański – Inspektor Ochrony Danych 43-190 Mikołów, Rynek 16, osobiście w p. 40a w Urzędzie Miasta Mikołów przy Rynek 16, telefonicznie pod nr 32-324-84-22 lub pocztą elektroniczną na adres e-mail [grzegorz.szymanski@mikolow.eu](mailto:grzegorz.szymanski@mikolow.eu);
- Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, co oznacza, że Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe na podstawie Pani/Pana wyraźniej zgody obejmującej zakres i cel przetwarzania. Pani/Pana dane osobowe są Administratorowi niezbędne do realizacji Programu Karty Mieszkańca Gminy Mikołów i wyłącznie dla realizacji tego celu będą przetwarzane.



- Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom będącym dostawcami systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Administratora do przetwarzania danych w ramach zawartych z nimi umów; Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane także podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską w ramach prowadzonej korespondencji.
- Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą stanowiły podstawy do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu;
- Administrator Pani/Pana danych osobowych nie będzie ich przekazywał poza terytorium Polski i UE ani organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 oraz po ustaniu tego celu przez czas określony w przepisach nakładających na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów urzędowych.
- Posiada Pani/Pan:
  - prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,
  - prawo do sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
  - prawo do żądania usunięcia danych w przypadku cofnięcia zgody na ich przetwarzanie, a także odnośnie danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 i celu obowiązkowego archiwizowania dokumentów urzędowych,
  - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku),
  - prawo do żądania przeniesienia danych do innego administratora.

Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia może Pan/Pani skorzystać zależeć będzie w szczególności od podstawy prawnej i celu przetwarzania Pani/Pana danych i będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie, z któregoś z w/w praw.
- W każdym momencie przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzane danych osobowych. Wycofanie zgody skutkuje brakiem możliwości dalszego ich przetwarzanie w zakresie i celu określonym w uprzedniej zgodzie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Dla celów dowodowych Administrator prosi o wycofywanie zgód drogą pisemną lub elektroniczną.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.
- Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zrealizowania celu, o którym mowa w pkt 3.

Do wniosku przedstawiono do wglądu:

- Dokument potwierdzający rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych we właściwym organie podatkowym
- Dowód tożsamości wnioskodawcy
- Dokument potwierdzający bycie opiekunem prawnym dziecka
- Oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Mikołów oraz utrzymywania się wyłącznie z rolnictwa.
- Zaświadczenie wystawione przez Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie, potwierdzające status bezrobotnego.
- Zaświadczenie z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie wraz z oświadczeniem strony złożonym pod odpowiedzialnością karną informujący o braku dochodów osiągniętych z innych źródeł
- Zaświadczenie wydane przez Dom Dziecka w Orzeszu o zamieszkiwaniu dziecka w Domu Rodzinkowym w Mikołowie

Wniosek został zweryfikowany przez:

.....  
Data, podpis z pieczęcią

Kartę wydano:

Numer karty:	
Data, podpis i pieczęć pracownika	
Data, podpis wnioskodawcy	

BURMISTRZ MIKOŁOWA  
*Stanisław Piechula*  
Stanisław Piechula



## DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO PROGRAMU KARTA MIESZKAŃCA GMINY MIKOŁÓW

Nazwa podmiotu:	
Osoba reprezentująca:	
Ulica i numer siedziby:	
Kod pocztowy, miejscowość siedziby:	
Adres email:	
Strona www:	
Nr telefonu:	

Niniejszym deklaruję przystąpienie do programu „KARTA MIESZKAŃCA GMINY MIKOŁÓW” poprzez udzielenie posiadaczom karty poniższych ulg:

1. ....
2. ....

1. Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne z prawdą.
  2. Oświadczam, że wszelkie koszty związane z udzielonymi ulgami poniosę w całości we własnym zakresie.
  3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych podmiotu, który reprezentuję, informacji o ulgach udzielanych użytkownikom Karty i logotypu firmy, w publikowanych przez Gminę Mikolow materiałach informacyjnych dotyczących Programu „KARTA MIESZKAŃCA GMINY MIKOŁÓW”
  4. Zobowiązuje się przesłać logotyp mojej Firmy (jeśli takowy firma posiada), który zostanie umieszczony na stronie internetowej oraz w materiałach promocyjnych dotyczących Programu „KARTA MIESZKAŃCA GMINY MIKOŁÓW” ).
- Wyrażam zgodę na otrzymywanie na powyżej podany adres e-mail informacji o programach i akcjach organizowanych przez Gminę Mikolow oraz o sprawach związanych z Programem Karta Mieszkańca Gminy Mikolow
- Wyrażam zgodę na otrzymywanie pocztą elektroniczną informacji o Partnerach Programu przystępujących do Programu – udzielających zniżek dla posiadaczy Karty i o specjalnych akcjach promocyjnych Partnerów Programu.

.....  
Data, miejscowość podpis i pieczęć wnioskodawcy

BURMISTRZ MIKOŁÓWA  
  
Stanisław Piechula



**LISTA UPRAWNIEN DLA MIESZKAŃCÓW GMINY MIKOŁÓW  
W RAMACH PROGRAMU „KARTA MIESZKAŃCA GMINY MIKOŁÓW”  
OFEROWANYCH PRZEZ GMINĘ MIKOŁÓW**



1. Wprowadzone zostają następujące ulgi i uprawnienia dla mieszkańców posiadających Kartę Mieszkańca Gminy Mikołów w:
  - a) Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Mikołowie:
    - 10 % zniżki na zakup biletu wstępu jednorazowego: normalnego, ulgowego, rodzinnego i instruktorskiego do Krytej Pływalni „Aqua Plant” przy ul. Konstytucji 3 Maja 22 w Mikołowie
    - 10 % zniżki na zakup biletu wstępu jednorazowego: normalnego i ulgowego na otwarte Kąpielisko Miejskie na terenie Ośrodka Rekreacyjnego „Planty”, przy ul. Konstytucji 3 Maja 38 w Mikołowie
    - 10 % zniżki na zakup biletu wstępu jednorazowego: normalnego i ulgowego na lodowisko na terenie Ośrodka Rekreacyjnego „PLANTY” przy ul. Konstytucji 3 Maja 38 w Mikołowie
    - 10% zniżki na zakup biletu wstępu na kort tenisowy znajdujący się na terenie Ośrodka Rekreacyjnego „PLANTY” przy ul. Konstytucji 3 Maja 38 w Mikołowie
  - b) Miejskim Domu Kultury w Mikołowie:
    - Pierwszeństwo w przyjmowaniu na zajęcia kółek i klubów Miejskiego Domu Kultury w Mikołowie
    - 5 % zniżki na wynajem sali w Miejskim Domu Kultury w Mikołowie
    - 20% zniżki na Poranki Teatralne dla Dzieci
    - 10% zniżki na wybrane imprezy wg. uznania dyrektora MDK
  - c) Zakładzie Gospodarki Lokalowej:
    - 10 % zniżki na opłaty za okazjonalny wynajem sal bankietowych znajdujących się w budynkach użyteczności publicznej w Sołectwach i dzielnicy Kamionka stanowiących własność Gminy Mikołów
  - d) Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie
    - 5 % zniżki na czynsz najmu powierzchni wynajmowanych w trybie bezprzetargowym, z przeznaczeniem na krótkotrwałe używanie w celach edukacyjnych, sportowo-rekreacyjnych, handlowo-usługowych i reklamowych na terenie szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Mikołów

Zniżki nie łączą się z oferowanymi zniżkami w ramach innych programów (Duża Rodzina, Liczna rodzina).

2. Lista uprawnień będzie dostępna także na stronie internetowej Urzędu Miasta Mikołów w oznaczonym miejscu.

BURMISTRZ MIKOŁOWA  
  
Stanisław Piechula



Umowa nr .....

zawarte w dniu ..... w Mikołowie

**pomiędzy**

**Gminą Mikołów z siedzibą w Mikołowie przy ul. Rynek 16**

reprezentowaną przez ..... – .....  
zwaną w dalszej części Umowy „**Organizatorem Programu**”

a:

.....

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

zawarto Umowę o następującej treści:

#### § 1

Partner Programu włącza się do realizacji – w okresie od dnia zawarcia niniejszej Umowy do dnia.....  
-”Programu Karty Mieszkańca Gminy Mikołów”, prowadzonego przez Gminę Mikołów na podstawie  
Uchwały nr XXVI/583/2017 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie wprowadzenia  
„Programu Karty Mieszkańca Gminy Mikołów”.

#### § 2

Partner Programu wprowadza do swojej oferty następujące ulgi i uprawnienia dla posiadaczy imiennych  
Kart Mieszkańca Gminy Mikołów wykorzystywanych dla „Programu Karty Mieszkańca Gminy Mikołów”.  
(zwanych dalej „posiadaczami karty”)

Adresy miejsc, gdzie można realizować ulgi, uprawnienia i rabaty	Zakres ulg i uprawnień

#### § 3

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

#### § 4

Partner Programu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych Posiadaczy Karty zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 922.).

#### § 5

Organizator programu zapewni Partnerowi materiały informacyjne dotyczące „Programu Mieszkańca Gminy Mikołów”, a Partner Programu zobowiązuje się do udzielania informacji o tym Programie wszystkim zainteresowanym.

**§ 6**

Organizator Programu umieści na swojej stronie internetowej informacje o określonym w niniejszej Umowie sposobie zaangażowania Partnera w „Program Mieszkańca Gminy Mikołów” oraz o jego danych teleadresowych, poda również jego logo i informację dotyczącą adresu jego strony internetowej www.

**§ 7**

Każdej ze Stron Umowy przysługuje prawo jej wypowiedzenia z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, poprzez przekazanie drugiej Stronie pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy.

**§ 8**

Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 10**

Spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem Umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Organizatora Programu.

**§11**

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

**Partner Programu**

**Organizator Programu**

  
BURMISTRZ MIKOŁOWA  
Stanisław Piechula



Wzór oznaczenia Partnera Programu Karta Mieszkańca Gminy Mikołów:



BURMISTRZ MIEJSCOWOŚCI

*Stanisław Piechula*



Wzór upoważnienia do złożenia wniosku o wydanie Karty Mieszkańca Gminy Mikołów oraz jej odbioru:

.....  
miejsowość, data

.....  
(imię i nazwisko osoby na którą wystawiona została Karta Mieszkańca Gminy Mikołów)

.....  
(adres zamieszkania)

### UPOWAŻNIENIE\*

Ja, ..... niżej ..... podpisana/y ..... upoważniam  
Panią/ Pana ..... legitymującą/ego się  
dowodem osobistym seria ..... nr .....  
zam. ....  
do złożenia wniosku o wydanie Karty Mieszkańca oraz odbioru w Urzędzie Miasta Mikołów  
Karty Mieszkańca Gminy Mikołów w moim imieniu.

.....  
(podpis własnoręczny osoby upoważniającej)

\*Upoważnienie ważne jest przy okazaniu dowodu osobistego osoby na którą wystawiona została Karta Mieszkańca Gminy Mikołów lub jego kopii.

.....  
Stanisław Piechula

