

**ZARZĄDZENIE NR 28/2019  
WÓJTA GMINY JABŁONNA**

z dnia 8 lutego 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian w zarządzeniu 114/2018 Wójta Gminy Jabłonna z dnia 3 września 2018 r. w sprawie regulaminu wydawania spersonalizowanej Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna, uprawniającej do nabywania biletów długookresowych transportu zbiorowego (Biletu metropolitalnego)**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) w związku z uchwałą IV/48/2019 Rady Gminy Jabłonna z dnia 21 stycznia 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr LIX/499/2018 z dnia 22 sierpnia 2018 r. w sprawie: dopłat do biletów na przejazd środkami lokalnego transportu zbiorowego na trasie z gminy Jabłonna do Warszawy i z Warszawy do gminy Jabłonna oraz na terenie gminy Jabłonna dla osób zamieszkałych na terenie gminy Jabłonna, które rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Legionowie oraz dla dzieci tych osób Wójt Gminy Jabłonna oraz zarządza co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie wydawania Biletu Metropolitalnego ("Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna"/Warszawskiej Karty Miejskiej), wprowadza się następujące zmiany:

1. §2 dodaje się ust. 9 w brzmieniu:

„9. W przypadku przedłużania terminu ważności Karty o którym mowa w § 4 ust. 2, posiadacz karty zobowiązany jest okazać Kartę oraz potwierdzić uprawnienia do dopłat do biletów komunikacji lokalnej (miejskiej) w sposób wskazany w § 2 ust. 7.”.

2. §4 ust. 2. otrzymuje brzmienie:

„Przedłużenie ważności karty na następny okres wymaga ponownego złożenia dokumentów zgodnie z procedurą opisaną w § 2 ust. 9.”.

3. pkt. 3 załącznika nr 2 do Regulaminu wydawania „Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna” (Biletu metropolitalnego)- Wniosek o wydanie Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna zostaje wykreślony.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Marketingu i Komunikacji Społecznej Urzędu Gminy Jabłonna oraz w zakresie wydawania "Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna" (Biletu Metropolitalnego/Warszawskiej Karty Miejskiej) Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
*Jarosław Chodorowski*  
Jarosław Chodorowski

INSPEKTOR DS. MARKETINGU  
I KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ  
*Dorota Ślaskiewicz*  
Dorota Ślaskiewicz

Id: C89D1257-D52D-4520-947F-859E932C770A. Podpisany

*Stanisław Markowski*  
RADCA PRAWNY

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 28/2019

Wójta Gminy Jabłonna

z dnia 8 lutego 2019 r.

**Regulamin wydawania  
"Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna"  
(Biletu Metropolitalnego/Warszawskiej Karty Miejskiej)**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. "Karta Mieszkańca Gminy Jabłonna", zwana dalej „Kartą”, uprawnia mieszkańców gminy Jabłonna do przejazdów ze zniżką środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Miasto Stołeczne Warszawa (realizowanego i nadzorowanego przez Zarząd Transportu Miejskiego w Warszawie), na zasadach ustalonych w porozumieniu zawartym pomiędzy Gminą Jabłonna a Miastem Stołecznym Warszawą oraz w uchwale nr IV/48/2019 Rady Gminy Jabłonna z dnia 21 stycznia 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr LIX/499/2018 z dnia 22 sierpnia 2018 r. w sprawie dopłat do biletów na przejazd środkami lokalnego transportu zbiorowego na trasie z gminy Jabłonna do Warszawy i z Warszawy do gminy Jabłonna oraz na terenie gminy Jabłonna dla osób zamieszkałych na terenie gminy Jabłonna, które rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Legionowie oraz dla dzieci tych osób, zwanej dalej „uchwałą”.

2. Przez „Kartę Mieszkańca Gminy Jabłonna” rozumie się Bilet Metropolitalny oraz Warszawską Kartę Miejską.

3. Obsługą wniosków o wydanie karty zajmuje się Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłonie, gdzie znajduje się Punkt Obsługi „Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna” (zlokalizowany w Jabłonie przy ul. Zegrzyńskiej 1), zwany dalej „Punktem Obsługi”.

Punkt Obsługi czynny jest w poniedziałek w godz. 08:00 – 18:00, wtorek – czwartek w godz. 08:00 – 16.00, w piątek w godz. 08:00-14:00.

4. Karta jest personalizowana w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej poprzez nadruk na Warszawskiej Karcie Miejskiej imienia, nazwiska i zdjęcia osoby ubiegającej się o wydanie karty oraz numeru karty.

5. Wykonanie zdjęcia oraz wydanie karty jest bezpłatne i odbywa się w Punkcie Obsługi.

6. Wzór karty określony został w załączniku do niniejszego Regulaminu.

**§ 2. Wydanie karty**

1. Karta wydawana jest w Punkcie Obsługi.

2. Wydanie Karty następuje na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku dostępnego na [www.jablonna.pl](http://www.jablonna.pl) oraz w Punkcie Obsługi.

3. Wypełniony i wydrukowany wniosek o wydanie Karty należy podpisać w czytelny sposób i złożyć w Punkcie Obsługi.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 i 3, w przypadku dzieci uczących się do ukończenia 21. roku życia lub studentów nie rozliczających podatku dochodowego od osób fizycznych do ukończenia 26. roku życia, podpisuje rodzic/rodzice lub opiekun/opiekunowie prawny/i, dziecka/studenta.

5. Wnioski o wydanie „Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna” są przechowywane w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej zarówno w formie papierowej jak i w systemie komputerowym przez okres 5 lat, za wyjątkiem wizerunku utrwalonego na wykonanym zdjęciu, który jest usuwany niezwłocznie po wydaniu spersonalizowanej Karty.

6. Dane osobowe niezbędne do wydania spersonalizowanej Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna będą przetwarzane przez okres 5 lat od momentu wygaśnięcia ostatniego kontraktu zakodowanego na Karcie, po czym zostaną usunięte.



7. Potwierdzenia uprawnień do dopłat do biletów komunikacji lokalnej (miejskiej) określonych w uchwale dokonują pracownicy w Punkcie Obsługi na podstawie:

1) okazanego dokumentu tożsamości ze zdjęciem przez pełnoletnie osoby składające wniosek oraz:

a) w przypadku dzieci uczących się do ukończenia 21. roku życia lub studentów do ukończenia przez nich 26. roku życia:

- okazanej legitymacji uczniowskiej lub studenckiej w przypadku osób zameldowanych w gminie Jabłonna,

- okazanej legitymacji uczniowskiej lub studenckiej oraz odpisu aktu urodzenia dziecka w przypadku osób niezameldowanych ale zamieszkujących w gminie Jabłonna;

b) w przypadku stałych rodzin zastępczych, podopiecznych rodzinnych domów dziecka oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego poprzez okazanie zaświadczenia o sprawowaniu opieki wydanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie;

c) w przypadku opiekuna prawnego poprzez okazanie odpisu postanowienia sądu o ustanowieniu opieki prawnej nad dzieckiem, a w przypadku dziecka przysposobionego odpisu orzeczenia sądu o przysposobieniu dziecka;

2) Okazania aktualnego potwierdzenia rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Legionowie za rok poprzedni poprzez przedstawienie do wglądu jednego z poniższych dokumentów:

a) kopii pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) w podatku dochodowym od osób fizycznych za rok poprzedni, opatrzonego prezentatą Urzędu Skarbowego w Legionowie – pieczęcią wpływu z datą;

b) kopii pierwszej strony zeznania podatkowego w podatku dochodowym od osób fizycznych za rok poprzedni (PIT) wraz z dokumentem nadania na pocztę ze wskazanym adresem nadawcy oraz odbiorcy Urzędu Skarbowego w Legionowie;

c) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego w Legionowie, potwierdzającego fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu/poniesionej straty za rok poprzedni ze wskazaniem gminy Jabłonna jako miejsca zamieszkania podatnika;

d) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego fakt niezłożenia zeznania podatkowego ze względu na nieosiągnięcie dochodu za rok poprzedni, z jednoczesną informacją o zarejestrowaniu w Urzędzie Skarbowym w Legionowie ze wskazaniem gminy Jabłonna jako miejsca zamieszkania podatnika i rozliczaniu podatku w latach ubiegłych;

e) kopii pierwszej strony zeznania podatkowego od osób fizycznych (PIT) za rok poprzedni wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru zeznania podatkowego przez Urząd Skarbowy w Legionowie, wydanego przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu elektronicznego administracji podatkowej (UPO).

8. Dzieci uczące się, do ukończenia 21. roku życia lub studenci do ukończenia przez nich 26. roku życia, uprawnieni są do zniżek na podstawie deklaracji podatkowej okazanej przez rodziców lub opiekunów prawnych.

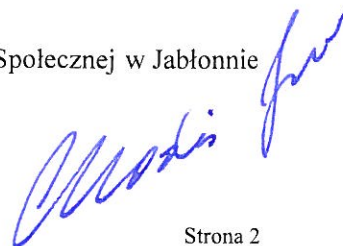
9. W przypadku przedłużania terminu ważności Karty o którym mowa w § 4 ust. 2, posiadacz karty zobowiązany jest okazać Kartę oraz potwierdzić uprawnienia do dopłat do biletów komunikacji lokalnej (miejskiej) w sposób wskazany w § 2 ust. 7.

10. Weryfikację uprawnień potwierdza pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jabłonie na wniosku o wydanie Karty.

### **§ 3. Utrata, kradzież lub zniszczenie spersonalizowanej karty**

1. Pasażer jest zobowiązany powiadomić Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłonie o każdym przypadku zagubienia, zniszczenia lub kradzieży karty w celu jej zablokowania.

2. W przypadku utraty, kradzieży lub zniszczenia karty, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłonie wydaje uprawnionemu zaświadczenie o utracie karty.



3. Na podstawie zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1, możliwe jest przekodowanie niewykorzystanej części kontraktu (biletu) na nową kartę. Przekodowanie odbywa się na zasadach ustalonych przez Zarząd Transportu Miejskiego w Warszawie.

#### **§ 4. O karcie**

1. Karta wydana na podstawie dokumentów określonych w § 2 ust. 7 o rozliczeniu podatku dochodowego za rok poprzedni, ważna jest do dnia 30 czerwca roku następnego.

2. Przedłużenie ważności karty na następny okres wymaga ponownego złożenia dokumentów zgodnie z procedurą opisaną w § 2 ust. 9.

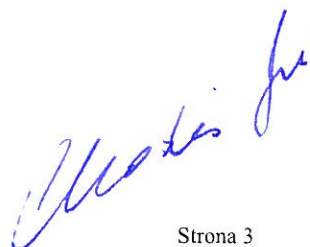
3. W przypadku, gdy posiadacz karty nie dokona przedłużenia ważności karty w terminie określonym w ust. 1, karta zostanie automatycznie zablokowana.

#### **§ 5. Kontakt**

1. Informacje dotyczące Karty dostępne są pod numerem (0-22) 782-46-51 (w. 2) (płatne zgodnie z taryfą operatora) w dni powszednie w godzinach pracy Punktu Obsługi (§ 1. pkt. 3).

2. Informacje, dotyczące taryfy ZTM, dostępne są w Punktach Obsługi Pasażera (POP).

3. Lokalizacje oraz godziny otwarcia POP znajdują się na stronie internetowej ZTM (<http://www.ztm.waw.pl/pop.php?c=136&>).





Wzór „Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna” (Biletu metropolitalnego)



*[Handwritten signature]*

**Wniosek o wydanie Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna (Biletu metropolitalnego)**

Wniosek o wydanie  
**Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna**

**1. Dane wnioskodawcy**

imię .....

nazwisko .....

PESEL .....

NIP oraz data urodzenia (*dotyczy obcokrajowców*) .....

**Adres zamieszkania wnioskodawcy:**

miejsowość, kod .....

ulica, nr domu, nr mieszkania .....

telefon *pole nieobowiązkowe* .....

---

**2. Dane dziecka**

*Wypełnij tylko jeśli składasz wniosek o Kartę Mieszkańca Gminy Jabłonna dla swojego uczącego się dziecka*

imię dziecka .....

nazwisko dziecka .....

PESEL dziecka .....

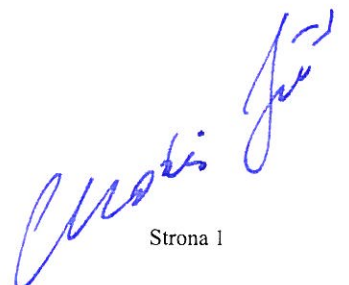
NIP oraz data urodzenia dziecka (*dotyczy obcokrajowców*) .....

**Adres zamieszkania dziecka:**

miejsowość, kod .....

ulica, nr domu, nr mieszkania .....

---



### 3. Zgoda i oświadczenie

*wypełnia wnioskodawca*

- Oświadczam, że rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Legionowie, ze wskazaniem Gminy Jabłonna jako miejsca zamieszkania.
  - Oświadczam, że dane zawarte we wniosku oraz złożone oświadczenia są zgodne z prawdą. Zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym wniosku. W przypadku podania nieprawdziwych informacji zobowiązuję się do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość uzyskanych świadczeń.
  - Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem wydawania "Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna" stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 114/2018 Wójta Gminy Jabłonna z dnia 3 września 2018 r. w sprawie Regulaminu wydawania "Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna".
  - Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku oraz pobranie mojego wizerunku (zdjęcie) w celu wydania i utrzymania ważności „Karty Mieszkańca Gminy Jabłonna”.
- 

Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Gminy Jabłonna z dn. 25 maja 2018 r.

.....  
*podpis wnioskodawcy*

