ZARZĄDZENIE NR ...86...../18
PREZYDENTA MIASTA BIAŁA PODLASKA

z dnia ...09... kwietnia..... 2018 r.

w sprawie Regulaminu korzystania z Bialskiej Karty Miejskiej oraz wzoru wniosku o jej wydanie

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, z późn. zm.), art. 4 oraz art. 33a ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1983) oraz art. 47 w zw. z art. 7 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2136 z późn. zm.) - **zarządza się, co następuje**:

§1. Wprowadza się „Regulamin korzystania z Bialskiej Karty Miejskiej" w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§2. Wprowadza się „wzór wniosku o wydanie Bialskiej Karty Miejskiej" określony w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§3. Traci moc zarządzenie nr 28/13 Prezydenta Miasta Biała Podlaska z dnia 04 marca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu korzystania z Bialskiej Karty Miejskiej w pojazdach komunikacji miejskiej w Białej Podlaskiej oraz wzoru wniosku o wydanie Bialskiej Karty Miejskiej.

§4.1. Wykonanie zarządzenia powierza się Prezesowi Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Białej Podlaskiej Sp. z o.o.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Dróg i Komunikacji.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Dariusz Stefaniuk

KIEROWNIK REFERATU KOMUNIKACJI
mgr Magdalena Szeller

RADCA PRAWNY
Irena Ł...wicz
LB/B/78
06-04-2018 r.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 86/18
Prezydenta Miasta Biała Podlaska
z dnia 09 kwietnia 2018 r.

Regulamin korzystania z Bialskiej Karty Miejskiej

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§1.1. Regulamin Bialskiej Karty Miejskiej zawiera podstawowe informacje na temat funkcjonowania oraz zasad korzystania z Bialskiej Karty Miejskiej.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje na terenie Gminy Miejskiej Biała Podlaska oraz Gminy Biała Podlaska, która powierzyła Gminie Miejskiej Biała Podlaska zadanie własne w zakresie lokalnego transportu zbiorowego, zgodnie z zawartym porozumieniem międzygminnym.
3. Bialska Karta Miejska zwana dalej BKM jest ważna tylko w środkach publicznego transportu zbiorowego, w komunikacji miejskiej organizowanej przez Miasto Biała Podlaska.

§2.1. Bialska Karta Miejska jest to bezdotykowa, zbliżeniowa karta elektroniczna będąca nośnikiem biletów elektronicznych, obowiązujących w komunikacji miejskiej organizowanej przez Miasto Biała Podlaska. BKM występuje w dwóch rodzajach:
1) **imienna** (spersonalizowana), którą może posługiwać się tylko osoba na którą została wystawiona;
2) **na okaziciela**, którą może posługiwać się dowolna osoba fizyczna.

2. Bilet elektroniczny to zapisany na BKM bilet okresowy i/lub w formie elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe oraz informacje o uprawnieniach do ulg i przejazdów bezpłatnych.
3. Usługa elektronicznej portmonetki, dostępna w obu rodzajach BKM, pozwala na wnoszenie opłat za przejazdy na podstawie biletów jednorazowych według obowiązującej taryfy opłat.
4. BKM jest własnością Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Białej Podlaskiej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością zwanego dalej MZK w Białej Podlaskiej Sp. z o.o..

Rozdział 2. Wydawanie Bialskiej Karty Miejskiej

§3.1. BKM imienna – wydawana jest na pisemny lub elektroniczny wniosek pasażera i posiada nadruk: imię, nazwisko i zdjęcie osoby, na którą została wystawiona oraz numer seryjny. Jest nośnikiem elektronicznych biletów okresowych i/lub elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe oraz informacji o uprawnieniach do ulg bądź uprawnieniach do przejazdów bezpłatnych.
2. BKM na okaziciela – wydawana jest na pisemny lub elektroniczny wniosek pasażera i posiada nadruk: „na okaziciela" oraz numer seryjny. Jest nośnikiem środków na elektronicznej portmonetce na przejazdy jednorazowe.
3. Pasażer może posiadać tylko jedną BKM imienną.
4. Pasażer może posiadać więcej niż jedną BKM na okaziciela.

§4.1. Wydanie pierwszej BKM imiennej jest bezpłatne;
2. Za każde kolejne wydanie imiennej BKM, bez względu na powód jej wydania pobiera się opłatę w wysokości 14 zł.
3. Za wydanie BKM na okaziciela pobiera się opłatę w wysokości 10 zł.
4. Wysokość pobieranej opłaty wynika z kosztów produkcji i dystrybucji karty.

KIEROWNIK REFERATU KOMUNIKACJI
mgr Magdalena Szeller

§5.1. Wydanie BKM imiennej następuje wraz z zakupem dowolnego biletu okresowego lub doładowaniem elektronicznej portmonetki środkami o wartości minimalnej 10 zł.
2. Wydanie BKM na okaziciela następuje wraz z doładowaniem elektronicznej portmonetki środkami o wartości minimalnej 10 zł.

§6.1. Imienna BKM zostanie wydana na podstawie wypełnionego przez pasażera wniosku dostępnego na stronie www.mzkbp.pl w formie elektronicznej w zakładce „Dla pasażera" lub papierowej w Punkcie Obsługi Pasażera MZK.
2. Do wniosku należy dołączyć fotografię w formacie legitymacyjnym, podlegającą zwrotowi po spersonalizowaniu BKM. Umożliwia się bezpłatne wykonanie fotografii w Punkcie Obsługi Pasażera: Plac Wolności 10.
3. W przypadku posiadania uprawnień do przejazdów bezpłatnych lub ulgowych, pasażer musi okazać oryginał dokumentu potwierdzającego uprawnienia i czas ich obowiązywania.
4. Wniosek za osobę do 13-go roku życia wypełnia i składa oraz odbiera kartę opiekun prawny dziecka. W przypadku osób, które ukończyły 13 lat dopuszcza się samodzielne wykonywanie powyższych czynności po okazaniu ważnej legitymacji szkolnej.

§7.1. BKM na okaziciela zostanie wydana na podstawie wypełnionego przez pasażera wniosku dostępnego na stronie www.mzkbp.pl w formie elektronicznej w zakładce „Dla pasażera" lub papierowej w Punkcie Obsługi Pasażera MZK.

§8.1. BKM zostanie przygotowana niezwłocznie nie później niż w ciągu tygodnia od dnia złożenia wniosku.
2. BKM imienna wydawana jest podróżnemu w Punkcie Obsługi Pasażera MZK, w którym został złożony wniosek, lub który został wskazany w formularzu elektronicznym za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamość i po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
3. Wnioskodawca ma obowiązek odebrania BKM w terminie do 90 dni od daty złożenia wniosku. Po tym terminie karta i wniosek ulega likwidacji a wyrobienie kolejnej BKM będzie odpłatne.

Rozdział 3. Ochrona danych osobowych

§9.1. Dane osobowe wpisane we wniosku służą wyłącznie do wydania karty i są chronione, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.) oraz 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.
2. Każdą zmianę danych osobowych: nazwiska, imienia, adresu zamieszkania, uprawnień do ulgi należy zgłosić w dowolnym Punkcje Obsługi Pasażera prowadzonym przez MZK celem ich uaktualnienia.
3. Pracownik MZK wydając kartę ma obowiązek udostępnić pasażerowi niniejszy regulamin.

Rozdział 4. Duplikat Bialskiej Karty Miejskiej

§10.1. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub kradzieży imiennej BKM pasażer może zgłosić utratę karty telefonicznie lub osobiście w dowolnym Punkcie Obsługi Pasażera MZK.
2. Utracona BKM imienna zostaje zablokowana. Po odnalezieniu karty można ją bezpłatnie odblokować w Punkcie Obsługi Pasażera MZK.
3. Zablokowanie środków zgromadzonych na zaginionej imiennej BKM następuje nie później niż przed upływem 24 godzin od momentu zgłoszenia faktu zaginięcia BKM. Za utracone w tym czasie środki Operator nie ponosi odpowiedzialności.

KIEROWNIK REFERATU KOMUNIKACJI
mgr Magdalena Szeller

4. Duplikat imiennej BKM wydawany jest po uiszczeniu opłaty na wniosek osoby, na którą wydana była poprzednia karta.
5. Środki zgromadzone i informacje np. o ważnych biletach okresowych, zakodowane na zablokowanej BKM imiennej przepisywane są na duplikat imiennej BKM.
6. Nie ma możliwości zastrzeżenia BKM na okaziciela. MZK nie odpowiada za środki zgromadzone na utraconej karcie na okaziciela.

Rozdział 5. Doładowanie Bialskiej Karty Miejskiej oraz zakup biletu

§11.1. BKM uprawnia do korzystania z komunikacji miejskiej w przypadku gdy:
1) na karcie jest zakodowany ważny bilet okresowy lub;
2) na karcie jest zakodowana odpowiednia ilość środków pieniężnych potrzebnych do wniesienia opłaty za przejazd (tj. skasowania biletu) zgodnie z obowiązującym cennikiem (elektroniczna portmonetka).

2. Zakodowanie (tj. zakupienie) biletu okresowego lub doładowanie elektronicznej portmonetki na BKM dokonuje się w dowolnym Punkcie Obsługi Pasażera MZK lub elektronicznie z wykorzystaniem arkusza dostępnego na stronie www.mzkbp.pl. w zakładce „doładowanie Internetowe".
3. Skasowanie (tj. zakupienie i zakodowanie) biletu jednorazowego dokonuje się w autobusie komunikacji miejskiej.

§12. Aby doładować elektronicznie Bialską Kartę Miejska biletem okresowym lub elektroniczną portmonetką, należy:
1) zalogować się na swoje konto zgodnie z instrukcją logowania podaną na stronie www.mzkbp.pl w zakładce „doładowanie internetowe;
2) Opłacić należność za sprzedaż biletu okresowego lub doładowanie elektronicznej portmonetki przy wykorzystaniu szybkiego przelewu internetowego za pomocą portalu TPAY.PL;
3) Przenieść dane transakcji na kartę w pojeździe za pośrednictwem kasownika.

Szczegółowy opis postępowania znajduje się w instrukcji doładowania Bialskiej Karty Miejskiej przez Internet.

§13. Zbliżenie BKM do kasownika powoduje:
1) zarejestrowanie przejazdu w ramach zakodowanego biletu okresowego lub;
2) skasowanie biletu jednorazowego (zakup i zakodowanie biletu elektronicznego) w ramach usługi elektronicznej portmonetki.

§14.1. Zbliżenie BKM w ramach usługi elektronicznej portmonetki powoduje automatycznie skasowanie biletu jednorazowego normalnego i automatyczne pobieranie są środków pieniężnych w ilości odpowiadającej kwocie opłaty jak za bilet normalny uwzględniający przejazd do końca trasy. Aby skorzystać z promocyjnych opłat zgodnych z obowiązującym cennikiem należy dokonać operacji zbliżenia karty do kasownika przy wysiadaniu z pojazdu. W momencie zbliżenia karty do kasownika podczas wysiadania z autobusu różnica w cenie biletu zostanie zwrócona, a informacja o tym wyświetlona zostanie na kasowniku.
2. Skasowanie (tj. zakodowanie) ulgowego jednorazowego biletu musi być poprzedzone naciśnięciem na kasowniku odpowiedniego przycisku z oznaczeniem rodzaju biletu tj. U – ulgowy.
3. Możliwe jest skasowanie (tj. zakodowanie) na jednej BKM kilku (max 5) biletów jednorazowych. Oznacza to, że posiadacz BKM może dokonać opłaty za siebie i cztery dodatkowe osoby podróżujące wraz z nim. Zakodowanie następuje po wybraniu rodzaju

KIEROWNIK REFERATU KOMUNIKACJI
mgr Magdalena Szeller

biletu tj. N – normalny lub U – ulgowy i zbliżenia karty do kasownika. Czynność należy powtórzyć aby skasować kolejny bilet.
4. Poprawne skasowanie biletu każdorazowo potwierdzane jest komunikatem na wyświetlaczu.

§15. Pasażer odpowiada za wykupienie właściwego rodzaju biletu okresowego lub posiadanie odpowiedniej ilości środków zakodowanych na BKM w momencie kasowania.

§16. Pasażer korzystający z BKM zobowiązany jest do rejestracji przejazdu, niezwłocznie po wejściu do pojazdu. Dokonanie rejestracji potwierdzone będzie sygnałem dźwiękowym i świetlnym z kasownika.

§17. Pasażer może w każdej chwili odczytać informację o rodzaju i ważności biletu okresowego oraz o ilości środków zgromadzonych na BKM. W tym celu należy wybrać na kasowniku przycisk „S" i zbliżyć kartę do kasownika.

§18. BKM nie wolno: łamać, giąć lub w jakikolwiek sposób uszkadzać mechanicznie, narażać na działanie wysokiej temperatury, środków chemicznych, silnych pól magnetycznych lub elektrycznych.

Rozdział 6. Kontrola Bialskiej Karty Miejskiej

§19.1. Kontrolę BKM mogą przeprowadzać wyłącznie osoby upoważnione przez MZK w Białej Podlaskiej Sp. z o.o., posiadające identyfikator umieszczony w widocznym miejscu.
2. Kontroler posiada mobilne urządzenie do kontroli BKM.
3. W czasie przeprowadzania kontroli możliwa jest blokada kasowników w autobusie.

§20.1. Pasażer, którego bilet zakodowany jest na BKM, zobowiązany jest udostępnić BKM osobie kontrolującej w celu odczytania jej zawartości.
2. Kontrola BKM polega na jej zbliżeniu do mobilnego urządzenia do kontroli.
3.W przypadku gdy na imiennej BKM zapisane są ważne uprawnienia do przejazdów ulgowych i bezpłatnych, pasażer nie musi okazywać dokumentu potwierdzającego te uprawnienia.

§21. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości m.in. np. blokady BKM, kontroler ma prawo zatrzymać BKM i przekazać ją do MZK w Białej Podlaskiej Sp. z o.o. celem ich wyjaśnienia.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§22.1. Korzystanie z BKM jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu oraz wprowadzanych w nim zmian.
2. W przypadku braku akceptacji Regulaminu użytkownik jest zobowiązany do rezygnacji z użytkowania BKM oraz jej zwrotu do Punktu Obsługi Pasażera MZK.

§23. Miejski Zakład Komunikacyjny w Białej Podlaskiej Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu, o ile niewykonanie lub nienależyte wykonanie zostało spowodowane siłą wyższą, albo wyłącznie z winy poszkodowanego lub osoby trzeciej.

§24. BKM wydane na dotychczasowych zasadach zachowują swoją ważność.

KIEROWNIK REFERATU KOMUNIKACJI
mgr Magdalena Szeller

PREZYDENT MIASTA
Dariusz Stefaniuk

WNIOSEK O WYDANIE BIALSKIEJ KARTY MIEJSKIEJ

WYBIERZ RODZAJ BIALSKIEJ KARTY MIEJSKIEJ:

Wypełnić drukowanymi literami

- ☐ IMIENNA ZE ZDJĘCIEM
- ☐ NA OKAZICIELA
- ☐ DUPLIKAT E-KARTY
- ☐ AKTUALIZACJA DANYCH

IMIĘ

NAZWISKO

PESEL

NR TELEFONU*

ULICA*

NR DOMU*

NR LOKALU*

MIEJSCOWOŚĆ*

KOD POCZTOWY*

EMAIL*

RODZAJ BILETU

☐ NORMALNY ☐ ULGOWY ☐ PRZEJAZD BEZPŁATNY ☐ BILET RODZINNY

UPRAWNIENI DO ULGI

- ☐ Dzieci po ukończeniu 4, a przed ukończeniem 7 lat życia;
- ☐ Uczniowie szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych;
- ☐ Studenci szkół wyższych (osoby kształcące się na studiach I lub II stopnia albo jednolitych studiach magisterskich);
- ☐ Osoby niepełnosprawne z orzeczoną niepełnosprawnością w stopniu co najmniej umiarkowanym;
- ☐ Emeryci;
- ☐ Inni ..... .

UPRAWNIENI DO BEZPŁATNYCH PRZEJAZDÓW

- ☐ Dzieci w wieku do 4 lat;
- ☐ Osoby, które ukończyły 70 lat życia;
- ☐ Osoby niepełnosprawne z orzeczoną niepełnosprawnością w stopniu znacznym wraz z opiekunem;
- ☐ Zasłużeni Honorowi Dawcy Krwi;
- ☐ Dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością od lat 4 i młodzież ucząca się z orzeczoną niepełnosprawnością do 16 roku życia, wraz z opiekunem, który podróżuje z uprawnionym, po uprawnionego, lub po odwiezieniu uprawnionego wyłącznie na trasie od miejsca zamieszkania do placówki oświatowej i z powrotem;
- ☐ Pasażer w europejskim dniu bez samochodu;
- ☐ Działacze opozycji antykomunistycznej, osoby represjonowane, Osoby świadczące pracę w nielegalnych organizacjach związkowych i politycznych w rozumieniu przepisów obowiązujących do kwietnia 1989 r. i osoby, które nie wykonywały pracy w okresie przed 4 czerwca 1989 r. na skutek represji politycznych;
- ☐ Inni .....;
- ☐ Inwalidzi wojenni i wojskowi oraz przewodnik towarzyszący Inwalidzie wojennemu lub wojskowemu zaliczonemu do I grupy;
- ☐ Posłowie i Senatorowie; ☐ Kombatanci;
- ☐ Honorowi Obywatele miasta Biała Podlaska oraz zasłużeni dla miasta Biała Podlaska;
- ☐ Pracownicy Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej;
- ☐ Funkcjonariusze Policji i Straży Miejskiej;
- ☐ Wolontariusze Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy, w dniu finału Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy;
- ☐ Weterani i weterani poszkodowani
- ☐ Młodzież ucząca się z orzeczoną niepełnosprawnością w stopniu co najmniej umiarkowanym a także z upośledzeniem umysłowym ze sprzężonymi niepełno sprawnościami, od 16 do 25 roku życia wraz z opiekunem, który podróżuje, z uprawnionym, po uprawnionego lub po odwiezieniu uprawnionego, wyłącznie na trasie od miejsca zamieszkania do placówki oświatowej i z powrotem.

OKRES OBOWIĄZYWANIA UPRAWNIENIA DO ULGI LUB DO BEZPŁATNYCH PRZEJAZDÓW: ☐☐ dzień ☐☐ m-c ☐☐☐☐ rok lub BEZTERMINOWO ☐

KIEROWNIK
REFERATU KOMUNIKACJI
mgr Magdalena Szeller

Nazwa dokumentu uprawniającego do ulgi lub do bezpłatnego przejazdu, kto wydał, data ważności dokumentu (wypełnia pracownik przyjmujący wniosek).

Załączam zdjęcie (proszę zaznaczyć)

☐ na papierze fotograficznym jak do dowodu osobistego, kolorowe lub czarno-białe o wym. 35 x 45 mm podpisane czytelnie na odwrocie

☐ cyfrowe w proporcji 2 x 3, minimalnie 200 x 300 pikseli, maksymalnie 800 x 1200 pikseli w formacie JPEG

Powód wydania duplikatu Bialskiej Karty Miejskiej

☐ karta nieczytelna

☐ karta uszkodzona mechanicznie

☐ utrata karty (zgubienie / kradzież - zakreślić odpowiednie)

☐ inne .....

DATA ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐ PODPIS WNIOSKODAWCY LUB OPIEKUNA PRAWNEGO

Zobowiązuje się korzystać z Bialskiej Karty Miejskiej zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie użytkowania Bialskiej Karty Miejskiej. W związku z art. 23 ust.1 pkt 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejski Zakład Komunikacyjny w Białej Podlaskiej Sp. z o.o. w celu wystawienia Bialskiej Karty Miejskiej, ładowania jej biletami oraz prowadzenia ich ewidencji. Mam prawo wglądu do moich danych, prawo do ich poprawiania i uzupełniania oraz żądania zaprzestania przetwarzania.

„Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższą informacją dotyczącą danych osobowych, podane przeze mnie dane osobowe są prawdziwe, a przekazane w celu zamieszczenia na Bialskiej Karcie Miejskiej zdjęcie nie narusza przepisów prawa oraz dóbr osobistych osób trzecich. W przypadku, gdyby powyższe oświadczenie okazało się nieprawdziwe, ponoszę odpowiedzialność za ewentualne naruszenie dóbr osobistych i innych oraz oświadczam, że w przypadku sporów i roszczeń osób trzecich zaspokoję wszelkie uzasadnione roszczenia takich osób, przez co zwolnię MZK w Białej Podlaskiej Sp. z o.o. z wszelkiej odpowiedzialności w postępowaniach sądowych."

Zapoznałem/am się i akceptuję powyższe

DATA ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐ PODPIS WNIOSKODAWCY LUB OPIEKUNA PRAWNEGO

wypełnia pracownik przyjmujący wniosek

DATA ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐ PODPIS PRACOWNIKA

DATA UTWORZENIA KARTY ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐ PODPIS PRACOWNIKA

NUMER KARTY ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

KWITUJĘ ODBIÓR BIALSKIEJ KARTY MIEJSKIEJ, DANE NA SĄ ZGODNE Z PODANYMI WE WNIOSKU

DATA ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐ PODPIS WNIOSKODAWCY LUB OPIEKUNA PRAWNEGO

*POLA NIEOBOWIĄZKOWE