

**ZARZĄDZENIE NR V/67/23  
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO  
Z DNIA 30 CZERWCA 2023 ROKU**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Metropolitalnej Karty Uczniowskiej wydawanej przez Gminę Solec Kujawski**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40)<sup>1</sup> w związku z Uchwałą Nr LXIX/457/23 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 26 maja 2023 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie Miastu Bydgoszcz dotacji celowej na pokrycie kosztów korzystania przez mieszkańców Gminy Solec Kujawski z niektórych ulg w środkach publicznego transportu zbiorowego w Bydgoszczy

**ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:**

§ 1. Wprowadzam Regulamin Metropolitalnej Karty Uczniowskiej wydawanej przez Gminę Solec Kujawski, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**Teresa Substyk**

---

<sup>1</sup> Zmiany: Dz. U. z 2023 r. poz. 572.

Projekt zarządzenia sporządziła: Justyna Żebrowska-Dudek, Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich



Załącznik do Zarządzenia Nr V/67/23  
Burmistrza Solca Kujawskiego  
z dnia 30 czerwca 2023 roku  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu  
Metropolitalnej Karty Uczniowskiej  
wydawanej przez Gminę Solec Kujawski

## **Regulamin Metropolitalnej Karty Uczniowskiej wydawanej przez Gminę Solec Kujawski**

### § 1. Stosowana terminologia.

1. Burmistrz – Burmistrz Solca Kujawskiego.
2. Metropolitalna Karta Uczniowska (MKU) – wydawany przez Burmistrza dokument uprawniający do korzystania z ulgi przysługującej zamieszkałym na terenie gminy Solec Kujawski uczniom szkół podstawowych oraz ponadpodstawowych, do 30 września roku, w którym ukończą 20 lat.
3. Miejsce zamieszkania – adres zameldowania na pobyt stały lub pobyt czasowy na terenie gminy Solec Kujawski lub miejsce zamieszkania zgodne z art. 25 Kodeksu cywilnego.
4. Wniosek MKU – poprawnie wypełniony formularz wniosku o wydanie Metropolitalnej Karty Uczniowskiej, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
5. Użytkownik karty – osoba, dla której karta została spersonalizowana.

### § 2. Zasady wydawania Metropolitalnej Karty Uczniowskiej (MKU).

1. MKU uprawnia do korzystania z ulg w biletach sieciowych komunikacji miejskiej prowadzonej przez Miasto Bydgoszcz.
2. MKU poświadczająca uprawnienia do ulgi musi być okazywana podczas kontroli wraz z biletem sieciowym komunikacji miejskiej prowadzonej przez Miasto Bydgoszcz oraz ważną legitymacją szkolną.
3. MKU wydawana jest na dany rok szkolny. W przypadku przysługiwania uprawnień na kolejne okresy nauki szkolnej wnioski MKU należy ponawiać.
4. Warunkiem ubiegania się o MKU jest fakt posiadania miejsca zamieszkiwania użytkownika karty na terenie gminy Solec Kujawski.
5. Warunkiem wydania MKU jest złożenie poprawnie wypełnionego wniosku MKU.
6. Wniosek należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim. Formularze wniosków dostępne są w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim, ul. 23 Stycznia 7 oraz na stronie internetowej [www.soleckujawski.pl](http://www.soleckujawski.pl) w zakładce Metropolitalna Karta Uczniowska i w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem [www.bip.soleckujawski.pl](http://www.bip.soleckujawski.pl) – Metropolitalna Karta Uczniowska. Wzór wniosku MKU określony został w załączniku do niniejszego regulaminu.
7. Do realizacji przyjmowane są wyłącznie wnioski MKU po ich zweryfikowaniu i potwierdzeniu miejsca zamieszkania na terenie gminy Solec Kujawski.

8. Za osobę niepełnoletnią wniosek MKU wypełnia, składa i potwierdza, a także odbiera MKU rodzic lub opiekun prawny. W przypadku osób, które ukończyły 13 rok życia dopuszcza się realizację powyższych czynności bez udziału rodzica lub opiekuna prawnego, po okazaniu ważnej legitymacji szkolnej lub innego dokumentu tożsamości (dowód osobisty, paszport).
9. Wniosek MKU za osobę pełnoletnią może złożyć inna osoba pełnoletnia na podstawie posiadanego pełnomocnictwa oraz za okazaniem ważnego dokumentu tożsamości (dowód osobisty, paszport).
10. Niekompletny, błędnie wypełniony wniosek MKU i niezweryfikowany pod względem określonym w pkt 4 nie stanowi podstawy do wydania karty.
11. Wniosek o wydanie MKU zawiera następujące dane osobowe:
  - 1) dane Wnioskodawcy: imię, nazwisko, adres, nr telefonu (podanie nie jest konieczne, jednak ułatwia kontakt);
  - 2) dane Użytkownika karty: imię (imiona), nazwisko, nr PESEL, adres.
12. Dane Wnioskodawcy i Użytkownika karty przetwarzane będą w celu wydania Metropolitalnej Karty Uczniowskiej, prowadzenia jej ewidencji, weryfikowania uprawnień do jej posiadania oraz rozliczania korzystania z nich na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO.
13. Administrator w celach rozliczeń przekaże imię i nazwisko, pesel oraz datę wydania MKU, Zarządowi Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy, ul. Toruńska 174 a (ZDMiKP) jako podmiotowi dokonującemu rozliczenia korzystania z MKU.
14. Pełny obowiązek informacyjny znajduje się we wniosku MKU.
15. Wnioskodawca zobowiązany jest zapoznać się z zasadami wydawania MKU zawartymi w niniejszym regulaminie składając odpowiednie oświadczenie na wniosku.
16. Miejsce zamieszkania wskazane we wniosku potwierdzone jest oświadczeniem wnioskodawcy, rodzica lub opiekuna prawnego poprzez złożenie podpisu.
17. Każdorazową zmianę danych osobowych, w tym miejsca zamieszkania użytkownika karty wnioskodawca, rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest zgłosić do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim w celu uaktualnienia informacji oraz weryfikacji zasadności przyznania MKU na podstawie prawidłowo złożonego wniosku MKU.
18. MKU zawiera imię i nazwisko użytkownika oraz datę ważności karty.
19. Wnioskodawca odbiera MKU osobiście w terminie 5 dni roboczych od daty złożenia wniosku MKU lub w innym uzgodnionym terminie po okazaniu dokumentu tożsamości.
20. Ważnej karty nie wolno łamać, zginać lub w jakikolwiek inny sposób uszkadzać mechanicznie (np. obcinać, dziurkować).
21. W przypadku utraty prawa do posiadania MKU przed upływem terminu ważności karty podlega ona zwrotowi.

22. W przypadku zagubienia karty lub jej uszkodzenia wydawany jest duplikat karty, po uprzednim złożeniu wniosku MKU wraz z oświadczeniem o zagubieniu lub zniszczeniu karty.
23. Karty zwracane przez Wnioskodawców z powodu błędów personalizacyjnych, zawierające inne wady lub zwracane z powodu utraty prawa do ich posiadania będą komisyjnie niszczone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, według odrębnie ustalonych procedur.

**BURMISTRZ**  
  
**Teresa Substyk**



## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Potwierdzam, że zapoznałem/am się z poniższą informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych i zostałem/am poinformowany/a o tym, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana **danych osobowych** jest Burmistrz Solca Kujawskiego. Dane kontaktowe administratora to: Urząd Miejski w Solcu Kujawskim, ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski, tel. 52-387-01-44, e-mail: [solec@soleckujawski.pl](mailto:solec@soleckujawski.pl)
2. Dane kontaktowe **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, tel. 52-387-01-27, e-mail: [daneosobowe@soleckujawski.pl](mailto:daneosobowe@soleckujawski.pl)
3. Burmistrz będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, w celu:
  - 1) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym należącego do zadań własnych gminy,
  - 2) wydawania Metropolitalnej Karty Uczniowskiej (MKU), prowadzenia jej ewidencji, weryfikowania uprawnień do jej posiadania oraz rozliczania korzystania z nich.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:
  - 1) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
  - 2) niezbędność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
  - 3) Pani/Pana zgoda – w przypadku przetwarzania danych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. w celu ułatwienia kontaktu w (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. W niektórych sytuacjach Burmistrz/Administrator ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem wykonania zawartych przez siebie umów. Burmistrz może przekazywać Pana/Pani dane wyłącznie nw. grupom:
  - 1) osobom przez siebie upoważnionym – pracownikom Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
  - 2) podmiotom przetwarzającym – którym Burmistrz zleci czynności wymagające przetwarzania danych,
  - 3) Zarządowi Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy, ul. Toruńska 174a (ZDMiKP) – podmiotowi dokonującemu rozliczenia korzystania z MKU (imię i nazwisko, PESEL oraz datę wydania karty).
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.
7. Ma Pani/Pan prawo do:
  - 1) żądania udostępnienia swoich danych osobowych,
  - 2) ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania,
  - 3) przenoszenia danych osobowych,
  - 4) cofnięcia zgody na przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem,
  - 5) wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy RODO.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi, a sprzeciw jest uzasadniony przez szczególną sytuację, w której Pan/Pani się znalazł/a.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem wydania MKU. W przypadku niepodania danych osobowych takich jak imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, data urodzenia nie będą mogły zostać zrealizowane względem Pani/Pana cele określone w pkt 3.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu

.....  
(Podpis składającego oświadczenie)