

Regulamin przyznawania, wydawania i korzystania z Karty „Rzeszowska Karta Rodziny”

§1

Definicje

1. **Regulamin** – należy przez to rozumieć Regulamin Programu „Rzeszowska Karta Rodziny”, który określa m.in. warunki przyznawania, wydawania i korzystania z Karty współpracę z Partnerami Programu; informacje o honorowaniu Karty oraz wzór formularza Wniosku i wzór Karty.
2. **Organizator** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Rzeszów.
3. **Program** – należy przez to rozumieć Program „Rzeszowska Karta Rodziny”.
4. **Partner Programu** – należy przez to rozumieć jednostki i instytucje miejskie oraz podmioty prywatne, które w oparciu o podpisane porozumienie o partnerstwie zobowiązują się do ulgowego świadczenia towarów i usług Osobom uprawnionym.
5. **Karta** – należy przez to rozumieć Rzeszowską Kartę Rodziny będącą imienną, spersonalizowaną Kartą, wydaną w formie plastikowej i w formie elektronicznej w postaci aplikacji internetowej lub aplikacji na urządzenia mobilne, zwanej dalej e-Kartą, uprawniającą uczestników Programu do korzystania ze stałych, tymczasowych lub okazjonalnych zniżek, ulg, preferencji i Uprawnień oferowanych przez Partnerów Programu.
6. **Uprawnienia** – zniżki, ulgi i preferencje, z których korzystać może Osoba uprawniona.
7. **Pakiet** – stałe, tymczasowe lub okazjonalne Uprawnienia adresowane przez Partnerów Programu Osobom uprawnionym.
8. **Osoba uprawniona** – członek rodziny wielodzietnej lub rodziny z dzieckiem/dziećmi z niepełnosprawnością, lub rodziny zastępczej, lub rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, lub rodziny wspierającej zamieszkującej na terenie Miasta Rzeszowa, w której co najmniej jeden rodzic/opiekun prawny rozlicza podatek od osób fizycznych w urzędzie skarbowym właściwym ze względu na miejsce zamieszkania w Rzeszowie, na rzecz której będą realizowane Uprawnienia wynikające z Programu.
9. **Rodzina wielodzietna** – należy przez to rozumieć rodzinę, w której rodzic/rodzice/opiekun prawny/opiekunowie prawni, mają na utrzymaniu co najmniej troje dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia, a w przypadku gdy dziecko uczy się bądź studiuje – do 25 roku życia.
10. **Rodzina z dzieckiem/dziećmi z niepełnosprawnością** – należy przez to rozumieć rodzinę, w której rodzic/rodzice/opiekun prawny/opiekunowie prawni mają pozostające pod ich opieką oraz na ich utrzymaniu co najmniej jedno dziecko, posiadające:
 - a) orzeczenie o niepełnosprawności wydane dla dzieci do 16 roku życia lub
 - b) orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub
 - c) orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub
 - d) orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy lub
 - e) orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji, bez ograniczenia wieku.
11. **Rodzina zastępcza** – należy przez to rozumieć prawną formę opieki rodzicielskiej, o której mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w której rodzic/rodzice/opiekun prawny/opiekunowie prawni mają na utrzymaniu co najmniej jedno dziecko będące w pieczy zastępczej.
12. **Rodzina przeżywająca trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej** – należy przez to rozumieć rodzinę, o której mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, objętą wsparciem rodziny wspierającej, w której rodzic/rodzice/opiekun prawny/opiekunowie prawni, mają na utrzymaniu co najmniej jedno dziecko w wieku do ukończenia 18 roku życia, a w przypadku gdy dziecko uczy się bądź studiuje – do 25 roku życia.
13. **Rodzina wspierająca** – należy przez to rozumieć:
 - a) rodzinę wspierającą proces usamodzielnienia wychowanka/ów, składającą się z rodzica/rodziców, mogących mieć na utrzymaniu własne dziecko/dzieci oraz z co najmniej jednego dziecka, objętego procesem usamodzielnienia wychowanków,

na podstawie art. 96 oraz art. 180 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

- b) rodzinę wspierającą inną rodzinę przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w rozumieniu art. 29 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, składającą się z rodzica/rodziców, mogących mieć na utrzymaniu własne dziecko/dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia, a w przypadku gdy dziecko uczy się bądź studiuje – do 25 roku życia.
14. **Dziecko objęte procesem usamodzielnienia wychowanków** – należy przez to rozumieć dziecko objęte wsparciem rodziny wspierającej, przebywające w placówce opiekuńczo-wychowawczej w wieku do ukończenia 18 roku życia, a w przypadku gdy dziecko uczy się bądź studiuje – do 25 roku życia.
 15. **Konto** – należy przez to rozumieć Konto Użytkownika dostępne w Systemie Informatycznym Programu, dzięki któremu posiadacz Karty będzie miał dostęp do e-Karty oraz Pakietu Upwnień.
 16. **Użytkownik** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, której została przyznana Karta, korzystającą z Programu oraz aplikacji internetowej lub mobilnej.
 17. **Aplikacja internetowa** – należy przez to rozumieć aplikację uruchomioną w przeglądarce internetowej Użytkownika, za pośrednictwem której Użytkownik może zarządzać kontem, przeglądać pakiety oraz usługi udostępnione w ramach Programu (Rzeszów to MY 2.0).
 18. **Aplikacja mobilna** – należy przez to rozumieć oprogramowanie działające na urządzeniach mobilnych z systemem operacyjnym iOS lub Android, dostępna do pobrania bezpłatnie na platformach App Store i Google Play (Rzeszów to MY 2.0).
 19. **Newsletter** – należy przez to rozumieć elektroniczny biuletyn rozsyłany do Użytkowników posiadających Konto lub Konto rodzinne, za pomocą poczty elektronicznej po ich wcześniejszym zapisaniu się do niego. Adres poczty elektronicznej wykorzystywany jest do przesyłania informacji wyłącznie zamówionych przez posiadacza Konta lub Konta rodzinnego.
 20. **Wniosek** – należy przez to rozumieć formularz Wniosku o wydanie Karty „Rzeszowska Karta Rodziny” / duplikatu Karty „Rzeszowska Karta Rodziny” / przedłużenie ważności Karty „Rzeszowska Karta Rodziny” wraz z załącznikami, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wniosek może być złożony w formie papierowej lub elektronicznie z wykorzystaniem eFormularza.
 21. **Wnioskodawca** – należy przez to rozumieć rodzica, w tym rodzica zastępczego, wspierającego, osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka lub opiekuna prawnego, który składa Wniosek do Organizatora.
 22. **System Informatyczny Karty** – należy przez to rozumieć system informatyczny do obsługi Programu „Rzeszowskiej Karty Mieszkańca”, w ramach którego wydawana jest e-Karta oraz obsługiwany jest Pakiet Upwnień „Rzeszowskiej Karty Rodziny”.
 23. **Strona Programu** – strona internetowa dostępna pod adresem <https://rzeszowtomy.pl>.

§2

Postanowienia Ogólne

1. Regulamin określa zasady korzystania z Programu.
2. Regulamin dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa oraz na stronie internetowej <https://rzeszowtomy.pl>.
3. Organizator informuje Użytkownika o każdej zmianie Regulaminu poprzez zamieszczenie wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa najpóźniej w dniu wejścia w życie zmian.
4. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem i akceptacją jego treści zawarte jest we Wniosku i opatrzone datą oraz podpisem Wnioskodawcy w dniu składania Wniosku.
5. Stronami umowy o korzystanie z Karty jest Organizator i Wnioskodawca.
6. Karta wydawana jest bezpłatnie. W razie zniszczenia lub utraty plastikowej wersji Karty można wystąpić do Organizatora o wydanie duplikatu Karty, który podlega opłacie w wysokości 13,00 złotych.

7. Karta jest wydawana w oparciu o formularz Wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. Karta potwierdza Uprawnienia Użytkowników Karty.
9. Karta jest własnością Organizatora.
10. Karta jest imienna i zawiera: imię i nazwisko Osoby uprawnionej, datę urodzenia, termin ważności Karty, liczbowy numer Karty oraz numer Karty w postaci kodu kreskowego.
11. Użytkownik Karty zobowiązany jest do ochrony Karty przed utratą lub zniszczeniem.
12. Karta ma charakter osobisty i nie może być użyczana innym osobom.
13. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie Karty przez Użytkownika innym osobom.
14. Karty wydane w ramach Programu „Rodzina Wielodzietna 3+; Rodzina zastępcza” pozostają w mocy do utraty ich ważności i do tego czasu, ich Użytkownikom przysługują wszelkie zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia, oferowane przez partnerów w ramach Programu pn. „Rzeszowska Karta Rodziny”.
15. W przypadkach szczególnych, mających wpływ na bezpieczeństwo i stabilność Systemu Informatycznego Karty, Organizator ma prawo, bez wcześniejszego powiadomienia Użytkownika, o czasowym wyłączeniu lub ograniczeniu świadczenia usług, w celu przeprowadzenia prac mających na celu przywrócenie bezpieczeństwa i stabilności tego Systemu.

§3

Prawo do posiadania Karty

1. Prawo do posiadania Karty przysługuje rodzicom/opiekunom prawnym oraz dzieciom, jeżeli w dniu składania Wniosku o przyznanie Karty co najmniej troje dzieci w rodzinie wielodzietnej spełnia wymagania, o których mowa w ust. 2.
2. Prawo do posiadania Karty przysługuje odpowiednio dziecku:
 - 1) w wieku do ukończenia 18 roku życia;
 - 2) w wieku do ukończenia 25 roku życia – w przypadku gdy dziecko uczy się w:
 - a) szkole - do dnia 30 września następującego po końcu roku szkolnego;
 - b) szkole wyższej - do dnia 30 września roku, w którym jest planowane ukończenie nauki zgodnie z oświadczeniem zawartym w załączniku nr 3 do Wniosku - Oświadczenie o kontynuowaniu nauki.
3. Prawo do posiadania Karty przysługuje dzieciom w wieku, o którym mowa w ust. 2:
 - 1) z rodzin wielodzietnych, zastępczych, wspierających, prowadzących rodzinny dom dziecka;
 - 2) przebywającym w placówce opiekuńczo-wychowawczej, objętym wsparciem rodziny wspierającej proces usamodzielnienia;
 - 3) z rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, objętym pomocą rodziny wspierającej;
 - 4) biologicznym rodziców wspierających;
 - 5) biologicznym rodziców zastępczych;
 - 6) biologicznym opiekunów prowadzących rodzinny dom dziecka;
 - 7) biologicznym opiekunów prawnych.
4. Prawo do posiadania Karty przysługuje bez spełnienia wymogu wielodzietności (posiadania co najmniej trojga dzieci):
 - 1) rodzinom z dzieckiem z niepełnosprawnością - bez ograniczenia wieku – w przypadku dziecka/dzieci z niepełnosprawnością, posiadającego/ych orzeczenie o niepełnosprawności wydane dla dzieci do 16 roku życia, orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym, bądź orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy lub całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji, pozostającego/ych pod opieką rodzica/rodziców/opiekuna prawnego/opiekunów prawnych;
 - 2) rodzinom zastępczym;
 - 3) rodzinom wspierającym;
 - 4) rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej;
 - 5) rodzinom prowadzącym rodzinny dom dziecka.

5. Prawo do posiadania Karty nie przysługuje rodzicowi, którego sąd pozbawił władzy rodzicielskiej lub któremu sąd ograniczył władzę rodzicielską przez umieszczenie dziecka, wskazanego we Wniosku, w pieczy zastępczej.
6. Prawo do posiadania Karty nie przysługuje pełnoletniemu dziecku pozostającemu w związku małżeńskim, pomimo kontynuowania nauki w szkole lub uczelni wyższej.
7. Prawo do posiadania Karty, nie przysługuje pełnoletniemu dziecku posiadającemu własne dziecko, pomimo kontynuowania nauki w szkole lub uczelni wyższej.
8. Dziecko, któremu przyznano Kartę, nie traci prawa do jej posiadania odpowiednio przez okres, o którym mowa w §3 ust. 2 niniejszego Regulaminu, mimo utraty tego uprawnienia przez rodzica lub zmniejszenia się liczby dzieci, które wchodziły w skład rodziny wielodzietnej.

§4

Kryteria uprawniające do uzyskania Karty

1. Kryteria uprawniające do uzyskania to:
 - 1) pozostawanie dziecka/dzieci na utrzymaniu rodzica/rodziców/opiekuna prawnego/opiekunów prawnych, z wyjątkiem dziecka objętego procesem usamodzielnienia wychowanków;
 - 2) zamieszkiwanie przez rodzinę na terenie Miasta Rzeszowa;
 - 3) rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych przez jednego rodzica/ opiekuna prawnego w Urzędzie Skarbowym na terenie Miasta Rzeszowa, właściwym z uwagi na miejsce zamieszkania w Rzeszowie.
2. W celu potwierdzenia rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych jednego z rodziców lub opiekunów prawnych, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania w Rzeszowie, konieczne jest dołączenie do Wniosku jednego z poniższych dokumentów:
 - 1) pierwszej strony PIT za rok poprzedzający rok złożenia Wniosku, tj.: PIT – 28, PIT – 28S, PIT – 36, PIT – 36L, PIT – 36S, PIT – 36LS, PIT – 37, PIT – 38, PIT – 39, PIT – 40A, w którym powinien być wskazany adres zamieszkania właściwy dla Gminy Miasto Rzeszów. Pierwsza strona PIT powinna być opatrzona pieczęcią wpływu do Urzędu Skarbowego (z zastrzeżeniem, że w przypadku PIT 40A nie wymaga się potwierdzenia złożenia), a w sytuacji składania deklaracji drogą elektroniczną pierwszą stroną PIT wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru tego PIT (UPO), lub
 - 2) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzające miejsce zamieszkania dla celów podatkowych lub potwierdzające fakt złożenia zeznania PIT.
3. Wnioskodawca jest obowiązany dołączyć do Wniosku pierwszą stronę PIT co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego za rok poprzedzający złożenie Wniosku o Kartę. Jeżeli na dzień złożenia Wniosku rodzic/opiekun prawny nie rozliczył się jeszcze z podatku dochodowego od osób fizycznych za rok poprzedni, może dołączyć pierwszą stronę PIT dotyczącego roku poprzedzającego ten rok, zgodnie z zapisami § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu, nie później jednak niż do 30 kwietnia roku, w którym składany jest Wniosek. W celu uzupełnienia Wniosku dopuszcza się złożenie pierwszej strony zeznania PIT wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru tego PIT (UPO) w wersji elektronicznej poprzez przesłanie na skrzynkę poczty elektronicznej Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa: wps@erzeszow.pl.
4. W przypadku rodziców/opiekunów prawnych, którzy podatek za rok, poprzedzający rok złożenia Wniosku rozliczali w innym Urzędzie Skarbowym niż w Rzeszowie, do Wniosku należy dołączyć zgłoszenie aktualizacyjne osoby fizycznej będącej podatnikiem (ZAP-3) jednego z rodziców/opiekunów prawnych, opatrzone pieczęcią wpływu do Urzędu Skarbowego lub potwierdzenie jego złożenia.
5. Rozliczenie podatku dochodowego będzie podlegać corocznej weryfikacji poprzez przedłożenie dokumentów wskazanych w §4 ust. 2 niniejszego Regulaminu niezwłocznie po rozliczeniu podatku dochodowego nie później niż do dnia 31 maja roku rozliczeniowego.
6. Dokumenty może złożyć w imieniu członków rodziny rodzic lub każdy członek rodziny posiadający pełną zdolność do czynności prawnych.
7. Przedłożenia dokumentów w celu corocznej weryfikacji rozliczenia podatku dochodowego można dokonać osobiście w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa, ul. 3 Maja 13, 35-030 Rzeszów, w Punktach Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rzeszowa wskazanych

w § 5 ust. 8 pkt. 1 niniejszego Regulaminu lub elektronicznie na adres Urzędu Miasta Rzeszowa:

- poprzez platformę e-PUAP na adres: /umrz/SkrytkaESP;

- poprzez skrzynkę e-Doręczeń na adres: AE:PL-60020-53588-GCHSH-14.

8. Organizator dopuszcza możliwość weryfikacji podatku dochodowego poprzez Aplikację mobilną i Stronę Programu.
9. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów wymaganych podczas corocznej weryfikacji do dnia 31 maja roku rozliczeniowego Organizator dokona blokady Kart/Karty, co skutkować będzie brakiem możliwości skorzystania z przysługujących w ramach Programu Uprawnień. Po upływie wskazanego terminu tj. 31 maja roku rozliczeniowego możliwe będzie przedłożenie wymaganych dokumentów celem potwierdzenia Uprawnień do posiadania Karty i przywrócenia Uprawnień wynikających z Programu.
10. W przypadku rodzin, których dziecko zmarło, należy przyjąć, że w chwili złożenia Wniosku dziecko nie pozostaje na utrzymaniu rodzica/rodziców /opiekuna prawnego/opiekunów prawnych, zatem nie należy go ujmować w liczbie dzieci, która upoważnia do posiadania Karty.
11. W przypadku rodzin, których dziecko/dzieci, pozostające na utrzymaniu rodzica/rodziców/opiekuna prawnego/opiekunów prawnych, w chwili składania Wniosku, przebywa/ją poza Rzeszowem z uwagi na kontynuowanie nauki/studia, należy podać ich aktualne miejsce zamieszkania.
12. W przypadku rodzin wspierającym proces usamodzielnienia wychowanków, którzy Wnioskuje o wydanie Karty dla dziecka objętego procesem usamodzielniania, należy podać adres aktualnego pobytu dziecka, tj. placówki opiekuńczo - wychowawczej.

§5

Składanie Wniosku i wydawanie Karty

1. Karta wydawana jest w oparciu o złożony Wniosek:
 - 1) w formie tradycyjnej (dokument z tworzywa sztucznego);
 - 2) w formie elektronicznej, w postaci aplikacji internetowej lub aplikacji na urządzenia mobilne i jest dokumentem identyfikującym Osobę uprawnioną.
2. Wzór Wniosku wraz z załącznikami określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek może złożyć w imieniu członków rodziny rodzic lub opiekun prawny z wyłączeniem rodzin wspierających.
4. Wniosek dla rodzin wspierających proces usamodzielnienia wychowanków, następuje na Wniosek rodzica biorącego udział w procesie usamodzielniania dziecka umieszczonego w placówce opiekuńczo - wychowawczej.
5. Pełnoletni wychowanek placówki opiekuńczo - wychowawczej, objęty procesem usamodzielnienia wychowanków, może złożyć samodzielnie Wniosek o wydanie duplikatu Karty lub Wniosek o przedłużenie ważności Karty.
6. Wniosek dla rodzin wspierających inną rodzinę przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, następuje na Wniosek rodzica, z którym zawarta jest umowa na pełnienie funkcji rodziny wspierającej.
7. Wniosek dla rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, objętej wsparciem rodziny wspierającej, składa rodzic/opiekun prawny.
8. Wniosek wraz z załącznikami można złożyć:
 - 1) w formie papierowej w:
 - a) Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa, 35-030 Rzeszów, ul. 3 Maja 13;
 - b) Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rzeszowa, Centrum Kulturalno-Handlowe MILLENIUM HALL, 35-315 Rzeszów, Al. Kopisto 1;
 - c) Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rzeszowa, Galeria Handlowa NOWY ŚWIAT, 35-111 Rzeszów, ul. Krakowska 20;
 - d) Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rzeszowa, Centrum Handlowe PLAZA RZESZÓW, 35-326 Rzeszów, Al. Tadeusza Rejtana 65;
 - e) Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rzeszowa, Centrum Handlowe GALERIA RZESZÓW, 35-001 Rzeszów, Al. Piłsudskiego 44, lub

- 2) w formie elektronicznej:
 - a) z wykorzystaniem elektronicznego formularza Wniosku dostępnego na Portalu eUsług Urzędu Miasta Rzeszowa (eobywatel.erzeszow.pl) w zakładce eFormularze, Wydział Polityki Społecznej;
 - b) wypełniony formularz Wniosku wraz z wymaganymi dokumentami należy wysłać na adres Urzędu Miasta Rzeszowa:
 - poprzez platformę e-PUAP na adres: /umrz/SkrytkaESP;
 - poprzez skrzynkę e-Doręczeń na adres: AE:PL-60020-53588-GCHSH-14.
9. Do Wniosku składanego w wersji papierowej oraz Wniosku składanego elektronicznie możliwe jest załączenie aktualnego, dobrej jakości zdjęcia twarzy Wnioskodawcy oraz pozostałych członków rodziny, które użyte zostaną w elektronicznych wersjach Karty. Dla posiadaczy pakietu Rzeszowskiej Karty Mieszkańca zostaną użyte zdjęcia załączone uprzednio w Aplikacji mobilnej.
10. Wymogi dotyczące zdjęcia:
 - 1) format o wymiarach 4,5 x 3,5 cm;
 - 2) twarz równomiernie oświetlona, na jasnym tle, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych;
 - 3) twarz na zdjęciu powinna zajmować ok. 2/3 powierzchni zdjęcia.W przypadku wniosków elektronicznych zdjęcie łączy się jako plik graficzny, w formacie JPG lub PNG, nie może być on większy niż 5 MB.
11. Jeżeli zdjęcie nie spełnia powyższych warunków lub będzie naruszało zasady dobrych obyczajów, Organizator zastrzega sobie prawo odmowy umieszczenia zdjęcia w Aplikacji mobilnej.
12. Zdjęcie dołączone do Wniosku papierowego podlega zwrotowi przy odbiorze Karty.
13. Wniosek rozpatrywany jest niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 21 dni od dnia złożenia Wniosku i w tym czasie wydawana jest Karta.
14. Wydanie Karty następuje:
 - 1) w formie e-Karty, za pośrednictwem aplikacji internetowej;
 - 2) w formie e-Karty, za pośrednictwem Aplikacji mobilnej;
 - 3) w formie plastikowej, po pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku przez pracownika Wydziału Polityki Społecznej.
11. Odbioru Karty w formie tradycyjnej można dokonać w Wydziale Polityki Społecznej lub w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rzeszowa wskazanym we Wniosku. W przypadku wyboru przesyłki poleconej Karta plastikowa/Karty plastikowe zostanie/zostaną wysłana/e na wskazany we Wniosku adres.
12. Wysłanie Kart/y Poczta Polska będzie możliwe tylko w sytuacji złożenia kompletnego Wniosku wraz z załącznikami w oryginale lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika Urzędu.
13. Osoba uprawniona, która posiada Kartę w formie plastikowej i ma założone Konto w Aplikacji mobilnej lub internetowej, może zwrócić się do Organizatora z prośbą o aktywację e-Karty i dostęp do Pakietu „Rzeszowskiej Karty Rodziny”. Aktywacji e-Karty dokonuje pracownik Wydziału Polityki Społecznej, po wprowadzeniu danych Użytkownika i potwierdzeniu jego Uprawnień do posiadania Karty.
14. Korzystanie z Aplikacji mobilnej wymaga jej zainstalowania na urządzeniu mobilnym, w którym skonfigurowano kraj/region pobytu jako „Polska”, z preinstalowanym systemem operacyjnym Android lub iOS w wersji minimalnej wskazanej przez sklep Google Play lub App Store, zapewniającej poprawne działanie aplikacji. W celu poprawnego korzystania z aplikacji internetowej wymagane jest od Użytkownika zainstalowania najnowszej wersji przeglądarki internetowej.
15. Możliwa jest aktywacja kilku e-Kart Użytkowników w Aplikacji mobilnej na jednym urządzeniu mobilnym lub za pośrednictwem jednego Konta w aplikacji internetowej (np. Karty kilku członków rodziny Użytkownika).
16. Konto Karty zabezpieczone jest loginem oraz hasłem, które Użytkownik ustala samodzielnie w procesie wnioskowania o wydanie Karty. Login i hasło do Karty w Aplikacji mobilnej jest takie samo, jak do Konta w aplikacji internetowej.
17. Zawarcie przez Użytkownika umowy o korzystanie z Karty następuje odpowiednio z chwilą:

- 1) odebrania Kart/y plastikowych/ej;
 - 2) aktywacji e-Karty w Aplikacji mobilnej lub aplikacji internetowej.
18. Zapis uprawnień e-Karty nastąpi nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia odbioru Kart/y tradycyjnych/ej lub w chwili wysyłki Kart/y Poczta Polska. Jeżeli Karta/y wysłana/e listownie nie zostanie/ą odebrane zapis uprawnień e-Karty zostanie zablokowany.
19. Karta w wersji papierowej i elektronicznej wydawana jest na taki sam okres czasu. Data ważności Karty znajduje się na Karcie. Przed końcem upływu ważności e-Karty Użytkownikowi będzie wysłane stosowne powiadomienie.

§6

Załączniki do Wniosku

1. Warunkiem przyznania i wydania Karty jest złożenie Wniosku wraz z wymaganym kompletem dokumentów.
2. Składając Wniosek w formie papierowej, należy dołączyć w oryginale lub kopii następujące dokumenty:
 - 1) pierwszą stronę PIT, opatrzoną pieczęcią wpływu do Urzędu Skarbowego (z zastrzeżeniem, że w przypadku PIT 40A nie wymaga się potwierdzenia złożenia), czy też zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające miejsce zamieszkania dla celów podatkowych lub potwierdzające fakt złożenia zeznania PIT, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 niniejszego Regulaminu;
 - 2) w przypadku rodziców/opiekunów prawnych, którzy podatek za rok, poprzedzający rok złożenia Wniosku rozliczali w innym Urzędzie Skarbowym niż w Rzeszowie, jeden z rodziców/opiekunów prawnych załącza do Wniosku zgłoszenie aktualizacyjne osoby fizycznej będącej podatnikiem (ZAP-3) opatrzone pieczęcią wpływu do Urzędu Skarbowego lub potwierdzenie jego złożenia;
 - 3) w przypadku rodzin zastępczych - postanowienie sądu o ustanowieniu rodziny zastępczej;
 - 4) w przypadku rodzinnego domu dziecka - postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinnym domu dziecka;
 - 5) w przypadku opiekuna prawnego - postanowienie sądu o ustanowieniu opieki prawnej nad dzieckiem;
 - 6) w przypadku rodzin z dzieckiem/dziećmi z niepełnosprawnością - aktualne orzeczenie o niepełnosprawności wydane dla dzieci do 16 roku życia, orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym, bądź orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy lub całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji;
 - 7) w przypadku rodzin wspierających proces usamodzielnienia wychowanków – zaświadczenie wydane przez dyrektora placówki opiekuńczo - wychowawczej o pełnieniu funkcji rodziny wspierającej proces usamodzielnienia wychowanków na podstawie art. 96 oraz art. 180 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 8) w przypadku rodziny przeżywającej trudnościami w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej – umowa o objęciu wsparciem rodziny wspierającej na podstawie art. 31 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 9) w przypadku rodziny wspierającej inną rodzinę przeżywającą trudnościami w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej – umowa o pełnieniu funkcji rodziny wspierającej na podstawie art. 31 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Wnioskodawca obowiązany jest okazać dokument potwierdzający tożsamość przy składaniu Wniosku lub odbiorze Karty w Urzędzie.
4. Składając Wniosek w formie papierowej, gdzie do Wniosku dołączono kopie dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt. 1-9 niniejszego Regulaminu, oryginały w/w dokumentów należy okazać podczas składania lub przy odbiorze Kart/Karty w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa lub w Punktach Obsługi Mieszkańców Miasta, wskazanych w § 5 ust. 8 pkt. 1 niniejszego Regulaminu.
5. Składając Wniosek w formie elektronicznej do Wniosku należy dołączyć odpowiednie skany dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt. 1-9 niniejszego Regulaminu. Oryginały w/w dokumentów należy okazać podczas odbioru Kart/Karty w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa lub w Punktach Obsługi Mieszkańców Miasta Rzeszowa, wskazanych

w § 5 ust. 8 pkt. 1 niniejszego Regulaminu.

6. W przypadku złożenia Wniosku o przedłużenie terminu ważności Kart/y należy dołączyć do Wniosku Kartę/Karty, których termin ważności podlega przedłużeniu, w celu nadruku nowego terminu ważności Karty, z czego:
 - 1) w przypadku Wniosku składanego osobiście Kartę/Karty należy dostarczyć do Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa lub do Punktów Obsługi Mieszkańców Miasta Rzeszowa wskazanych w § 5 ust. 8 pkt. 1 niniejszego Regulaminu;
 - 2) w przypadku Wniosku złożonego drogą elektroniczną Kartę/Karty, należy dostarczyć do Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa.
7. W przypadku przedłużenia terminu ważności Kart/y wydanych/ej w ramach Programu „Rodzina wielodzietna 3+; Rodzina zastępcza” należy zwrócić Kartę/Karty do Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa, w celu wydania nowej/ych Karty/Kart i przedłużenia terminu jej/ich ważności.
8. W przypadku utraty Kart/y, których/ej termin ważności upłynął należy przedłożyć Oświadczenie o utracie Karty „Rzeszowska Karta Rodziny” stanowiący załącznik nr 4 do Wniosku.
9. Składając ponownie Wniosek o przedłużenie terminu ważności Kart/y w tym samym roku kalendarzowym, Wnioskodawca zwolniony jest z przekładania dokumentów, które są już w posiadaniu Urzędu.

§7

Wezwania

1. Organizator w celu ustalenia Uprawnień do posiadania Karty może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia Wniosku lub okazania innych dokumentów, niż wymienione w § 6 ust. 2 pkt. 1-9 niniejszego Regulaminu, które powinien okazać w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu, skutkuje pozostawieniem Wniosku bez rozpoznania.
3. Informacja o negatywnym rozpatrzeniu Wniosku dokonywana jest w formie pisemnej i nie przysługuje od niej możliwość odwołania.
4. Organizator, może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentów przekładanych celem potwierdzenia Uprawnień do posiadania Karty podczas corocznej weryfikacji, które powinien uzupełnić w terminie nie później niż do dnia 31 maja roku rozliczeniowego.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w § 7 ust. 4 niniejszego Regulaminu skutkować będzie zablokowaniem możliwości korzystania z Uprawnień Programu.

§8

Duplikat i przedłużenie terminu ważności Karty

1. W przypadku zagubienia lub zniszczenia Karty/ plastikowej/ych, Użytkownik Kart/y zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa i złożenia stosownego oświadczenia.
2. Wydanie duplikatu Kart/y plastikowych/ej następuje na Wniosek osoby uprawnionej i podlega opłacie w wysokości 13,00 złotych (słownie złotych: trzynaście), płatnej przelewem na konto Urzędu Miasta Rzeszowa o numerze: 38 1240 1037 1111 0011 5303 8902.
3. W przypadku składania Wniosku o wydanie duplikatu Karty konieczne jest:
 - 1) uzupełnienie i załączenie przez Wnioskodawcę załącznika nr 4 do Wniosku – Oświadczenie o utracie Karty „Rzeszowska Karta Rodziny”, w przypadku zgubienia/zniszczenia Kart/y;
 - 2) dokonanie opłaty za wydanie duplikatu Kart/Karty, o której mowa w § 8 ust. 2 niniejszego Regulaminu;
 - 3) załączenie do Wniosku potwierdzenia dokonania opłaty za wydanie duplikatu Kart/y. W celu uzupełnienia Wniosku dopuszcza się złożenie potwierdzenia w wersji elektronicznej na skrzynkę poczty elektronicznej Wydziału Polityki Społecznej: wps@erzeszow.pl.
4. W przypadku zmiany danych osobowych takich jak: imię, nazwisko czy adres zamieszkania
5. wymagane jest przyznanie nowych/ej Kart/y. W tym celu należy:
 - 1) złożyć Wniosek o wydanie duplikatu Kart/y wraz z wymaganymi dokumentami;
 - 2) uzupełnić załącznik nr 6 do Wniosku - Oświadczenie o zmianie danych osobowych;
 - 3) zwrócić wcześniej przyznaną Kartę/Karty.

6. Wydanie nowych/ej Kart/y z uwagi na zmianę danych osobowych nie podlega opłacie.
7. W przypadku upływu terminu ważności Kart/y należy złożyć Wniosek o przedłużenie okresu ważności Karty „Rzeszowska Karta Rodziny” wraz z wymaganymi dokumentami.
8. Wydanie nowych/ej Kart/y z uwagi na przedłużenie terminu ważności nie podlega opłacie.
9. Karty wydane w ramach Programu „Rodzina Wielodzietna 3+; Rodzina zastępcza”, których termin ważności upłynął należy zwrócić do Wydziału Polityki Społecznej.

§9

Odbiór Karty

1. Odbioru Kart/y dla wszystkich członków rodziny może dokonać osobiście każdy członek rodziny, wymieniony we Wniosku, posiadający pełną zdolność do czynności prawnych na podstawie pisemnego upoważnienia Wnioskodawcy, lub złożonego oświadczenia, że członek rodziny odbierający Karty/Kartę jest umocowany do ich odbioru w imieniu pozostałych członków rodziny, z wyłączeniem rodzin wspierających.
2. Odbioru Kart/y może dokonać również inna osoba niż Wnioskodawca lub członek rodziny wymieniony we Wniosku, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez:
 - 1) każdego pełnoletniego członka rodziny;
 - 2) rodzica/opiekuna prawnego, w przypadku niepełnoletnich członków.
3. Odbioru Kart/y dla członków/a rodziny wspierającej proces usamodzielnienia wychowanków może dokonać osobiście Wnioskodawca lub każdy członek rodziny wspierającej, wymieniony we Wniosku, posiadający pełną zdolność do czynności prawnych na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez jednego z rodziców lub opiekunów prawnych, będących Wnioskodawcą.
4. Pełnoletni wychowanek, przebywający w placówce opiekuńczo-wychowawczej i objęty wsparciem rodziny wspierającej proces usamodzielnienia wychowanków, może dokonać osobistego odbioru Karty.
5. Odbioru Kart/y dla członków rodziny wspierającej inną rodzinę przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, może dokonać osobiście Wnioskodawca lub każdy członek rodziny wspierającej ten proces, wymieniony we Wniosku, posiadający pełną zdolność do czynności prawnych na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez jednego z rodziców, będących Wnioskodawcą.
6. Odbioru Kart/y dla członków rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczej, może dokonać osobiście Wnioskodawca lub każdy członek rodziny, wymieniony we Wniosku, posiadający pełną zdolność do czynności prawnych na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych, będących Wnioskodawcą.
7. Odbioru Karty dokonuje się zgodnie z dyspozycją zawartą we Wniosku, w placówkach wymienionych w § 5 ust. 8 pkt 1 niniejszego Regulaminu lub za pośrednictwem przesyłki poleconej.

§10

Okres ważności Karty

1. Okres ważności Karty określony jest datą nadrukowaną na odwrocie Karty plastikowej oraz datą wyświetlaną na e-Karcie.
2. Karta jest przyznawana odpowiednio na okres:
 - 1) w rodzinie posiadającej co najmniej troje dzieci i więcej,
 - a) dzieciom:
 - do ukończenia 18 roku życia każdego dziecka;
 - do ukończenia 25 roku życia każdego dziecka – w przypadku gdy dziecko uczy się bądź studiuje;
 - b) rodzicowi/rodzicom/opiekunowi prawnemu/opiekunom prawnym:
 - do ukończenia 18 roku życia najmłodszego dziecka;
 - do ukończenia 25 roku życia najmłodszego dziecka, w przypadku gdy uczy się bądź studiuje;

- 2) w przypadku rodzin z dzieckiem/dziećmi z niepełnosprawnością, posiadającym/i orzeczenie o niepełnosprawności wydane dla dzieci do 16 roku życia, orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym, bądź orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy lub całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji, pozostającym/i pod opieką rodzica/rodziców:
 - dziecku/dzieciom z niepełnosprawnością – na okres ważności orzeczenia;
 - pozostałemu/ym dziecku/dzieciom w rodzinie - na okres ważności orzeczenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie odpowiednio 18 lub 25 roku życia, w przypadku gdy uczy/ą się bądź studiuje/ą;
 - rodzicowi/rodzicom/opiekunowi prawnemu/opiekunom prawnym na okres ważności orzeczenia;
- 3) w przypadku rodzin zastępczych:
 - rodzicowi/rodzicom zastępczemu/ym oraz dziecku/dzieciom umieszczonemu/ym w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka – na czas umieszczenia w danej rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie odpowiednio 18 lub 25 roku życia, w przypadku gdy uczy/ą się bądź studiuje/ą;
 - pozostałemu/ym dziecku/dzieciom w rodzinie – na czas umieszczenia w danej rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nieodpowiednio 18 lub 25 roku życia, w przypadku gdy uczy/ą się bądź studiuje/ą;
- 4) w przypadku rodzin wspierających proces usamodzielnienia wychowanków:
 - rodzicowi/om wspierającemu/ym na czas pobytu dziecka w placówce opiekuńczo wychowawczej;
 - dziecku/dzieciom objętym/ym procesem usamodzielnienia wychowanków, na czas umieszczenia w placówce opiekuńczo - wychowawczej, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie odpowiednio 18 lub 25 roku życia, w przypadku, gdy uczy/ą się bądź studiuje/ą;
 - pozostałym dzieciom w rodzinie rodzica/ców wspierającego/ych na czas pełnienia funkcji rodziny wspierającej proces usamodzielnienia wychowanków, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie odpowiednio 18 lub 25 roku życia, w przypadku gdy uczy/ą się bądź studiuje/ą;
- 5) w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, objętych wsparciem rodziny wspierającej:
 - rodzicowi/rodzicom/opiekunowi prawnemu/opiekunom prawnym (z jednym lub dwojgiem dzieci; w tym bez dzieci/dziecka z niepełnosprawnością) na czas obowiązywania umowy objęcia wsparciem rodziny wspierającej;
 - rodzicowi/rodzicom/opiekunowi prawnemu/opiekunom prawnym, którzy posiadają co najmniej troje dzieci, ale dotychczas nie posiadali Karty, do ukończenia 18 roku życia najmłodszego dziecka lub do ukończenia 25 roku życia najmłodszego dziecka, w przypadku gdy uczy się bądź studiuje;
 - dziecku/dzieciom (w przypadku jednego, lub dwojga dzieci, w tym bez dziecka/dzieci z niepełnosprawnością) na czas obowiązywania umowy dotyczącej objęcia wsparciem rodziny wspierającej, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie odpowiednio 18 lub 25 roku życia, w przypadku gdy uczy/ą się bądź studiuje/ą;
 - dzieciom (w przypadku rodziny z co najmniej trojgiem dzieci, która dotychczas nie posiadała Karty) do ukończenia odpowiednio 18 lub 25 roku życia każdego z dzieci, w przypadku gdy uczą się/studiują;
- 6) w przypadku rodzin wspierających inną rodzinę przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczej:
 - rodzicom wspierającym (bezdzielnym, z jednym lub dwojgiem dzieci; w tym bez dzieci/dziecka z niepełnosprawnością) na czas obowiązywania umowy ustanawiającej funkcję rodziny wspierającej;
 - rodzicom wspierającym, którzy posiadają co najmniej troje dzieci, ale dotychczas

nie posiadali Karty, do ukończenia 18 roku życia najmłodszego dziecka lub do ukończenia 25 roku życia najmłodszego dziecka, w przypadku gdy uczy się bądź studiuje;

- dziecku/dzieciom (w przypadku jednego, lub dwojga dzieci w tym bez dzieci/dziecka z niepełnosprawnością) rodzica wspierającego na czas obowiązywania umowy ustanawiającej funkcję rodziny wspierającej, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nieodpowiednio 18 lub 25 roku życia, w przypadku gdy uczy/ą się bądź studiuje/ą;
- dzieciom (w przypadku rodziny wspierającej z co najmniej trojgiem dzieci, która dotychczas nie posiadała Karty), do ukończenia przez nie odpowiednio 18 lub 25 roku życia, w przypadku gdy uczy/ą się bądź studiuje/ą.

3. Pełnoletniemu/nim dziecku/dzieciom, które nie ukończyło/y 25 roku życia, Karta jest przyznawana, gdy:
 - 1) uczy/uczą się w szkole - do dnia 30 września następującego po końcu roku szkolnego;
 - 2) studiuje/ą w szkole wyższej - do dnia 30 września roku, w którym jest planowane ukończenie nauki, zgodnie z oświadczeniem zawartym w załączniku nr 3 do Wniosku – Oświadczenie o kontynuowaniu nauki.
4. Karta przyznawana jest odpowiednio na okres wskazany w §10 ust. 2 niniejszego Regulaminu, w przypadku niepotwierdzenia Uprawnień do posiadania Karty w procesie corocznej weryfikacji rozliczenia podatku dochodowego trwającej do 31 maja roku rozliczeniowego Karta zostanie zablokowana.

§11

Warunki korzystania z Programu

1. Potwierdzeniem przysługujących w ramach programu Uprawnień jest posiadanie Karty.
2. Aktualny zakres usług ofertowanych przez Organizatora i Partnerów dostępny jest na stronie internetowej <https://rzeszowtomy.pl>, w Aplikacji mobilnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa. W związku z ciągłym rozwojem usług, ich zakres funkcjonalny może ulegać zmianom.
3. Karta wydawana jest jako karta spersonalizowana, co oznacza, że jest ona przypisana do jej Użytkownika oraz może być wykorzystywana wyłącznie przez niego. Warunkiem otrzymania Uprawnienia jest okazanie Karty Partnerowi przy zamiarze korzystania z jego usług.
4. Użytkownik może zarządzać Kartą za pośrednictwem Konta Użytkownika utworzonego w aplikacji internetowej lub Aplikacji mobilnej. Aplikacja internetowa oraz aplikacja mobilna umożliwiają Użytkownikom Karty:
 - 1) dostęp do informacji o aktualnych Uprawnieniach przyznanych Użytkownikowi Karty;
 - 2) wyświetlanie terminu ważności Uprawnień w ramach Karty;
 - 3) zmianę hasła oraz loginu;
 - 4) sprawdzenie poprawności danych osobowych Użytkownika Karty;
 - 5) pobieranie historii transakcji wykonanych z użyciem Karty;
 - 6) wnioskowanie o usunięcie Konta/anonimizację danych;
 - 7) wykonywanie czynności, o których mowa w pkt. 1-8 powyżej w odniesieniu do Karty członków rodziny w ramach Konta rodzinnego;
 - 8) otrzymywanie powiadomień push z Aplikacji mobilnej;
 - 9) zarządzanie otrzymywaniem Newsletterów zawierających informacje o ofertach Partnerów.

§ 12

Utrata Uprawnień i rozwiązanie umowy o korzystanie z Karty

1. Użytkownik Karty zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa o utracie Uprawnień do korzystania z Karty.
2. W przypadku utraty Uprawnień do posiadania Karty należy złożyć Oświadczenie o utracie Uprawnień do Karty „Rzeszowska Karta Rodziny”, stanowiące załącznik nr 5 do Wniosku.
3. Umowa o korzystanie z Programu zawierana jest na czas wydania Karty.
4. Użytkownik Karty może zrezygnować z jej użytkowania w dowolnym momencie, poprzez złożenie stosownego Wniosku na piśmie w Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta

Rzeszowa, ul. 3 Maja 13, 35-030 Rzeszów, w Punktach Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rzeszowa wskazanych w § 5 ust. 8 pkt. 1 niniejszego Regulaminu lub elektronicznie na adres Urzędu Miasta Rzeszowa:

- poprzez platformę e-PUAP na adres: /umrz/SkrytkaESP;

- poprzez skrzynkę e-Doręczeń na adres: AE:PL-60020-53588-GCHSH-14.

5. Rezygnacja z udziału w Programie jest równoznaczna z rozwiązaniem umowy na dzień złożenia Wniosku, co skutkuje zablokowaniem Karty.
6. W przypadku utraty Uprawnień do korzystania z Karty lub rezygnacji z jej użytkowania, Użytkownik Karty jest obowiązany do niezwłocznego zwrotu Karty w wersji plastikowej do Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa.
7. W przypadku posługiwania się Kartą przez osobę nieuprawnioną, Partner Programu ma prawo ją zatrzymać i zwrócić do Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa.
8. Organizator ma prawo do rozwiązania umowy o korzystanie z Programu w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku naruszenia przez Użytkownika postanowień Regulaminu. Uprawnienie to przysługuje Organizatorowi od momentu uzyskania informacji o naruszeniu przez Użytkownika jego postanowień.

§13

Przystępowanie Partnerów do Programu

1. Partnerzy przystępują do Programu dobrowolnie na podstawie zawartego z Organizatorem porozumienia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Partnerami mogą być podmioty prowadzące zarejestrowaną działalność na terenie Polski.
3. Lista Partnerów Programu i miejsc, w których honorowana jest Rzeszowska Karta Rodziny oraz wykaz zniżek, ulg, preferencji i Uprawnień zamieszczony jest w Pakiecie Rzeszowskiej Karty Rodziny na stronie Programu Rzeszowskiej Karty Mieszkańca (<https://rzeszowtomy.pl>), w Aplikacji mobilnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa.
4. Informację o honorowaniu Karty „Rzeszowska Karta Rodziny” o treści stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, Partnerzy Programu mogą zamieszczać w budynkach.
5. Partnerzy Programu w przypadku posiadania strony internetowej, profilu w mediach społecznościowych mogą zamieszczać informacje o Uprawnieniach oraz informację o honorowaniu Karty.
6. System Informatyczny Karty oferuje Partnerowi, który przystąpił do Programu Rzeszowskiej Karty Rodziny w ramach Pakietu Rzeszowskiej Karty Rodziny:
 - 1) możliwość sprawdzania Uprawnień posiadaczy Karty przy pomocy urządzenia mobilnego i dedykowanej aplikacji pn. „Veryfikator” dostępnej dla systemu Android;
 - 2) obsługę kont pracowniczych służących do weryfikacji Uprawnień w dedykowanej Aplikacji mobilnej;
 - 3) wgląd do swojej oferty na stronie <https://rzeszowtomy.pl> oraz w Aplikacji mobilnej.
7. Partner musi zarejestrować się w Systemie Informatycznym Karty za pomocą strony internetowej <https://rzeszowtomy.pl>.
8. Proces rejestracji Partnera w Programie:
 - 1) na stronie internetowej <https://rzeszowtomy.pl> należy wypełnić formularz rejestracyjny Partnera wymaganymi w nim danymi, w tym propozycję udzielanych zniżek, ulg, preferencji zawierających się w ramach Pakietu korzyści dla Partnerów w Programie;
 - 2) Partner określa także swoją dostępność dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 3) Organizator w ramach Programu zapewnia Partnerom promocję zgodną z wybranym na etapie wypełniania Wniosku Pakietem korzyści dla Partnerów Programu;
 - 4) Organizator udostępnia nieodpłatnie Partnerom dedykowaną aplikację wydaną dla systemu Android, służącą do odczytywania ważności Karty;
 - 5) Organizator umożliwia Partnerowi korzystanie z Systemu Informatycznego Karty w zakresie m.in. edycji wizytówki firmy, dodawania lub usuwania czasowych ofert dla uprawnionych Użytkowników Programu. Opublikowanie zmian musi zostać zaakceptowane przez Organizatora.

§ 14

Zasady dodawania oferty przez Partnerów Programu

1. Zatwierdzenia Wniosku Partnerów Programu dokonuje pracownik Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa.
2. Dodawanie oferty odbywa się poprzez wypełnienie formularza zawierającego w szczególności:
 - 1) nazwę oferty;
 - 2) opis oferty;
 - 3) pakiet, dla którego dostępna będzie oferta;
 - 4) wartość zniżki w formie procentu lub kwoty w PLN;
 - 5) wybranie odpowiedniej kategorii oferty;
 - 6) dodanie zdjęcia lub grafiki dotyczące oferty;
 - 7) opisu dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 8) datę zakończenia oferty.
3. Oferta po dodaniu lub edycji musi zostać zaakceptowana przez pracownika Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa.
4. Koszty związane z udzielanymi ulgami, zniżkami lub preferencjami dla Użytkowników Karty ponosi Partner.
5. Partner może umieszczać treści na stronie internetowej <https://rzeszowtomy.pl>, do których przysługuje mu tytuł prawny, w tym znaki towarowe, logotypy i fotografie, a także wizerunki osób, które wyraziły na to zgodę lub w przypadku gdy zgoda taka nie jest wymagana.

§ 15

Weryfikacja Uprawnień Użytkowników Programu

1. Korzystanie z Uprawnień Karty możliwe jest wyłącznie z dokumentem potwierdzającym tożsamość użytkownika. W przypadku dzieci nieposiadających dokumentu potwierdzającego tożsamość, Karta ważna jest wraz z legitymacją szkolną lub Kartą rodzica, opiekuna prawnego lub rodzeństwa posiadającego dokument potwierdzający tożsamość.
2. Użytkownik Karty elektronicznej z załączonym zdjęciem jest zwolniony z konieczności okazania innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
3. Nieokazanie na żądanie Partnera Programu oferującego zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia, dokumentu potwierdzającego tożsamość, będzie powodem odmowy uwzględnienia Uprawnień wynikających z Karty.
4. Użytkownik Karty może korzystać tylko z aktualnie obowiązujących ulg, zwolnień i preferencji wskazanych przez Partnerów Programu w Pakiecie Rzeszowskiej Karty Rodziny na stronie Programu Rzeszowskiej Karty Mieszkańca (<https://rzeszowtomy.pl>), w Aplikacji mobilnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa.
5. Weryfikacja możliwości skorzystania przez Użytkownika z Uprawnień może odbywać się na podstawie okazania do wglądu Partnerowi aktualnej Karty.
6. Weryfikacja możliwości skorzystania przez Użytkownika z Uprawnień może odbywać się z wykorzystaniem przez Partnera dedykowanej Aplikacji mobilnej wydanej dla systemu Android. Po zeskanowaniu kodu kreskowego Karty, na ekranie urządzenia mobilnego wyświetli się profil Użytkownika z potwierdzeniem możliwości skorzystania z Oferty.