

ZARZĄDZENIE NR 719/2023
WÓJTA GMINY IZABELIN

z dnia 29 grudnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Programu „Mój Izabelin” oraz Regulaminu współpracy Partnerów z Gminą Izabelin w ramach Programu „Mój Izabelin”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.[#]) w związku z §5 Uchwały Nr LXXVIII/621/23 Rady Gminy Izabelin z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia programu „Mój Izabelin”, zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się Regulamin Programu „Mój Izabelin” w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadza się Regulamin współpracy Partnerów z Gminą Izabelin w ramach Programu „Mój Izabelin” w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Ustala się wzór formularza zgłoszenia podmiotu do bazy przedsiębiorców i deklaracji uczestnictwa Partnera w Programie „Mój Izabelin” zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Ustala się wzór Porozumienia z Partnerami Programu „Mój Izabelin” zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia.

5. Ustala się wzór Logotypu Programu „Mój Izabelin” oraz wzór naklejki dla Partnerów Programu „Mój Izabelin” zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego zarządzenia.

6. Ustala się wzór Oświadczenia o rezygnacji z Programu Mój Izabelin zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego zarządzenia.

7. Ustala się zasady przyznawania pakietów oferowanych w ramach Programu „Mój Izabelin” oraz ich zakres zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Wójt Gminy Izabelin Dorota Zmarzlak

Regulamin Programu Mój Izabelin

§ 1. Przepisy ogólne

1. Regulamin Programu „Mój Izabelin” wprowadza się w ramach realizacji uchwały Rady Gminy Izabelin nr LXXVIII/621/23 z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu „Mój Izabelin” (zwanej dalej „Uchwałą”).

2. Program ma na celu stworzenie spójnego systemu korzystania z uprawnień, funkcjonalności i usług oferowanych przez Gminę Izabelin, jej jednostki organizacyjne oraz Partnerów Programu, w tym wymienionych w §2 ust. 2 pkt 2 Uchwały.

3. Program jest skierowany w szczególności do mieszkank i mieszkańców gminy Izabelin, pracowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz innych osób korzystających z usług tychże jednostek i ma na celu zapewnienie im dostępu do systemu świadczeń oferowanych przez Partnerów Programu, jak również ułatwienie bieżącego korzystania z usług jednostek gminnych.

§ 2. Definicje

Definicje użyte w Regulaminie:

- 1) **Program** – Program „Mój Izabelin”, wprowadzony uchwałą Rady Gminy Izabelin Nr LXXVIII/621/23 z dnia 28 listopada 2023 r.;
- 2) **Karta** – personalizowana informacja zapisana w formie cyfrowej na Koncie Użytkownika lub odzwierciedlona na plastikowej karcie lub w breloku z tokenem RFID;
- 3) **Użytkownik** – osoba fizyczna posiadająca czynne Konto Użytkownika;
- 4) **Konto Użytkownika** – konto utworzone w dedykowanym systemie, umożliwiające Użytkownikowi korzystanie z przypisanych zniżek lub usług;
- 5) **Konto Rodzinne** – konto z uprawnieniami do zarządzania dostępem do innych Kont (indywidualnych) Użytkowników będących Osobami pozostającymi pod opieką lub Osobami najbliższymi zamieszkującymi pod jednym adresem, połączonych w Konto Rodzinne;
- 6) **Osoba najbliższa** – małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia, a także osoba wspólnie zamieszkująca i pozostająca we wspólnym pożyciu oraz jej zstępni i osoby przysposobione;
- 7) **Osoba pozostająca pod opieką** – dziecko (małoletnie albo pełnoletnie, które nadal zamieszkuje na terenie Gminy Izabelin i kontynuuje naukę, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia przez nie 26 roku życia), osoba ubezwłasnowolniona częściowo lub całkowicie, która nie osiąga dochodów lub osoba z orzeczeniem o niepełnosprawności, która nie osiąga dochodów;
- 8) **Osoba uprawniona** – osoba spełniająca jedno z kryteriów uzyskania Karty zgodnie z § 2 Uchwały;
- 9) **Pakiet** – zbiór uprawnień Użytkownika, zgodny z zasadami opisanymi w § 5 Regulaminu;
- 10) **Partner Programu** – podmiot, który zawarł umowę z Gminą Izabelin w zakresie udzielania zniżek lub świadczenia usług na rzecz posiadaczy Kart;
- 11) **Punkt Wydawania Karty** – punkt wydawania Kart, którego lokalizacja zostanie określona przez Wójta w drodze odrębnego zarządzenia;
- 12) **Regulamin** – niniejszy Regulamin Programu;
- 13) **Wójt** - Wójt Gminy Izabelin.

§ 3. Uprawnienia do udziału w Programie i uzyskania Karty

1. Do rejestracji Konta Użytkownika i otrzymania Karty w zakresie Pakietu Witaj uprawniona jest osoba spełniająca jeden z warunków:

1) łącznie:

- a) rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT) w Urzędzie Skarbowym Warszawa-Bielany lub innym urzędzie skarbowym, wskazując jako miejsce zamieszkania adres na terenie gminy Izabelin,
- b) jest objęta deklaracją o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami (tzw. deklaracja śmieciowa) złożoną Wójtowi,

lub w przypadku Osób pozostających pod opieką – powyższe warunki spełnia jej rodzic lub opiekun prawny, a sama Osoba pozostająca pod opieką jest objęta deklaracją odpadową,

- 2) jest pracownikiem jednej z jednostek organizacyjnych gminy Izabelin, o których mowa w §2 ust. 2 pkt 2 lub 3 Uchwały,
- 3) ma potrzebę dostępu do gminnych placówek edukacyjnych, w tym do przedszkola, szkoły lub klubu dziecięcego, w celu pozostawienia lub odbioru dziecka uczęszczającego do tej placówki,
- 4) uczęszcza do gminnej szkoły,
- 5) korzysta z usług Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Urzędu Gminy Izabelin, Centrum Usług Wspólnych Izabelin, Gminnej Stołówki w Izabelinie, Centrum Kultury Izabelin lub Gminnej Biblioteki Publicznej w Izabelinie.

2. Osoba uprawniona, o której mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej, będąca rodzicem lub opiekunem prawnym Osoby pozostającej pod opieką, oraz rodzic lub opiekun prawny dziecka, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 powyżej, może wnioskować o wydanie Karty w ich imieniu.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 pkt 3 powyżej, niebędąca osobą najbliższą wobec dziecka (opiekun, opiekunka), powinna mieć własne konto w Programie, a jej dane niezbędne do odbioru dziecka z placówki edukacyjnej lub klubu dziecięcego powinny zostać wpisane w odpowiednie pola w profilu na koncie dziecka przez administratora Konta Rodzinnego.

4. Dzieci poniżej 6. roku życia korzystają z ulg i zniżek w ramach Karty przypisanych do Konta rodzica.

5. Karty i Pakiety należące do Osób pozostających pod opieką są wydawane, odnawiane lub rejestrowane na podstawie weryfikacji danych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 Regulaminu.

§ 4. Rejestracja Konta Użytkownika

1. Uprawnienia wynikające z Programu nie łączą się z uprawnieniami wynikającymi z programu „Karta Izabelńczyka”, wprowadzonego Uchwałą nr XXX/248/17 Rady Gminy Izabelin z dnia 27 września 2017 r. Rejestracja Konta Użytkownika w ramach Programu oznacza jednoczesną rezygnację Użytkownika z udziału w programie „Karta Izabelńczyka”.

2. Rejestracji Konta Użytkownika dokonuje się na jeden z poniższych sposobów:

- 1) poprzez zainstalowanie aplikacji „Mój Izabelin” na urządzeniu mobilnym oraz dokonanie logowania do aplikacji Profilem Zaufanym,
- 2) poprzez zalogowanie Profilem Zaufanym na stronie internetowej Karty,
- 3) poprzez złożenie wypełnionego, kompletnego i czytelnego wniosku w wersji papierowej w jednym z Punktów Wydawania Karty.

3. Aplikacja „Mój Izabelin” jest bezpłatna. Należy ją pobrać ze sklepu z aplikacjami na urządzenia mobilne z systemem iOS lub Android.

4. Rejestracja Konta Użytkownika poprzez złożenie papierowego wniosku w Punkcie Wydawania Karty jest możliwa jedynie w przypadku, gdy Osoba uprawniona lub osoba składająca wniosek w jej imieniu (rodzic lub opiekun prawny) nie ma Profilu Zaufanego lub dostępu do sieci Internet, lub gdy wymaga tego rodzaj Pakietu.

5. Konto Użytkownika:

- 1) pojawia się automatycznie z chwilą pierwszego zalogowania w systemie Profilem Zaufanym (za pośrednictwem aplikacji lub strony internetowej wskazanych w ust. 2 pkt 1 i 2 powyżej),

2) zostaje utworzone przez pracownika Punktu Wydawania Karty po przeprowadzeniu pozytywnej weryfikacji wniosku o wydanie Karty – w wypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 powyżej.

6. W wypadku wniosków o założenie Konta Użytkownika składanych za pośrednictwem aplikacji lub strony internetowej, niezbędne dokumenty załącza się w formie skanów lub zdjęć.

7. Wzór papierowego wniosku o wydanie Karty zostanie określony przez Wójta w drodze odrębnego zarządzenia.

8. W przypadku pełnoletnich Osób uprawnionych, posiadających pełną zdolność do czynności prawnych, w imieniu których wniosek o założenie Konta w ramach Konta Rodzinnego składa osoba uprawniona zgodnie z § 12 ust. 7 Regulaminu, Konto Użytkownika powstaje z chwilą poprawnego wypełnienia formularza aktywacyjnego i wyrażenia odpowiednich zgód przez pełnoletnią Osobę uprawnioną.

9. Założenie Konta Użytkownika uprawnia Użytkownika do korzystania z podstawowych funkcjonalności Programu. Przyznanie dalszych uprawnień w ramach poszczególnych Pakietów może wymagać potwierdzenia dodatkowych uprawnień zgodnie z procedurą opisaną w § 7 Regulaminu.

§ 5. Rodzaje i aktywacja Pakietów

1. Pakiet Witaj przyznawany jest automatycznie po rejestracji Konta Użytkownika i wydaniu Karty. Zakres Pakietu Witaj zostanie ustalony na zasadach przewidzianych w ust. 6. poniżej.

2. Aktywacja pozostałych Pakietów (poza Pakietem Witaj) na Koncie Użytkownika jest możliwa wyłącznie po weryfikacji posiadania dodatkowych uprawnień, zgodnie z procedurą opisaną w § 7.

3. W celu uzyskania dostępu do Pakietu (poza Pakietem Witaj), Użytkownik powinien złożyć wniosek o jego aktywację wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie poszczególnych kryteriów.

4. Wniosek i dokumenty, o których mowa w ust. 3, składa się za pośrednictwem aplikacji, strony internetowej lub w Punkcie Wydawania Karty, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4 Regulaminu. W przypadku wniosków składanych za pośrednictwem aplikacji lub strony internetowej, dokumenty załącza się w formie skanów lub zdjęć.

5. Wzór papierowego wniosku o aktywację lub usunięcie Pakietu (poza Pakietem Witaj) zostanie określony przez Wójta w drodze odrębnego zarządzenia.

6. Szczegółowe uprawnienia wynikające z każdego rodzaju Pakietu i wymogi formalne związane z jego aktywacją, Wójt określi w drodze odrębnego zarządzenia.

7. Wnioski o wydanie Karty złożone w formie papierowej oraz wnioski o aktywację lub usunięcie Pakietu powinny zostać rozpatrzone w terminie 14 dni od dnia ich złożenia.

8. Po weryfikacji wniosku o aktywację lub usunięcie Pakietu Użytkownik otrzyma potwierdzenie o wyniku weryfikacji na podany adres e-mail.

§ 6. Postać Karty

1. Karta może mieć postać fizyczną – plastikowej karty z nadrukiem lub breloka z tokenem RFID – albo odwzorowania cyfrowego w aplikacji dostępnej na urządzeniu mobilnym lub na stronie internetowej Karty.

2. Odwzorowanie cyfrowe Karty oraz karta fizyczna Osób uprawnionych spełniających warunek o którym mowa w:

- 1) § 3 ust. 1 pkt 1 – wydawane są w kolorze zielonym,
- 2) § 3 ust. 1 pkt 2, o ile spełniają wyłącznie ten warunek – wydawane są w kolorze niebieskim,
- 3) § 3 ust. 1 pkt 3 – wydawane są w kolorze zielonym (w przypadku gdy osoba ta spełnia jednocześnie warunek wskazany w § 3 ust. 1 pkt 1) lub niebieskim (w przypadku gdy osoba ta nie spełnia jednocześnie warunku wskazanego w § 3 ust. 1 pkt 1, a spełnia warunek § 3 ust. 1 pkt 2),
- 4) pozostałe osoby niespełniające warunków wskazanych w § 3 ust. 1 pkt 1, pkt 2 – wydawane są w kolorze żółtym.

3. Karta w formie cyfrowej pojawia się automatycznie na Koncie Użytkownika wraz z jego powstaniem.

4. Karta jest wydawana w postaci fizycznej (plastikowej lub breloka z tokenem RFID) po złożeniu odpowiedniego wniosku lub gdy wymaga tego rodzaj Pakietu.

5. Karta w formie fizycznej – plastikowej – jest wydawana jedynie w przypadku, gdy:

1) Osoba uprawniona lub osoba składająca wniosek w jej imieniu (rodzic lub opiekun prawny):

a) nie ma Profilu Zaufanego lub dostępu do sieci Internet lub

b) niezależnie od posiadanego Profilu Zaufanego lub Konta Użytkownika otrzymała dostęp do jednej lub kilku gminnych placówek edukacyjnych (szkoła, przedszkole, klub dziecięcy),

2) wymaga tego rodzaj Pakietu.

6. Karta w formie fizycznej – plastikowej – może być nośnikiem wszelkich uprawnień Użytkownika, przysługujących mu w ramach aktywowanych Pakietów niewymagających tej formy Karty, jedynie w wypadku Użytkowników niemających Profilu Zaufanego lub dostępu do sieci Internet.

7. Karta w formie fizycznej – breloka z tokenem RFID – jest wydawana jedynie w przypadku, gdy Karta ma służyć odbiorom posiłków w gminnej szkole. Jeśli Osoba uprawniona jest uczniem gminnej szkoły (tj. spełnia warunek określony w § 3 ust. 1 pkt 4) i jednocześnie spełnia inne warunki określone w § 3 ust. 1, niezależnie od posiadania Karty w innej postaci, otrzymuje również Kartę w formie breloka z tokenem RFID, służącą wyłącznie odbiorom posiłków.

§ 7. Okres trwania i odnawianie uprawnień do Pakietów

1. Każdy Pakiet (za wyjątkiem Pakietu Witaj) aktywowany jest na okres 12 miesięcy, jednak każdorazowo nie dłużej niż do końca maja kolejnego roku kalendarzowego następującego po roku, w którym go aktywowano. Pierwsza weryfikacja uprawnień wynikających z posiadania Pakietów odbędzie się w maju 2025 roku.

2. W celu przedłużenia Pakietu (poza Pakietem Witaj) na dalszy okres wskazany w ust. 1, Użytkownik powinien przedstawić aktualne dokumenty niezbędne do uzyskania uprawnień wynikających z konkretnego Pakietu zgodnie z § 5 ust. 3 i 4 Regulaminu.

3. W przypadku członków Konta Rodzinnego, Karty należące do osób, o których mowa w § 12 ust. 7, odnawiane są na podstawie weryfikacji danych dotyczących tych osób.

4. W przypadku nieprzedłożenia aktualnych dokumentów w celu przedłużenia Pakietu, aktywowane Pakiety zostaną automatycznie anulowane. Niezależnie od anulowania wszystkich pakietów uprawnienie pozwalające na pobranie posiłku w szkole lub umożliwiające wejście do przedszkola pozostanie aktywne tak długo, jak długo aktywne będzie Konto oraz nastąpiła poprawna weryfikacja uprawnień.

5. W przypadku powzięcia przez Wójta wiedzy o zaprzestaniu spełniania przez Osobę uprawnioną kryterium niezbędnego do aktywacji Pakietu, zostanie on anulowany, o czym Osoba uprawniona zostanie poinformowana w formie mailowej.

§ 8. Odbiór i użytkowanie Karty

1. Wydanie Karty oraz korzystanie z jej funkcjonalności (w tym zniżek) jest bezpłatne, z zastrzeżeniem § 9 ust. 6 Regulaminu.

2. Kartę w formie fizycznej (plastikowej lub breloka) należy odebrać osobiście w jednym z Punktów Wydawania Kart. Istnieje możliwość odbioru Karty w imieniu innej osoby za jej pisemnym upoważnieniem.

3. W celu skorzystania z ulg i zniżek przypisanych do Karty, Użytkownik powinien okazać Kartę u Partnera Programu. Partner Programu za pomocą dedykowanej aplikacji może zweryfikować uprawnienia zawarte na Karcie i po pozytywnej weryfikacji udzieli zniżki lub w inny sposób udostępni benefity wynikające z posiadanych uprawnień.

§ 9. Utrata lub zniszczenie Karty

1. W przypadku utraty Karty wydanej w formie fizycznej (plastikowej lub breloka), Użytkownik powinien niezwłocznie zablokować ją za pośrednictwem aplikacji, strony internetowej albo w Punkcie Wydawania Karty (w wypadku osób niemających dostępu do sieci Internet).

2. Po zablokowaniu Karty nie będzie ona mogła zostać wykorzystana ponownie.

3. Wydawanie duplikatu Karty w wersji fizycznej następuje na wniosek Osoby uprawnionej. Wzór wniosku o wydanie duplikatu Karty zostanie określony odrębnym zarządzeniem Wójta.

4. Duplikat Karty w formie fizycznej wydawany jest po spełnieniu jednego z warunków:

1) złożenia oświadczenia o utracie Karty,

2) zwrotu Karty zniszczonej w taki sposób, że korzystanie z niej jest niemożliwe.

5. Oświadczenie o utracie Karty w imieniu osób, o których mowa w § 3 ust. 2, składane jest na zasadach tam opisanych.

6. Duplikat Karty w formie fizycznej, w wypadku jej utraty lub zniszczenia, wydawany jest po uiszczeniu na rzecz Gminy Izabelin opłaty w wysokości 20 zł. Potwierdzenie dokonania opłaty dołącza się do wniosku o wydanie duplikatu Karty. Potwierdzenia nie dołącza się w przypadku, gdy opłata jest realizowana za pośrednictwem aplikacji.

§ 10. Rezygnacja i unieważnienie konta

1. Użytkownik może w dowolnym czasie zrezygnować z uczestnictwa w Programie.

2. Wniosek dotyczący rezygnacji składa się w formie papierowej w Punkcie Wydawania Karty, poprzez zamknięcie Konta Użytkownika w aplikacji mobilnej albo na stronie internetowej. Postanowienie § 4 ust. 5 stosuje się odpowiednio. Wzór papierowego wniosku dotyczącego rezygnacji z Programu ustali Wójt w drodze odrębnego zarządzenia.

3. W przypadku Osób pozostających pod opieką, wniosek o unieważnienie Karty i usunięcie z Programu składa rodzic lub opiekun prawny.

4. Rezygnacja z uczestnictwa w Programie następuje z dniem skutecznego złożenia wniosku.

5. Konto Użytkownika zostaje dezaktywowane bez wniosku Użytkownika w przypadku stwierdzenia, że dane osoby znajdujące się na Koncie nie są prawdziwe.

6. Konto Użytkownika może zostać dezaktywowane także w przypadku pozyskania informacji o śmierci Użytkownika lub w sytuacji braku aktywności na koncie przez co najmniej 6 miesięcy.

§ 11. Dodatkowe obowiązki Użytkownika

Użytkownik jest odpowiedzialny za prawidłowość i aktualizację wszystkich udostępnianych danych, także w wypadku kont w Koncie Rodzinnym, którego jest administratorem.

§ 12. Konto Rodzinne

1. Konto Rodzinne może zostać założone przez Osobę uprawnioną, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, pkt 2 i pkt 3 Regulaminu.

2. Konto Rodzinne powstaje automatycznie przy dodaniu użytkownika będącego Osobą najbliższą.

3. Konto Użytkownika funkcjonujące w ramach Konta Rodzinnego jest niezależne od Konta tego samego Użytkownika zakładanego poza Kontem Rodzinnym, przy czym uprawnienia wynikające z tych kont nie sumują się.

4. Kontem Rodzinnym może zarządzać tylko jeden Użytkownik – administrator. Administratorem Konta Rodzinnego jest osoba wskazana podczas tworzenia Konta Rodzinnego z tym zastrzeżeniem, że nie może być to osoba niepełnoletnia lub osoba pozostająca pod prawną opieką mimo osiągnięcia pełnoletności.

5. Administrator Konta Rodzinnego ma wgląd w szczegóły dotyczące korzystania z Karty przez wszystkie osoby objęte Kontem Rodzinnym. Administrator może edytować dane osobowe (w tym adres zamieszkania), zainteresowania, wyrażać i cofać zgody Osób pozostających pod jego opieką.

6. Wpisując dane Osób najbliższych, administrator potwierdza, że wszystkie podane dane są prawidłowe i ma prawo do ich podawania.

7. Administrator może wnioskować o utworzenie w ramach Konta Rodzinnego Konta Użytkownika będącego pełnoletnią Osobą najbliższą. Dla każdej osoby pełnoletniej, w imieniu której wnioskuje się o utworzenie Konta, wymagane jest podanie indywidualnego numeru telefonu mobilnego oraz adresu e-mail, za pośrednictwem którego osoba ta w szczególności potwierdza wolę założenia Konta Użytkownika w ramach Konta Rodzinnego.

8. Na podany w procesie rejestracji konta adres e-mail innej osoby pełnoletniej zostanie wysłany link potwierdzający założenie jej konta przez administratora Konta Rodzinnego oraz informacja o tym w jaki sposób możliwe jest usunięcie Konta w ramach Konta Rodzinnego.

9. Każda osoba pełnoletnia musi być Osobą uprawnioną do korzystania z Karty lub korzystać z uprawnień zgodnie z § 3 ust. 4.

10. Dezaktywacja konta lub kont działających w ramach Konta Rodzinnego powodujące, że na Koncie Rodzinnym aktywnym pozostaje tylko jeden użytkownik, skutkują zamknięciem Konta Rodzinnego. Nie jest możliwa dezaktywacja konta bez utraty uprawnień do pobrania posiłku w szkole lub dostępu do placówki edukacyjnej przypisanych do tego konta.

11. W wypadku dezaktywacji Konta administratora lub jego rezygnacji z członkostwa w Koncie Rodzinnym, administrator może przypisać swoją dotychczasową rolę innej osobie pełnoletniej będącej członkiem Konta Rodzinnego. W wypadku braku scedowania uprawnień administratora, Konto Rodzinne ulega zamknięciu.

§ 13. 1. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają zachowania formy tożsamej jak dla jego uchwalenia.

2. W przypadku wątpliwości w zakresie interpretacji postanowień Regulaminu – rozstrzyga je Wójt.

Regulamin współpracy Partnerów z Gminą

w ramach Programu „Mój Izabelin”

§ 1. Przepisy ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady współpracy Partnerów z Gminą Izabelin, zwaną dalej Gminą, w ramach Programu pod nazwą „Mój Izabelin”.

2. Definicje użyte w Regulaminie:

- 1) **Karta** – personalizowana informacja zapisana w formie cyfrowej, odzwierciedlona na plastikowej karcie lub breloku z tokenem RFID, potwierdzająca uprawnienia jej posiadacza do zniżek, rabatów lub świadczeń oferowanych przez Gminę Izabelin oraz Partnerów Programu,
- 2) **Partner** lub **Partner Programu** – instytucja publiczna, przedsiębiorca lub organizacja pozarządowa, którzy mają siedzibę lub adres prowadzenia działalności na terenie Gminy Izabelin i, która zawarła z Gminą Porozumienie; Wójt Gminy może przyznać status Partnera także innym przedsiębiorcom, instytucjom lub organizacjom pozarządowym (w szczególności mającym siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności w gminach sąsiednich w stosunku do Gminy), po rozważeniu wszystkich okoliczności, jeżeli przemawia za tym słuszny interes Gminy lub jej mieszkańców,
- 3) **Porozumienie** – porozumienie o współpracy w ramach Programu, zawarte pomiędzy Partnerem a Gminą Izabelin,
- 4) **Program** – Program „Mój Izabelin”, wprowadzony uchwałą Rady Gminy Izabelin Nr LXXVIII/621/23 z dnia 28 listopada 2023 r.,
- 5) **Regulamin** – niniejszy Regulamin współpracy Partnerów z Gminą w ramach Programu „Mój Izabelin”,
- 6) **Użytkownik** – osoba, której przyznano Kartę (uczestnik Programu)
- 7) **Gmina** – Gmina Izabelin.

§ 2. Przystąpienie Partnera do Programu

1. Warunkiem przystąpienia przez Partnera do Programu jest zadeklarowanie uczestnictwa poprzez wypełnienie i przesłanie Gminie odpowiedniej deklaracji.

2. Deklaracja dostępna jest:

- 1) na stronie internetowej karta.izabelin.pl – w formie elektronicznej oraz w formie pliku pdf do pobrania i pisemnego wypełnienia (wyłącznie dla podmiotów nieposiadających możliwości elektronicznego wypełnienia formularza),
- 2) w siedzibie Urzędu Gminy, w wersji papierowej (wyłącznie dla podmiotów nieposiadających możliwości elektronicznego wypełnienia formularza).

3. Partner powinien wypełnić i złożyć deklarację drogą elektroniczną, w sposób wskazany na stronie internetowej. Podmioty nieposiadające możliwości elektronicznego wypełnienia deklaracji powinny dostarczyć ją wypełnioną i podpisaną w wersji papierowej do Urzędu Gminy Izabelin.

4. W ciągu 14 dni od dnia otrzymania poprawnie wypełnionej deklaracji, Gmina poinformuje wnioskodawcę o jej odrzuceniu albo odeśle mu Porozumienie w formie elektronicznej, opatrując je podpisem kwalifikowanym, albo w formie papierowej, opatrując je podpisem zwykłym (wyłącznie w wypadku wnioskodawców nieposiadających możliwości elektronicznego odbioru i podpisania Porozumienia). Informacja o odrzuceniu deklaracji może zostać przesłana także w formie dokumentowej.

5. Decyzja Gminy o przyjęciu lub odrzuceniu deklaracji uczestnictwa jest jednostronna i nie wymaga uzasadnienia.

6. Przystąpienie do Programu następuje wraz z zawarciem Porozumienia pomiędzy Gminą i Partnerem. Porozumienie uznaje się za zawarte z chwilą podpisania przez Partnera Porozumienia przesłanego przez Gminę, zgodnie z ust. 4 powyżej, oraz dostarczenia Gminie tak podpisanego Porozumienia. Partner powinien podpisać Porozumienie w tej samej formie co Gmina.

7. W wypadku Porozumienia sporządzonego w formie papierowej, Partner dostarczy Gminie podpisane Porozumienie w dwóch egzemplarzach. W wypadku Porozumienia sporządzonego w formie elektronicznej Partner powinien podpisać je podpisem kwalifikowanym lub za pomocą Profilu Zaufanego.

8. Wzór deklaracji oraz wzór Porozumienia zostaną ustalone przez Wójta Gminy Izabelin w drodze zarządzenia.

9. Uprawnienia wynikające z Programu nie łączą się z uprawnieniami wynikającymi z programu „Karta Izabelńczyka”, wprowadzonego Uchwałą nr XXX/248/17 Rady Gminy Izabelin z dnia 27 września 2017 r. Zawarcie Porozumienia w ramach Programu oznacza jednoczesną rezygnację Partnera z udziału w programie „Karta Izabelńczyka”.

§ 3. Warunki uczestnictwa w Programie

1. Wszelkie ryzyko i koszty wynikające z uczestnictwa Partnera w Programie, w tym koszty związane z udzielaniem zniżek, rabatów lub realizacji innego rodzaju świadczenia do jakiego zobowiązał się w ramach Porozumienia, Partner ponosi w całości we własnym zakresie.

2. Gmina Izabelin w ramach Programu zapewnia Partnerowi świadczenia promocyjne w postaci ekspozycji logotypu, firmy, danych adresowych oraz ofert Partnera na stronie internetowej karta.izabelin.pl oraz w aplikacji „Mój Izabelin” (dostępnej w wersji mobilnej oraz za pośrednictwem strony internetowej). Dodatkowo działania te mogą być prowadzone za pośrednictwem oficjalnego profilu Urzędu Gminy lub Gminy na Facebooku, innych środków komunikacji elektronicznej oraz lokalnej prasy.

3. Po zawarciu Porozumienia Gmina nieodpłatnie udostępni Partnerowi:

- 1) aplikację służącą weryfikacji uprawnień Użytkowników w ramach Programu, upoważniając Partnera do korzystania z aplikacji w tym celu poprzez jej zainstalowanie na należących do niego urządzeniach – na warunkach wskazanych przez Gminę i tylko w wypadku posiadania przez Gminę takiej aplikacji,
- 2) logotyp Programu w postaci cyfrowej, upoważniając Partnera do jego umieszczenia na jego stronie internetowej lub w jego mediach społecznościowych,
- 3) logotyp Programu w postaci naklejki przeznaczonej do umieszczenia w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej Partnera.

4. Logotyp oraz wzór naklejki, o których mowa w ust. 3 powyżej, zostaną ustalone przez Wójta Gminy w odrębnym zarządzeniu.

5. Partner prześle swoje logo w formacie umożliwiającym jego wykorzystanie w sposób wskazany w ust. 2 powyżej na adres: karta@izabelin.pl, w terminie 3 dni od dnia zawarcia Porozumienia. Z chwilą przesłania logo Partner wyraża zgodę na korzystanie z niego przez Gminę w celach promocyjnych, zgodnych z celem Porozumienia i Regulaminem.

6. Gmina umieści informacje o dołączeniu Partnera do Programu w aplikacji „Mój Izabelin” w ciągu 7 dni od dnia zawarcia Porozumienia. Partner jest zobowiązany do udzielania Użytkownikom świadczeń objętych Porozumieniem poczynwszy od dnia umieszczenia w aplikacji informacji, o której mowa w zdaniu poprzednim.

7. W wypadku zmiany danych kontaktowych lub logotypu, Partner jest obowiązany niezwłocznie przesłać aktualne dane na adres karta@izabelin.pl.

8. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za treść materiałów informacyjnych przekazywanych przez Partnera.

9. Gmina zastrzega sobie prawo do niepublikowania materiałów przesłanych przez Partnera bez podania przyczyny, w szczególności gdy materiały te mogą powodować obrazę powszechnie przyjętych wartości albo naruszać obowiązujące przepisy prawa.

10. Od chwili zawarcia Porozumienia Partner zobowiązuje się do zamieszczenia informacji o honorowaniu Karty Mój Izabelin:

a.przez umieszczenie logotypu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 powyżej w formacie co najmniej 75 pikseli szerokości na stronie www oraz w innych mediach społecznościowych Partnera, zawierających informacje o jego ofercie, oraz

b.w formie naklejki o której mowa w ust. 3 pkt 3 powyżej w widocznym miejscu w lokalu, w którym prowadzi swoją działalność; naklejka powinna być widoczna dla osób trzecich (klientów) przebywających w lokalu.

11. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za wady usług i towarów oferowanych przez Partnerów w ramach Programu, jak również za treść ofert proponowanych posiadaczom Karty przez Partnerów.

§ 4. Świadczenia na rzecz Użytkowników

1. Po okazaniu Karty przez Użytkownika, Partner udzieli mu oferowanej zniżki, rabatu lub innego rodzaju świadczenia, do jakiego zobowiązał się w ramach Porozumienia.

2. Partner może zweryfikować uprawnienia do zniżki, rabatu lub innego rodzaju świadczenia Programu za pomocą dedykowanej aplikacji udostępnionej nieodpłatnie Partnerowi.

§ 5. Zakończenie współpracy w ramach Programu

1. Partner może zrezygnować z uczestnictwa w Programie w dowolnym momencie, poprzez złożenie stosownego oświadczenia na piśmie z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, podczas którego zapewnia jeszcze świadczenia dla Użytkowników. Wzór oświadczenia zostanie ustalony przez Wójta Gminy odrębnym zarządzeniem.

2. Gmina Izabelin jest uprawniona do wypowiedzenia Porozumienia:

- 1) z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia – w każdym wypadku,
- 2) ze skutkiem natychmiastowym – w wypadku rażącego naruszenia przez Partnera regulaminu Programu, niniejszego Regulaminu lub Porozumienia, niewywiązywania się z obowiązków objętych Porozumieniem, działania niezgodnego z zasadami współżycia społecznego.

3. W wypadku gdy:

- 1) przed złożeniem oświadczenia o rezygnacji lub otrzymaniem informacji o wypowiedzeniu Porozumienia, albo
- 2) w okresie wypowiedzenia

Partner zobowiązał się świadczyć usługi objęte Programem na rzecz Użytkownika w okresie po ustaniu jego uczestnictwa w Programie, Partner jest obowiązany niezwłocznie (nie później niż przed rozpoczęciem świadczenia usługi) poinformować Użytkownika o zakończeniu jego uczestnictwa w Programie albo zapewnić Użytkownikowi dostęp do oferowanej usługi z uwzględnieniem zniżek, preferencji i rabatów.

4. Z chwilą upływu okresu wypowiedzenia lub wykluczenia Partnera z uczestnictwa w Programie, Partner jest obowiązany usunąć wszelkie oznaczenia i informacje o uczestnictwie w Programie oraz zaprzestać używania aplikacji, logotypów i naklejek udostępnionych zgodnie z § 3 ust. 3. Regulaminu.

5. W wypadku, o którym mowa w ust. 4. powyżej, Gmina także usunie wszelkie informacje o uczestnictwie Partnera w Programie.

Formularz przedsiębiorcy

Formularz zgłoszenia firmy do Bazy Przedsiębiorców i Deklaracja
uczestnictwa Partnera w Programie „Mój Izabelin”

Podstawowe informacje

Nazwa/firma:

NIP:

Miejscowość:

Adres siedziby:

Branża (do wyboru)

- | | | | |
|------------------------|--------------------------|-------------|--------------------------|
| • Budownictwo/Remonty | ☐ | • Zwierzęta | ☐ |
| • IT | ☐ | • Dom | ☐ |
| • Usługi | ☐ | • Turystyka | ☐ |
| • Edukacja i kultura | ☐ | • Rozrywka | ☐ |
| • Catering/Restauracja | ☐ | • Naprawy | ☐ |
| • Zdrowie | ☐ | • Rowery | ☐ |
| • Sklepy spożywcze | ☐ | | |
| • Sklepy pozostałe | ☐ | | |
| • Usługi finansowe | ☐ | | |
| • Uroda | ☐ | | |
| • Pozostałe | ☐ | | |

Opis działalności:

Godziny otwarcia:

Dane kontaktowe

Kontakt telefoniczny (opcjonalnie)

Adres e-mail (opcjonalnie)

Strona www (opcjonalnie)

Link do Facebooka (opcjonalnie)

Link do Instagrama (opcjonalnie)

Dodatkowe informacje (zaznacz właściwe):

- Parking dla klientów ☐
- Akceptacja zwierząt w punkcie ☐
- Przystosowanie dla osób z niepełnosprawnościami ☐

Osoba reprezentująca Partnera
Telefon osoby do kontaktu
Mail osoby do kontaktu

Partner Programu „Mój Izabelin”

Chcę zostać partnerem karty (zaznacz właściwe):

TAK
NIE

Oferta

Zniżka, rabat lub inne świadczenie oferowane w ramach Programu

Oferta partnera/zasady udzielenia zniżki

Zgody

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w powyższym formularzu przez Gminę Izabelin z siedzibą w Izabelinie przy ul. 3 Maja 42, 05-080 Izabelin w celu wykonywania przez nią zadania realizowanego w interesie publicznym, tj. udostępnienia danych o przedsiębiorcach z terenu gminy Izabelin w formie bazy udostępnionej na stronie internetowej Gminy Izabelin.

Oświadczam, że wyrażam zgodę dobrowolnie oraz zostałem poinformowany, że mam prawo wglądu, poprawienia swoich danych, usunięcia swoich danych oraz sprzeciwu wobec ich przetwarzania do wyżej wspomnianego celu.

(zaznacz właściwe):

TAK
NIE

Niewyrażenie powyższej zgody uniemożliwia przystąpienie do Programu „Mój Izabelin” i na dodanie do bazy przedsiębiorców.

Podpis osoby składającej wniosek:

Porozumienie Nr

zawarte w dniu ... r. w Izabelinie, pomiędzy:

Gminą Izabelin z siedzibą w Izabelinie C, ul. 3 Maja 42, 05-080 Izabelin NIP 118 176 23 39, REGON 013271861, reprezentowaną przez Wójta Gminy – ...,

zwaną dalej **Gminą**,

a

..... z siedzibą w, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS ..., NIP ..., REGON ..., reprezentowaną przez –,

zwaną dalej **Partnerem**,

/

... prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą, adres:, NIP:, REGON:,

zwaną dalej **Partnerem**, **

łącznie zwanymi **Stronami**, a każda z osobna **Stroną**.

W związku z realizacją Programu „Mój Izabelin” przyjętego uchwałą Nr LXXVIII/621/23 z dnia 28 listopada 2023 r., zwanego dalej **Programem**, Strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Oświadczenia Stron

1. Partner oświadcza, że zapoznał się z regulaminem Programu, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Izabelin nr 719/202 z dnia 29.12.2023 r. (dalej: **Regulamin Programu**), regulaminem współpracy Partnerów z Gminą Izabelin w ramach Programu, stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Izabelin nr 719/202 z dnia 29.12.2023 r. (dalej: **Regulamin współpracy**) i zobowiązuje się ich przestrzegać.

2. Partner oświadcza, że posiada zdolności i zaplecze techniczne pozwalające mu na wzięcie udziału w Programie w charakterze partnera Programu.

3. Gmina zobowiązuje się zapewnić Partnerowi świadczenia promocyjne w sposób i na zasadach przewidzianych w Regulaminie współpracy.

§ 2. Przedmiot Porozumienia

1. Na mocy Porozumienia Partner, w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, zobowiązuje się udzielać zniżek, rabatów lub innego rodzaju świadczeń (dalej: **Świadczenia**) na rzecz uprawnionych beneficjentów Programu (dalej: **Użytkownicy**), na podstawie wydanej im przez Gminę karty potwierdzającej ich uprawnienia w Programie (dalej: **Karta Mój Izabelin**) na zasadach opisanych poniżej.

2. Za okazaniem ważnej Karty Mój Izabelin z aktywnymi odpowiednimi pakietami, Partner udzieli jej Użytkownikowi następujących świadczeń:

- 1) ... /rodzaj usługi objętej zniżką lub innego rodzaju świadczeniem/ – ... /procent udzielanej zniżki lub opis innego rodzaju świadczenia/
- 2) ... /rodzaj usługi objętej zniżką lub innego rodzaju świadczeniem/ – ... /procent udzielanej zniżki lub opis innego rodzaju świadczenia/.

3. Partner wskazuje, że Świadczenia, o których mowa w ust. 2., będą stosowane przy zakupach dokonywanych w lokalu /adres prowadzenia działalności – dotyczy usług stacjonarnych/. *

4. Partner wskazuje, że Świadczenia, o których mowa w ust. 2 będą stosowane przy zakupach dokonywanych internetowo. *

5. Maksymalna liczba poszczególnych świadczeń przysługująca Użytkownikowi jednej Karty Mój Izabelin:

1) /rodzaj usługi
objętej zniżką lub innego rodzaju świadczeniem/ -
..... /maksymalna
liczba danego rodzaju świadczenia/

2) /rodzaj usługi
objętej zniżką lub innego rodzaju świadczeniem/ -
..... /maksymalna
liczba danego rodzaju świadczenia/ *

6. Dodatkowe warunki oferowanych Świadczeń w ramach Programu:
.....
..... *

7. Udzielane przez Partnera Świadczenia nie podlegają refundacji przez Gminę.

8. Partner ma prawo odmówić zapewnienia Świadczenia osobie nieokazującej ważnej Karty Mój Izabelin oraz Użytkownikowi, co do którego zachodzą uzasadnione wątpliwości w zakresie danych zawartych na Karcie.

§ 3. Okres obowiązywania Porozumienia

1. Porozumienie zawarto na czas nieokreślony / Porozumienie, w zakresie o którym mowa w:

1) § 2. ust. 2 pkt 1, zawarto na czas ...,

2) § 2. ust. 2 pkt 2, zawarto na czas **

2. Świadczenia będą udzielane przez cały czas obowiązywania Porozumienia / Poszczególne Świadczenia będą udzielane w okresach wskazanych w ust. 1 powyżej. **

3. Każda ze Stron upoważniona jest do rozwiązania niniejszego Porozumienia z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, poprzez złożenie drugiej Stronie stosownego oświadczenia, zgodnie z Regulaminem współpracy.

4. W okresie wypowiedzenia Partner zobowiązany jest do świadczenia usług określonych w § 2.

5. Gmina jest uprawniona do wypowiedzenia Porozumienia ze skutkiem natychmiastowym w wypadkach wymienionych w Regulaminie współpracy.

6. Z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia Porozumienia Partner zobowiązany jest do usunięcia ze wszystkich własnych materiałów informacji o uczestnictwie w Programie i wypełnienia innych obowiązków wynikających z Regulaminu współpracy.

§ 4. Dodatkowe obowiązki Stron

1. Partner uprawniony jest do zamieszczania informacji na temat jego udziału w Programie zgodnie z Regulaminem współpracy.

2. Gmina jest wyłącznie odpowiedzialna za przyznawanie Kart Mój Izabelin Użytkownikom. W razie powzięcia przez Partnera wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych na Karcie, niezwłocznie zgłosi ten fakt Gminie.

3. Na żądanie Gminy Partner jest obowiązany niezwłocznie udzielić jej wyjaśnień w zakresie wykonywania Porozumienia.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Partner wskazuje następujące osoby i dane do bieżącego wykonywania Porozumienia i składania Partnerowi oświadczeń:

Imię i nazwisko:...

e-mail: ...

tel.: ...

2. W sprawach nieuregulowanych Porozumieniem stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu Programu oraz Regulaminu współpracy.

3. Spory wynikające lub związane z Porozumieniem winny być poddane rozpoznaniu przez sąd właściwy dla Gminy.

4. Zmiana Porozumienia wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

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

*Postanowienia fakultatywne,

**Niepotrzebne wykreślić.

GMINA

PARTNER

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 719/2023

Wójta Gminy Izabelin

z dnia 29 grudnia 2023 r.

Logotyp Programu Mój Izabelin

mój
IZABELIN

Wzór naklejki dla przedsiębiorców

Tu honorujemy Kartę

mój
IZABELIN



Rezygnacja Partnera

Nazwa/firma:

Adres:

NIP:

Oświadczenie o rezygnacji z Programu Mój Izabelin

Niniejszym składam rezygnację z udziału w Programie „Mój Izabelin” w charakterze Partnera i wypowiadam Porozumienie nr zawarte z Gminą Izabelin. Jednocześnie zobowiązuję się w okresie wypowiedzenia, czyli do dnia nadal świadczyć usługi i udzielać zniżek uczestnikom programu z niezmienionej postaci tak, jak wynika to z zawartego Porozumienia.

Podpis osoby uprawnionej:

.....

Pakiety**Pakiety oferowane w ramach Programu „Mój Izabelin”**

Nazwa pakietu	Dla kogo (zweryfikowana cecha)	Zaangażowanie gminnych środków	Oferta
<u>Witaj</u>	Każda osoba, która założy konto	Brak	Dostęp do podstawowych funkcji aplikacji (np. zwiedzanie, aktualności, rozkład jazdy autobusów, zgłoszenia etc.)
<u>Tu mieszkam</u>	Mieszkańcy gminy Izabelin*	Brak	Zniżki i usługi oferowane przez Partnerów Programu.
<u>Tu pracuję</u>	Pracownicy jednostek organizacyjnych gminy Izabelin**	Brak	Zniżki i usługi oferowane przez Partnerów Programu.
<u>Solectwa dla Ciebie</u>	Mieszkańcy* i pracownicy jednostek organizacyjnych gminy Izabelin**	Środki publiczne	Bezpłatne zajęcia finansowane z Funduszu Sołeckiego
<u>Zdrowie</u>	Mieszkańcy* i pracownicy jednostek organizacyjnych gminy Izabelin**	Środki publiczne	Zniżki na badania laboratoryjne, specjalna cena wizyty u ginekologa, bezpłatna wizyta u psychologa, inne usługi finansowane ze środków gminnych

* Zweryfikowani mieszkańcy i mieszkanki gminy Izabelin, spełniający warunki podane w § 3. pkt 1 ust. 1 Regulaminu Programu „Mój Izabelin”

** o których mowa w §2 ust. 2. pkt 2. lub 3. Uchwały Rady Gminy Izabelin nr LXXVIII/621/23 z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu „Mój Izabelin”.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	719/2023
Data dokumentu	2023-12-29
Organ wydający	Wójt Gminy Izabelin
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia Regulaminu Programu „Mój Izabelin” oraz Regulaminu współpracy Partnerów z Gminą Izabelin w ramach Programu „Mój Izabelin”
Identyfikator dokumentu	205D1322-6BF1-467A-9AAE-CFE8893E3AF4

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-2042953072
Numer seryjny	7E538B38DDC69AEF987A899658DC23C05C2927FD
Osoba podpisująca	Jarosław Kępkowicz
Instytucja	Gmina Izabelin
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	29.12.2023 14:28:00
Zakres podpisu	Kontrasygndata - z wyłączeniem daty i numeru
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-1177565886
Numer seryjny	6FC05A194D3E0DFD7E327075752B6986A25409CA
Osoba podpisująca	Dorota Zmarzlak
Instytucja	Gmina Izabelin
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	29.12.2023 14:39:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL