

ZARZĄDZENIE Nr 963.2026

PREZYDENTA MIASTA CZĘSTOCHOWY

z dnia 27 lutego 2026 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu Programu pn. „Często Plus – Karta Mieszkańca”

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm.) oraz § 31 regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Częstochowy stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr k.12.2021 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 1 kwietnia 2021 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Częstochowy (z późn. zm.)

Prezydent Miasta Częstochowy zarządza:

ROZDZIAŁ 1.

- § 1. 1.** Wprowadza się regulamin określający zasady wydawania Częstochowskiej Karty Mieszkańca, która będzie funkcjonować jako program pn. „Często Plus – Karta Mieszkańca” (CzPKM).
2. Użytkownicy zobowiązani są zapoznać się z niniejszym regulaminem oraz zaakceptować jego treść najpóźniej w momencie przekazania przez użytkownika danych identyfikacyjnych niezbędnych do otrzymania CzPKM. Stanowi to warunek niezbędny do zawarcia Umowy o korzystanie z Karty oraz otrzymania CzPKM. Użytkownik zobowiązany jest przestrzegać postanowień Regulaminu w trakcie obowiązywania Umowy.
3. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest na Stronie Programu pod adresem www.plus.czystochowa.pl oraz w Punkcie Obsługi Karty (POK), których lokalizacje podano w § 2 pkt 4.
4. Organizatorem Programu pn. „Często Plus - Karta Mieszkańca” jest Gmina Miasto Częstochowa.
5. Stronami umowy o korzystanie z CzPKM są Gmina Miasto Częstochowa i Użytkownik.

ROZDZIAŁ 2. DEFINICJE

§ 2. Pojęciom pisany w Regulaminie wielką literą nadaje się następujące znaczenie, przy czym odniesienia do wyrażen w liczbie pojedynczej dotyczą także wyrażen w liczbie mnogiej i odwrotnie:

- 1) **Dysponent** – Gmina Miasto Częstochowa zarządzająca programem CzPKM;
- 2) **Portal, strona programu** – strona www prezentująca ideę CzPKM, za pośrednictwem której Użytkownik może założyć konto Użytkownika CzPKM oraz zarządzać nim. Strona programu dostępna jest pod adresem www.plus.czystochowa.pl ;
- 3) **Aplikacja mobilna** – aplikacja na urządzenia mobilne do pobrania w sklepie internetowym Google Play oraz App Store, instalowana w telefonie komórkowym (smartphone) lub innym,

ZARZĄDZENIE Nr 963.2023 PREZYDENTA MIASTA CZĘSTOCHOWY z dnia 26 lutego 2026 r.

kompatybilnym urządzeniu elektronicznym Użytkownika; umożliwiająca założenie oraz zarządzanie kontem Użytkownika CzPKM. Jest jednocześnie elektroniczną wersją karty, która pozwala na korzystanie z uprawnień przez Użytkownika CzPKM;

- 4) **POK** – Punkt Obsługi Karty, punkty które są znajdują się w następujących lokalizacjach:
 - a) Punkt 1 - Punkt Obsługi Seniora, ul. Śląska 3/5, 42-217 Częstochowa,
 - b) Punkt 2 – Miejskie Centrum Informacji Turystycznej, Aleja Najświętszej Maryi Panny 65, 42-217 Częstochowa,
 - c) Punkt 3 – Urząd Miasta Częstochowy, ul. Waszyngtona 5, 42-217 Częstochowa; szczegółowe dane kontaktowe oraz dni i godziny pracy, podawane są na Stronie Programu;
- 5) **Hasło** – zdefiniowane przez Użytkownika minimum ośmioznakowe hasło służące do logowania do konta Użytkownika CzPKM;
- 6) **Login** – identyfikator Użytkownika w postaci zdefiniowanego przez Użytkownika ciągu znaków lub numer Karty Użytkownika (stosowane zamiennie), służący do logowania do konta Użytkownika CzPKM;
- 7) **Karta plastikowa** – spersonalizowana karta elektroniczna wytworzona z tworzywa sztucznego, która pozwala na korzystanie z uprawnień przez Użytkownika CzPKM;
- 8) **Często Plus - Karta Mieszkańca lub CzPKM** – imienna karta w formie plastikowej lub mobilnej, uprawniająca Użytkownika do korzystania ze zniżek, ulg, preferencji i uprawnień oferowanych w ramach Programu przez Dysponent oraz Partnerów;
- 9) **Partner** – podmiot gospodarczy, gminna jednostka organizacyjna, instytucja kultury, klub sportowy, organizacja pozarządowa lub zakład budżetowy z własnej inicjatywy przyznający zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia Użytkownikom CzPKM;
- 10) **Regulamin** – niniejszy Regulamin Programu pn. „Często Plus - Karta Mieszkańca”;
- 11) **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 12) **UMC** – Urząd Miasta Częstochowy;
- 13) **Umowa o korzystanie z Karty lub Umowa** – zaakceptowany przez Użytkownika niniejszy Regulamin;
- 14) **Użytkownik** – osoba fizyczna, która zawarła Umowę o korzystanie z Karty;
- 15) **Wykonawca** – BPROG Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Ząbkach (05-091), ul. Wojska Polskiego, nr 18, lok. 1, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000554257;
- 16) **Węzeł krajowy** - to centralny, elektroniczny system logowania, który umożliwia uwierzytelnianie tożsamości użytkowników w usługach publicznych online przy użyciu jednego,

wybranego środka identyfikacji (np. profilu zaufanego, e-dowodu czy bankowości elektronicznej).

ROZDZIAŁ 3. WYDANIE CzPKM

§ 3. 1. CzPKM może być wydawana jako:

- 1) Karta mobilna (aplikacja mobilna);
- 2) Karta plastikowa - jej wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

2. Użytkownik może równocześnie i zamiennie korzystać ze wszystkich form CzPKM, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, przy czym może to być jedna karta wirtualna (aplikacja w urządzeniu mobilnym) i jedna karta fizyczna.

3. Wydanie CzPKM następuje:

- 1) za pośrednictwem aplikacji mobilnej, strony internetowej, która może być obsługiwana z poziomu komputera stacjonarnego, przenośnego lub urządzenia mobilnego;
- 2) w POK (Karta plastikowa, Karta mobilna); po wprowadzeniu danych Użytkownika i potwierdzeniu jego uprawnień do otrzymania CzPKM (aktywacja CzPKM). Wzór wniosku o wydanie CzPKM stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

4. Możliwa jest aktywacja kilku użytkowników w jednej karcie mobilnej (np. karty dzieci Użytkownika). Dodanie innych Użytkowników do jednej karty jest dopuszczalne wyłącznie w relacji rodzic/opiekun prawny - dziecko. Odpowiedzialność za prawidłowe korzystanie z karty ponosi właściciel konta głównego.

5. Użytkownikiem CzPKM może zostać osoba fizyczna, spełniająca obowiązkowo dwa pierwsze, poniższe warunki określone w pkt. 1-2 lub przynajmniej jeden z warunków przedstawionych w punktach od 3- 7:

- 1) jest zameldowana na pobyt stały w Częstochowie;
- 2) rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Częstochowie;
- 3) przebywa w placówce opiekuńczo-wychowawczej w Częstochowie (w wieku do 18 roku życia);
- 4) jest wychowawcą lub dyrektorem tej placówki;
- 5) jest absolwentem (maksymalnie 1 rok od ukończenia studiów) uczelni zlokalizowanej na terenie Częstochowy i zamieszkuje na terenie Gminy Częstochowa;
- 6) jest osobą zameldowaną na pobyt stały/czasowy w mieście Częstochowa, nie ukończyła 26 roku życia i jest objęta programem „Ulga dla młodych”;
- 7) jest osobą przebywającą w całodobowej placówce pomocy społecznej na terenie miasta Częstochowa;

- 8) Do korzystania z Programu uprawnione są także dzieci w wieku do 18 roku życia, osób, o których mowa w ust. 5 pkt. 1-2 oraz 3-7. Wzór wniosku o wydanie CzPKM stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
6. CzPKM może być wydana zarówno obywatelom Rzeczypospolitej Polskiej, jak i obcokrajowcom spełniającym warunki do otrzymania CzPKM opisane w ust. 5.
7. Wniosek o wydanie CzPKM może zostać złożony:
 - 1) w przypadku osoby fizycznej, która posiada pełną zdolność do czynności prawnych – osobiście lub przez pełnomocnika (wyłącznie w POK);
 - 2) w przypadku osób nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych – przez rodzica bądź opiekuna prawnego;
 - 3) w imieniu osób przebywających w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz wychowawców tych placówek – przez dyrektorów tych placówek.
8. W przypadku zawarcia Umowy o korzystanie z Karty przez pełnomocnika, pełnomocnictwo powinno obejmować swym zakresem co najmniej umocowanie do złożenia wniosku o wydanie CzPKM oraz zawarcia Umowy o korzystanie z Karty oraz powinno być udzielone co najmniej w zwykłej formie pisemnej. Zawarcie umowy o korzystanie z karty przez pełnomocnika jest możliwe tylko w Punkcie Obsługi Karty.
9. Użytkownik przed zawarciem Umowy o korzystanie z Karty podaje następujące dane:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) PESEL, a w przypadku jego braku – numer NIP;
 - 3) adres zamieszkania;
 - 4) numer telefonu i adres e-mail Użytkownika wraz ze wskazaniem domyślnego kanału komunikacji;
 - 5) dostarcza dobrowolnie fotografię twarzy, spełniającą kryteria:
 - a) zdjęcie powinno być aktualne – zrobione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku,
 - b) na zdjęciu nie można mieć nakrycia głowy, okularów z ciemnymi szklami ani innych rzeczy, które utrudniają rozpoznanie,
 - c) zdjęcie powinno przedstawiać całą głowę (od jej czubka) oraz górną część barków,
 - d) twarz powinna zajmować 70-80% zdjęcia,
 - e) osoba fotografowana musi mieć naturalny wygląd twarzy (bez żadnych gestów mimicznych), z zamkniętymi ustami,
 - f) zdjęcie nie może mieć żadnych ozdóbek pochodzących z aplikacji do modyfikacji zdjęć ani nie może mieć śladów ingerencji AI.

10. Do spełnienia warunku, w którym jest mowa o rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych w Częstochowie (ust. 5 pkt 2) niezbędne jest przy składaniu wniosku okazanie do wglądu/lub dołączenie do Aplikacji internetowej lub mobilnej:
 - 1) pierwszej strony zeznania PIT za rok poprzedni z potwierdzeniem złożenia dokumentu w Urzędzie Skarbowym w Częstochowie – pieczętka wpływu lub zaświadczenia wydanego przez Urząd Skarbowy o odprowadzaniu podatku w Częstochowie za rok poprzedni;
 - 2) w przypadku rozliczenia PIT przez Internet - pierwszej strony deklaracji PIT, wraz z UPO (urzędowym poświadczeniem odbioru) z widocznym identyfikatorem dokumentu.
11. W przypadku osób składających zeznanie podatkowe wspólnie z małżonkiem, dane małżonka znajdujące się na pierwszej stronie ww. deklaracji powinny zostać zanonimizowane przez wnioskodawcę.
12. Przyznanie CzPKM absolwentom uczelni zlokalizowanej na terenie Częstochowy następuje za okazaniem do wglądu zaświadczenia potwierdzającego ukończenie studiów, wydane przez uczelnię. Osoba ze statusem absolwenta może otrzymać CzPKM tylko na rok, bez możliwości przedłużenia.
13. Przyznanie CzPKM osobie zameldowanej na pobyt czasowy/stały w Częstochowie, która nie ukończyła 26 roku życia, a która zwolniona jest z obowiązku odprowadzania podatku dochodowego od osób fizycznych (objętej tzw. „ulgą dla młodych”) następuje na podstawie złożenia wniosku o przyznanie CzPKM oraz okazania do wglądu lub dołączenia w aplikacji internetowej informacji podatkowej o przychodach złożonej w Urzędzie Skarbowym w Częstochowie – PIT-11.
14. Przyznanie CzPKM osobie przebywającej w całodobowej placówce pomocy społecznej na terenie miasta Częstochowa następuje na podstawie złożenia wniosku o przyznanie CzPKM. Po jego złożeniu pracownicy Punktu Obsługi Karty występują do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o potwierdzenie przebywania osoby w ww. placówce. Po otrzymaniu potwierdzenia z MOPS pracownik POK przyznaje Kartę ww. osobie i informuje ją o możliwości jej odbioru.
15. Korzystanie z Aplikacji mobilnej wymaga jej zainstalowania w telefonie komórkowym (smartphone) lub innym, kompatybilnym urządzeniu elektronicznym Użytkownika. W celu poprawnej obsługi Aplikacji mobilnej, urządzenie elektroniczne Użytkownika, na którym instalowana jest Aplikacja mobilna, musi posiadać parametry wskazane w App Store lub Google Play.
16. W celu poprawnego korzystania z strony internetowej Programu, infrastruktura informatyczna Użytkownika, na której uruchamiana jest Aplikacja internetowa, musi prawidłowo działać w następujących przeglądarkach:
 - 1) Google Chrome (wspierane dwie ostatnie wersje);

- 2) Mozilla Firefox (wspierane dwie ostatnie wersje);
 - 3) Microsoft Edge (wspierane dwie ostatnie wersje);
 - 4) Safari (najbardziej aktualna wersja).
17. Uzyskanie CzPKM w sposób automatyczny, tj. bez konieczności osobistej wizyty w POK, możliwe jest dla wszystkich ubiegających się o kartę logujących się poprzez węzeł krajowy. W procesie rejestracji w programie, mieszkańiec oświadcza że spełnienia (sobie właściwe) warunki programu zapisane w ust. 5, dołącza skan dokumentu właściwego dla wybranego warunku uczestnictwa i wysyła wniosek.
 18. Otrzymana w ten sposób karta jest automatycznie ważna. Gmina Miasto Częstochowa w ciągu 14 dni każdorazowo weryfikuje poprawność danych z wniosku. Poświadczenie nieprawdy skutkuje zawieszeniem CzPKM oraz wszystkich profitów i ulg do niej przypisanych na okres 7 dni. O tym fakcie użytkownik zostanie poinformowany przez zdefiniowany przez siebie kanał komunikacyjny.
 19. W ciągu 7 dni użytkownik może wyjaśnić nieścisłości, które zostały wykryte w złożonym wniosku. Może to uczynić w jednym z trzech Punktów Obsługi Karty.
 20. Jeżeli użytkownik w ww. terminie nie złoży wyjaśnień, zostaje usunięty z Programu. Ponowny wniosek o kartę, osoba taka może złożyć dopiero za rok (pod warunkiem prawidłowej weryfikacji ich uprawnień do otrzymania CzPKM) od daty unieważnienia. Jeżeli do karty były dopięte inne osoby (dzieci), one także tracą nadane uprawnienia.
 21. Jeśli automatyczna aktywacja CzPKM nie powiodła się, użytkownik może uzyskać CzPKM jedynie w POK po pozytywnej weryfikacji jego danych.
 22. Karta plastikowa wydawana jest na wniosek Użytkownika wyłącznie w POK, jako karta spersonalizowana, z nadrukowanym imieniem i nazwiskiem użytkownika oraz kodem QR i numerem karty.
 23. Karta plastikowa może być wydana ze zdjęciem lub bez. Jeżeli karta ma być wydana ze zdjęciem, wnioskodawca winien przedłożyć je wraz z wnioskiem. Jeżeli karta ma nie posiadać zdjęcia, należy zaznaczyć to we wniosku. Nie ma możliwości nadrukowania zdjęcia na wydanej karcie w terminie późniejszym.
 24. W przypadku osób małoletnich, nieposiadających dokumentu ze zdjęciem, dokumentem potwierdzającym ich tożsamość jest dokument rodzica/opiekuna prawnego, lub w przypadku dzieci przebywających w częstochowskiej placówce opiekuńczo-wychowawczej – zaświadczenie wydane przez placówkę.
 25. Konto CzPKM zabezpieczone jest Loginem oraz Hasłem Użytkownika, które Użytkownik ustala samodzielnie w procesie wnioskowania o wydanie CzPKM.

26. Zawarcie przez Użytkownika Umowy o korzystanie z Karty z Dysponentem następuje odpowiednio z chwilą:
 - 1) aktywacji Karty mobilnej w Aplikacji mobilnej lub w dedykowanym portalu;
 - 2) wydania aktywnej Karty plastikowej Użytkownikowi.
27. Wydanie duplikatu Karty o której mowa w ust. 1 pkt 2 z powodu jej zniszczenia, uszkodzenia lub utraty następuje za opłatą w wysokości 20 zł. Szczegóły związane z uzyskaniem duplikatu karty dostępne są na stronie programu.

ROZDZIAŁ 4. ZASADY KORZYSTANIA Z CzPKM

§ 4. 1. CzPKM wydawana jest jako karta spersonalizowana, co oznacza, że jest ona przypisana do jej Użytkownika oraz może być wykorzystywana wyłącznie przez tego Użytkownika. Warunkiem otrzymania zniżki, ulgi, preferencji lub uprawnienia jest okazanie Karty Dysponentowi lub Partnerowi przy wnoszeniu opłaty/zakupie biletu, wstępie do instytucji/na wydarzenie bądź podczas kontroli biletów. Osoba nie mająca przy sobie CzPKM w dowolnej formie (Karta plastikowa, Karta mobilna) nie będzie uprawniona do otrzymania zniżki:

2. CzPKM jest wydawana bezpłatnie;
3. CzPKM potwierdza uprawnienia Użytkownika do określonych zniżek, ulg, preferencji lub uprawnień u Dysponenta i Partnerów, przy czym wysokość zniżek może być różna dla różnych grup Użytkowników. Zniżki mogą podlegać ograniczeniu ilościowemu w danym czasie lub na dany rodzaj usługi. Informacje w tym zakresie będą zamieszczane na Stronie Programu. Weryfikacja uprawnień oraz tożsamości odbywa się poprzez zeskanowanie kodu QR/kodu kreskowego z Karty za pomocą innego urządzenia mobilnego z zainstalowaną Aplikacją CzPKM;
4. weryfikacja uprawnień przez Partnera Programu do korzystania ze zniżek CzPKM odbywa się na podstawie okazania aktualnej CzPKM;
5. CzPKM nie jest narzędziem płatniczym (elektroniczna portmonetka) ani nie stanowi karty lojalnościowej służącej do zbierania punktów;
6. CzPKM w formie tradycyjnej jest przygotowana by być nośnikiem biletów uprawniających do przejazdu pojazdami Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Częstochowie;
7. CzPKM w postaci aplikacji umożliwia zakup biletów komunikacji miejskiej w Częstochowie, stając się jednocześnie ich nośnikiem;
8. rodzaje biletów, doładowań i wszystkie regulacje techniczne (kasowanie, kontrola) dostępne są w regulaminie przewozów Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Częstochowie Spółka akcyjna. Promocje związane z posiadaniem CzPKM w komunikacji miejskiej dostępne będą na stronie programu;

9. użytkownik może zarządzać CzPKM za pośrednictwem konta Użytkownika CzPKM utworzonego w portalu lub Aplikacji mobilnej. Portal oraz Aplikacja mobilna umożliwiają Użytkownikom CzPKM:
- a) dostęp do informacji o aktualnych cennikach i zniżkach oraz o czasowych promocjach i akcjach zniżkowych,
 - b) wyświetlanie zniżek przyznanych Użytkownikowi CzPKM,
 - c) wyświetlanie terminu ważności uprawnień w ramach CzPKM,
 - d) zmianę Hasła,
 - e) zmianę fotografii,
 - f) sprawdzenie poprawności danych osobowych Użytkownika CzPKM,
 - g) złożenie wniosku o ponowne wydanie CzPKM odbywa się za pośrednictwem aplikacji mobilnej lub w POK,
 - h) wnioskowanie o usunięcie konta;
10. CzPKM zarówno w formie karty mobilnej jak i plastikowej wydawana jest bezterminowo, przy czym ograniczeniu podlegają uprawnienia do posiadania zniżek. Uprawnienia do zniżek ważne są do końca czerwca każdego roku, z możliwością odnowienia na kolejny okres. W przypadku Użytkownika zameldowanego na pobyt stały w Częstochowie, przedłużenie okresu obowiązywania zniżek następuje automatycznie, po spełnieniu wymogów określonych w rozdziale 3 pkt 5 niniejszego regulaminu. W pozostałych przypadkach, odnowienie uprawnień do zniżek Użytkownik lub jego pełnomocnik/ rodzic / opiekun prawny może dokonać jedynie w POK na podstawie nowo złożonego wniosku wraz z odpowiednimi załącznikami.
11. Promocje, benefity, zniżki jakie może otrzymać posiadacz CzPKM w gminnych jednostkach organizacyjnych regulowane są przez ich wewnętrzne regulaminy i cenniki, a prezentowane są na stronie Programu.
12. Wysokość zniżek, benefitów, czas ich trwania (zarówno w jednostkach miejskich jak i u komercyjnych partnerów) dostępny jest na stronie programu.
13. Jakkolwiek zmiana w wysokości zniżek, ich wygaśnięcie, skrócenie czasu trwania nie może być przedmiotem reklamacji.
14. Reklamacji podlegają natomiast mechanizmy użyte w aplikacji CzPKM. Ich nieprawidłowe działanie można zgłaszać poprzez formularz kontaktowy strony programu www.plus.czestochowa.pl.

ROZDZIAŁ 5. Zasady współpracy Partnerów i Jednostek z Miastem

§ 5. 1. Partnerami programu mogą być:

- 1) podmioty gospodarcze;

- 2) gminne jednostki organizacyjne;
 - 3) instytucje kultury;
 - 4) kluby sportowe;
 - 5) organizacje pozarządowe;
 - 6) zakłady budżetowe.
2. Aby stać się pełnoprawnym partnerem Programu, zainteresowany podmiot gospodarczy musi zarejestrować się w programie a następnie podpisać stosowne porozumienie.
 3. Porozumienia podpisuje się w Centrum Obsługi Inwestora w Wydziale Funduszy Europejskich i Rozwoju Urzędu Miasta Częstochowy przy ul. Waszyngtona 5, pokój nr 112.
 4. Podpisując porozumienie, Partner akceptuje załączony do niego regulamin, który jasno precyzuje prawa i obowiązki stron.
 5. Ramowy wzór porozumienia wraz z regulaminem stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu i dostępny jest na stronie Programu.
 6. Podpisując porozumienie Partner otrzymuje naklejkę informującą o uczestnictwie w programie. Wzór naklejki stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.
 7. Pozostałe podmioty o których mowa w ust. 1 pkt 1-6 chcące stać się pełnoprawnym partnerem Programu składają akces do Programu Często Plus Karta Mieszkańca, czyli jednostronne oświadczenie woli.

ROZDZIAŁ 6. OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKA I GMINY

- § 6. 1.** Użytkownik zobowiązany jest do korzystania z CzPKM stosownie do zasad wynikających z postanowień Regulaminu, powszechnie obowiązujących przepisów prawa, jak również zasad współżycia społecznego.
2. Użytkownik zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z Karty oraz nieudostępniania jej osobom nieuprawnionym.
 3. Użytkownik zobowiązany jest do ochrony swoich danych uwierzytelniających, w szczególności Loginu oraz Hasła, w taki sposób, aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym.
 4. W przypadku ujawnienia lub podejrzenia ujawnienia osobom nieuprawnionym danych, o których mowa w ust. 3, utraty lub uszkodzenia Karty plastikowej, urządzenia, na którym zainstalowana jest Karta mobilna lub na którym uruchamiana jest strona internetowa programu, uprawnionym do podjęcia czynności zmierzających do zmiany danych lub zlecenia założenia blokady CzPKM jest jedynie jej Użytkownik.
 5. W celu zlecenia założenia blokady CzPKM Użytkownik lub pełnomocnik/rodzic/opiekun prawny Użytkownika, oprócz działań opisanych w pkt. 4, może dokonać ww. czynności osobiście w POK.

6. Gmina Miasto Częstochowa oraz Wykonawca nie ponoszą odpowiedzialności za szkody spowodowane wykorzystaniem CzPKM, w tym te, do których doszło na skutek zaistnienia zdarzenia wskazanego w ust. 4, do momentu zablokowania CzPKM. Za wszelkie szkody, do których doszło w tym okresie odpowiada właściciel karty.
7. W przypadku zniszczenia, uszkodzenia lub utraty Karty plastikowej, Użytkownik lub jego przedstawiciel, wnioskuje o wydanie duplikatu. Wydanie duplikatu Karty plastikowej podlega opłacie według stawki której wysokość można znaleźć na Stronie Programu.
8. W celu ponownego otrzymania CzPKM bądź otrzymania duplikatu CzPKM Użytkownik, lub jego pełnomocnik/rodzic/opiekun prawny zgłasza się osobiście do POK.
9. Gmina Miasto Częstochowa nie ponosi odpowiedzialności za zawinione działania Użytkownika, które stanowią naruszenie Regulaminu lub przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

ROZDZIAŁ 7. ROZWIĄZANIE UMOWY O KORZYSTANIE Z KARTY

§ 7.1. Umowa o korzystanie z CzPKM zawierana jest na czas nieokreślony.

1. Usunięcie konta Użytkownika CzPKM jest równoznaczne z zablokowaniem CzPKM oraz rozwiązaniem Umowy na korzystanie z Karty.
2. Złożenie przez Użytkownika do UMC wniosku o rezygnację z udziału w Programie CzPKM jest równoznaczne ze złożeniem wypowiedzenia Umowy o korzystanie z Karty oraz skutkuje zablokowaniem CzPKM, usunięciem konta Użytkownika i rozwiązaniem Umowy ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o rezygnację z udziału w Programie. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu. Złożenie wniosku przez Użytkownika może nastąpić:
 - a) za pośrednictwem Aplikacji mobilnej lub Aplikacji internetowej – poprzez usunięcie konta Użytkownika w aplikacji;
 - b) w formie pisemnej – osobiście w siedzibie POK lub przesyłką pocztową na adres siedziby Gminy Miasta Częstochowa.
3. Gmina Miasto Częstochowa ma prawo do rozwiązania umowy w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zawinionego, rażącego naruszenia przez Użytkownika postanowień Regulaminu. Uprawnienie to przysługuje Gminie Częstochowa od momentu powzięcia wiadomości o rażącym naruszeniu przez Użytkownika postanowień Regulaminu.
4. Gmina Miasto Częstochowa ma prawo do wypowiedzenia umowy w przypadku utraty przez Użytkownika uprawnień do jej posiadania wymienionych w rozdz. 3 ust. 5 z upływem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Uprawnienie do wypowiedzenia umowy powstaje od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie wypowiedzenia.

ROZDZIAŁ 8. ZMIANA REGULAMINU

§ 8. 1. Użytkownik ma możliwość zapoznania się z aktualną treścią Regulaminu, który udostępniany jest na Stronie Programu i w POK CzPKM.

2. Gmina Miasto Częstochowa informuje Użytkownika o każdej zmianie Regulaminu na stronie Programu i w POK CzPKM, nie później, niż 7 dni przed datą wejścia w życie zmian w treści Regulaminu.
3. Jeśli przed datą wejścia w życie zmian w Regulaminie Użytkownik nie złożył pisemnego sprzeciwu uznaje się, że Użytkownik wyraził zgodę na ich wprowadzenie. Zgłoszenie sprzeciwu możliwe jest poprzez formularz kontaktowy strony Programu www.plus.czestochowa.pl i jest równoznaczne z rozwiązaniem Umowy o korzystanie z Karty z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian.

ROZDZIAŁ 9. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 9. 1. Przetwarzanie danych osobowych Użytkownika odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO).

2. Administratorem danych osobowych Użytkowników Programu Często Plus Karta Mieszkańca jest Prezydent Miasta Częstochowy.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Użytkowników znajdują się na Stronie Programu.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Ładu Korporacyjnego, Naczelnikowi Wydziału Pomocy Społecznej, Naczelnikowi Wydziału Informacji i Komunikacji.

§ 11. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się II Zastępcy Prezydenta Miasta Częstochowy.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 marca 2026 r.