

REGULAMIN

Leszczyńskiej Karty Miejskiej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Leszczyńskiej Karty Miejskiej określa warunki obsługi i odprawy podróżnych związane z użytkowaniem Leszczyńskiej Karty Miejskiej, a w szczególności jej:

- a) uzyskania,
- b) użytkowania,
- c) kasowania,
- d) doładowania,
- e) kontroli.

§ 2

Regulamin obowiązuje na terenie Gminy Miasto Leszno oraz na terenie Gmin, z którymi Gmina Miasto Leszno podpisała Porozumienie Międzygminne w sprawie powierzenia jej do realizacji zadania w zakresie lokalnego transportu zbiorowego.

§ 3

Słownik pojęć użytych w regulaminie:

- **MZK** – należy przez to rozumieć Miejski Zakład Komunikacji w Lesznie świadczący usługi w zakresie lokalnego transportu zbiorowego na obszarze określonym w § 2,
- **Leszczyńska Karta Miejska** w skrócie **LKM** – należy przez to rozumieć bezkontaktową, elektroniczną kartę będącą nośnikiem biletów elektronicznych. Leszczyńska Karta Miejska występuje jako karta imienna, będąca nośnikiem elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe i elektronicznych biletów okresowych oraz informacji o ewentualnych uprawnieniach do przejazdów bezpłatnych lub ulgowych,
- **Bilet elektroniczny** – dokument przewozu uprawniający do przejazdu autobusami MZK, zapisany na LKM w formie elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe lub biletu okresowego oraz zawierający informacje o uprawnieniach do przejazdów bezpłatnych lub ulgowych, zgodnie z obowiązującą taryfą opłat za przewóz osób, bagażu i zwierząt,
- **Elektroniczna portmonetka** – to usługa uruchomiona na karcie biletu elektronicznego pozwalająca na gromadzenie środków celem wykorzystania ich do wnoszenia opłat za jednorazowe przejazdy autobusami MZK, zgodnie z obowiązującą taryfą opłat za przewóz osób, bagażu i zwierząt. Usługa jest aktywna w przypadku zgromadzenia na niej środków pieniężnych,
- **Jednorazowy bilet elektroniczny** – bilet uprawniający do jednorazowego przejazdu osoby oraz przewozu bagażu i zwierząt pobierany z elektronicznej portmonetki, wymagający każdorazowo rejestracji przy wsiadaniu i wysiadaniu,
- **Okresowy bilet elektroniczny** – bilet uprawniający do przejazdu osoby w określonym przedziale czasowym, bez limitu przejazdów, wymagający każdorazowo rejestracji przy wsiadaniu,
- **Centrum Obsługi Klienta (COK)**, siedziba MZK w Lesznie przy ulicy Leśnej 4 – prowadzące przyjmowanie wniosków o wydanie LKM i wydawanie LKM, personalizację LKM, prowadzące sprzedaż biletów okresowych lub doładowań elektronicznej portmonetki oraz przyjmujące reklamacje,
- **Punkty Obsługi Klienta (POK)**, siedziba Centrum Informacji Turystycznej przy ulicy Słowiańskiej 24 oraz siedziba Biblioteki Ratuszowej przy ulicy Rynek 1 – prowadzące sprzedaż biletów okresowych lub doładowań elektronicznej portmonetki,
- **Ważność biletu elektronicznego** – okres czasowy na jaki został wydany bilet elektroniczny,
- **Rejestracja przejazdu** – kasowania biletu przy wsiadaniu do autobusu, operacja zbliżenia LKM do kasownika znajdującego się w autobusie, która może być połączona z naciśnięciem przez pasażera odpowiedniego przycisku znajdującego się na tym urządzeniu, w wyniku czego następuje zapis informacji o wykorzystaniu odpowiedniego rodzaju biletu. Rejestracja powinna być dokonana niezwłocznie po wejściu do autobusu,
- **Rejestracja wyjścia** – operacja zbliżenia LKM do kasownika przy wysiadaniu,
- **Personalizacja** – zapisanie na LKM danych osobowych użytkownika ze zdjęciem, prowadzona przez COK,
- **Kaucja** – opłata pobierana od wnioskodawcy, za wydanie LKM, której wysokość ustala niniejszy regulamin,
- **Doładowanie portmonetki** – elektroniczna modyfikacja (zwiększenie) stanu środków portmonetki na przejazdy,
- **Karta zablokowana** – karta nieaktywna w wyniku działania MZK w następstwie zagubienia, zniszczenia, kradzieży lub zakończenia okresu użytkowania LKM,
- **Czytnik kontrolerski** – urządzenie na wyposażeniu osób upoważnionych do kontroli biletów, służące do odczytywania informacji zakodowanych na LKM,

- **Kasownik/czytnik biletów elektronicznych** – urządzenie znajdujące się w autobusach MZK, służące do kasowania biletów papierowych lub rejestracji biletów elektronicznych,
- **Kasownik z kieszenią/czytnik biletów elektronicznych** – urządzenie znajdujące się w autobusach MZK służące do kasowania biletów papierowych lub rejestracji biletów elektronicznych oraz aktywowania biletów elektronicznych zakupionych przez internet.

§ 4

1. Leszczyńska Karta Miejska jest własnością **MZK**.
2. Leszczyńska Karta Miejska może być tylko wydawana jako karta imienna i użytkowana wyłącznie przez osobę, której dane zostały zapisane na **LKM**.
3. Kaucja za wydanie **LKM** pobierana jest w momencie składania wniosku. Wysokość kaucji wynosi **10 zł**. Kaucja jest nieoprowentowana.
4. Z uiszczenia kaucji zwolnione są osoby korzystające z bezpłatnych przejazdów autobusami **MZK**.
5. W przypadku znalezienia **LKM** należy ją dostarczyć do **COK** lub **POK** względnie przekazać kierowcy autobusu.

Rozdział 2

Uzyskanie Leszczyńskiej Karty Miejskiej

1. Leszczyńska Karta Miejska zostaje wydana na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez pasażera w **COK** lub przesłanego drogą pocztową. W przypadku przesłania wniosku drogą pocztową należy załączyć dowód uiszczenia kaucji w wysokości **10 zł**.
Nr konta MZK: PKO BP S.A. I/O Leszno 88 1020 3088 0000 8602 0005 7026. Wniosek o wydanie **LKM** można pobrać w **COK**, **POK** lub ze strony internetowej [www: lkm.mzk.leszno.pl](http://www.lkm.mzk.leszno.pl).
2. Za osobę małoletnią (do ukończenia 13 roku życia) wniosek wypełnia rodzic lub opiekun prawny dziecka.
3. Dane osobowe zawarte we wniosku służyć będą wyłącznie celom ewidencyjnym i będą przez **MZK** chronione zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Niekompletny lub błędnie wypełniony wniosek o wydanie **LKM** nie będzie rozpatrywany.
5. Dokumenty wymagane do wydania **LKM**:
 - a) wypełniony wniosek,
 - b) aktualne zdjęcie jak do dowodu osobistego – kolorowe lub czarno-białe o wymiarach 35x45 mm – podpisane czytelnie na odwrocie podlegające zwrotowi w momencie wydania **LKM**,
 - c) dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość (do wglądu),
 - d) dokument potwierdzający rodzaj uprawnienia i czas jego obowiązywania (do wglądu).
6. Każdorazowa zmiana danych osobowych: nazwisko, imię, adres, ewentualne uprawnienie do ulgi wnioskodawca zgłasza w **COK** w celu uaktualnienia danych osobowych zawartych na **LKM**. Aktualizacja jest dokonywana po wypełnieniu wniosku oraz okazaniu dokumentu tożsamości i karty. Aktualizacja niepowodująca wydanie nowej **LKM** jest bezpłatna. Wydanie nowej **LKM** z powodu jej zniszczenia, zagubienia i innych przyczyn leżących po stronie użytkownika wymaga uiszczenia opłaty za odtworzenie karty w wysokości **20 zł**.
7. Użytkownik powinien odebrać **LKM** w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku. Po upływie tego terminu **LKM** jest unieważniona, a uiszczona kaucja nie podlega zwrotowi.
8. Leszczyńska Karta Miejska jest ważna przez okres 10 lat od daty jej wystawienia. Przed upływem terminu ważności **LKM** należy zgłosić się z kartą w **COK** w celu wydłużenia ważności karty.
9. **LKM** wydawana jest wnioskodawcy za okazaniem dokumentu potwierdzającego jego tożsamość i po pisemnym potwierdzeniu odbioru. W przypadku przedstawienia pisemnego pełnomocnictwa kartę może odebrać osoba upoważniona przez wnioskodawcę.
10. Użytkownik może zwrócić **LKM** w dowolnym czasie – zostaną mu zwrócone niewykorzystane środki z elektronicznej portmonetki na przejazdy jednorazowe (zwrot środków następuje gotówką lub na wskazane konto bankowe). Za niewykorzystane bilety okresowe zwrot środków nie przysługuje.
11. Zwrot środków z **LKM** może być dokonany wyłącznie w **COK**.
12. Zwrot kaucji za wydanie **LKM** następuje gotówką lub na wskazane konto bankowe.
13. Kaucja nie podlega zwrotowi w przypadku:
 - a) zniszczenia lub uszkodzenia **LKM** z winy użytkownika względnie z innych przyczyn leżących po stronie użytkownika,
 - b) zagubienia jej przez użytkownika,
 - c) nie zgłoszenia się w **COK** w terminie 1 roku od daty upływu ważności **LKM**.
14. Nowa **LKM** tego samego typu może być wydana w przypadku:
 - a) zniszczenia przez użytkownika lub uszkodzenia nie z winy użytkownika,
 - b) zagubienia lub kradzieży.
15. Utratę **LKM** z powodu zagubienia lub kradzieży należy zgłosić osobiście lub telefonicznie w **COK** w dni robocze w godzinach 7:30-14:30:
 - a) w przypadku osobistego zgłoszenia utraty karty w **COK**, użytkownik karty wypełnia wniosek o wydanie wtórnika **LKM**. Wydanie wtórnika **LKM** musi spełniać wymogi określone w § 5 pkt 5,

- b) w przypadku telefonicznego zgłoszenia utraty karty (na numer **795 586 738** – tylko w dni robocze w godzinach 7:30-14:30), użytkownik **LKM** winien podać osobie przyjmującej zgłoszenie następujące dane: imię, nazwisko, adres zamieszkania. Wtórnik **LKM** należy odebrać osobiście w **COK** w dni robocze w godzinach 7:30-14:30.
16. **MZK** nie odpowiada za utratę środków zgromadzonych na **LKM** od chwili jej utraty przez użytkownika do momentu jej zablokowania w systemie oraz za ewentualne szkody poniesione w wyniku zablokowania karty.
17. Utracona **LKM** zostanie zablokowana po zgłoszeniu, najpóźniej następnego dnia roboczego do godziny 8:00. Zablokowaną **LKM** można odblokować w **COK** po jej okazaniu.
18. Środki zapisane w elektronicznej portmonetce z utraconej **LKM** zostaną przeniesione na wtórnik według salda na moment zablokowania karty w systemie.
19. **LKM** z ujawnioną wadą fabryczną wymienia się bezpłatnie.

Rozdział 3

Użytkowanie Leszczyńskiej Karty Miejskiej

1. **LKM** może być użytkowana wyłącznie przez osobę, której dane zostały na niej zapisane.
2. Elektroniczna portmonetka jest aktywna w przypadku zgromadzenia na niej środków. Elektroniczna portmonetka jest ważna do czasu wykorzystania zgromadzonych na niej środków, nie dłużej niż przez okres 3 lat od czasu jej ostatniego doładowania. Przedłużenie ważności elektronicznej portmonetki dokonuje się przez kolejne doładowanie.
3. Ustala się zasady właściwego posługiwania **LKM**:
 - a) nie wolno jej łamać, zginać lub w jakikolwiek inny sposób uszkadzać mechanicznie (dziurkując, obcinając),
 - b) nie należy jej narażać na oddziaływanie wysokich i niskich temperatur, a także środków chemicznych, silnych pól magnetycznych lub elektrycznych,
 - c) należy ją bezpiecznie przechowywać i użytkować.
4. Upłynięcie daty ważności zapisanych na **LKM** uprawnień do przejazdów ulgowych względnie bezpłatnych nie będzie sygnalizowane. W takim przypadku kasownik/czytnik biletów elektronicznych pobierze opłatę jak za przejazd normalny.

Rozdział 4

Kasowanie Leszczyńskiej Karty Miejskiej

1. Kasownik/czytnik biletów elektronicznych służy do:
 - a) pobierania opłaty za przejazd jednorazowy oraz za przewóz bagażu i zwierząt,
 - b) rejestrowania przejazdu na podstawie biletu okresowego lub bezpłatnego.
2. Korzystając z **LKM** z kontraktem elektronicznej portmonetki należy:
 - a) w momencie wejścia do autobusu zbliżyć **LKM** do kasownika/czytnika biletów elektronicznych w celu zarejestrowania przejazdu,
 - b) w momencie wyjścia należy ponownie zbliżyć **LKM** do kasownika/czytnika biletów elektronicznych w celu wyrejestrowania przejazdu oraz w celu redukcji zaliczkowo pobranych środków do właściwej wysokości opłaty za dokonany przejazd. Brak wyrejestrowania przejazdu spowoduje pobranie opłaty za przejazd w najwyższej wysokości na danej linii.
3. Korzystając z **LKM** z kontraktem biletu okresowego lub uprawnieniem do bezpłatnego przejazdu należy w momencie wejścia do autobusu bezwzględnie zbliżyć **LKM** do kasownika/czytnika biletów elektronicznych w celu zarejestrowania przejazdu.
4. W przypadku **LKM** kasownik automatycznie zalicza przejazd przy bilecie okresowym lub pobiera z elektronicznej portmonetki opłatę zgodną z rodzajem zakodowanego biletu elektronicznego i obowiązującej taryfy opłat za przejazd osób, bagażu i zwierząt.
5. Każda dodatkowa rejestracja przejazdu (za inne osoby lub bagaż) poza swoim przejazdem wymaga za każdym razem dodatkowej rejestracji **LKM**.
6. Aby zarejestrować przejazd, na **LKM** muszą znajdować się środki nie mniejsze, niż wartość opłaty za przejazd zgodnej z taryfą obowiązującą na danej linii.
7. W przypadku korzystania z elektronicznej portmonetki podczas podróży z tego samego przystanku tym samym autobusem można zapłacić maksymalnie za przejazd 6 osób to jest za posiadacza **LKM** i 5 opłat za współpasażerów.
8. W przypadku korzystania z **LKM** z zapisanymi dwoma kontraktami to jest biletu okresowego i elektronicznej portmonetki, w pierwszej kolejności system będzie korzystał z ważnego w danym dniu biletu okresowego zapisanego na **LKM**.
9. Jeśli bilet okresowy zakodowany na **LKM** utracił już ważność, kasownik podejmie bez ostrzeżenia próbę skasowania biletu z elektronicznej portmonetki.

Rozdział 5

Doładowywanie Leszczyńskiej Karty Miejskiej

1. Na **LKM** można zapisać dwa różne kontrakty – karta może być nośnikiem biletu okresowego lub elektronicznej portmonetki.
2. Na **LKM** mogą być zapisane uprawnienia do ulgowych względnie bezpłatnych przejazdów po okazaniu w momencie wystawienia w **COK** ważnego dokumentu uprawniającego do ulgowych lub bezpłatnych przejazdów, które są ważne do końca okresu ważności tych dokumentów.
3. Przed upływem terminu ważności dokumentu uprawniającego do ulgi lub bezpłatnego przejazdu należy w **COK** okazać dokument uprawniający do dalszego korzystania z uprawnień. W przypadku nie przedłożenia dokumentu **LKM** automatycznie zostanie zapisana jako normalna to znaczy bez prawa do ulgi w przejazdach.
4. Doładowanie **LKM** odbywa się w **COK**, **POK** lub przez stronę internetową. Kwota doładowania elektronicznej portmonetki nie może być niższa niż **10 zł**.
5. Każdorazowo po doładowaniu **LKM** w **COK** lub **POK** wydawany jest paragon, który jest podstawą do składania ewentualnej reklamacji. W przypadku doładowań internetowych niezbędne jest przedłożenie potwierdzenia transakcji.
6. W przypadku doładowania **LKM** przez internet pasażer jest zobowiązany po upływie 24 godzin od doładowania aktywować **LKM** w kieszeni kasownika/czytnika biletów elektronicznych znajdującego się w każdym autobusie **MZK**. Czas na aktywację **LKM** w kasowniku wynosi do **99 dni**. Po tym czasie aktywacja **LKM** będzie możliwa wyłącznie w **COK**.
7. Suma środków zgromadzonych na elektronicznej portmonetce jest limitowana i nie może przekraczać 250 punktów o wartości 250 zł.

Rozdział 6

Kontrola Leszczyńskiej Karty Miejskiej

1. Kontrolę korzystających z **LKM** mogą przeprowadzać wyłącznie wyznaczeni pracownicy **MZK** względnie osoby z wyspecjalizowanych firm działających na zlecenie **MZK** posiadające identyfikator umieszczony w widocznym miejscu.
2. Kontroler wyposażony jest w urządzenie do kontroli **LKM**, zwane czytnikiem kontrolerskim.
3. Czytnik sygnalizuje wynik kontroli dźwiękiem:
 - a) potwierdzenie ważności biletu okresowego normalnego i/lub ważnych skasowań biletu normalnego z elektronicznej portmonetki – jeden krótki sygnał dźwiękowy,
 - b) potwierdzenie ważności biletu okresowego ulgowego i/lub ważnego co najmniej jednego skasowania biletu ulgowego z elektronicznej portmonetki bądź skasowania uprawnienia do przejazdu bezpłatnego – dwa krótkie sygnały dźwiękowe,
 - c) brak ważnego biletu i ważnych skasowań z elektronicznej portmonetki – jeden długi sygnał dźwiękowy.
4. Pasażer podczas kontroli udostępnia **LKM** kontrolującemu w celu odczytania jej zawartości. Na ekranie czytnika wyświetlane są podstawowe informacje o zakodowanych danych dotyczących ważności biletu i stanie elektronicznej portmonetki.
5. **LKM** bez zakodowanego na niej jednorazowego biletu elektronicznego lub okresowego biletu elektronicznego nie uprawnia do przejazdu.
6. W przypadku stwierdzenia blokady karty lub faktu, że kontrolowany pasażer nie jest w stanie potwierdzić prawa do użytkowania **LKM**, kontroler ma prawo zatrzymać **LKM** i przekazać do **COK** celem wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku braku ważnego biletu okresowego względnie braku zarejestrowanych skasowań z elektronicznej portmonetki kontroler wystawi opłatę dodatkową zgodnie z zapisami obowiązującej taryfy opłat za przejazd osób, bagażu i zwierząt.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

1. Wzór wniosku o wydanie **LKM** stanowi integralną część regulaminu.
2. Regulamin Leszczyńskiej Karty Miejskiej opublikowano na stronie internetowej **MZK**.
3. Regulamin Leszczyńskiej Karty Miejskiej wchodzi w życie z dniem 25 marca 2025 roku.

Podstawa prawna: Zarządzenie Nr 05/2025 dyrektora MZK z dnia 25.03.2025 roku.