



Załącznik do zarządzenia nr 229/11  
Prezydenta Miasta Łomża  
z dnia 05 października 2011 r.

## REGULAMIN ŁOMŻYŃSKIEJ KARTY MIEJSKIEJ

1. Obowiązkowi rejestracji Karty (tj. „kasowania” z wykorzystaniem kasowników biletów elektronicznych) w autobusie MPK podlegają wszystkie rodzaje biletów elektronicznych (BE) zapisanych na Łomżyńskiej Karcie Miejskiej (ŁKM).
2. Z biletu elektronicznego (BE) zarejestrowanego jako normalny, ulgowy lub bezpłatny kasownik pobiera automatycznie odpowiednio opłatę: normalną, ulgową lub rejestruje przejazd.
3. Legitymowanie się podczas kontroli ŁKM przed jej skasowaniem podlega opłacie dodatkowej za przejazd bez ważnego biletu. Za brak rejestracji przejazdu przez posiadacza biletu elektronicznego darmowego pobiera się opłatę w wysokości określonej uchwałą Rady Miejskiej.

### I. ZŁOŻENIE WNIOSKU O WYDANIE ŁOMŻYŃSKIEJ KARTY MIEJSKIEJ IMIENNEJ - BILETU OKRESOWEGO (NORMALNEGO, ULGOWEGO)

1. Karta Miejska występuje w formie imiennej (umożliwia zapisanie na niej biletu elektronicznego imiennego) i na okaziciela (umożliwia zapisanie biletu elektronicznego na okaziciela). BE na okaziciela może być używany przez wielu użytkowników.
2. BE imienny może być biletem normalnym, ulgowym lub bezpłatnym, natomiast BE na okaziciela może występować jedynie jako bilet normalny.
3. Wnioski o wydanie ŁKM imiennej można pobierać i składać w MPK lub w Urzędzie Miejskim w godz. otwarcia. Wniosek można również pobrać ze strony internetowej MPK.
4. Do wniosku o wydanie ŁKM imiennej należy dołączyć zdjęcie w formacie jpg (jak do dowodu), kserokopię dokumentu uprawniającego do ulgowych lub bezpłatnych przejazdów (wraz z oryginałem dokumentu do wglądu przez pracownika BOK w celu potwierdzenia zgodności kserokopii) oraz dokonać pierwszego doładowania w wysokości min. 15 zł lub zakupu biletu okresowego. W przypadku okazania oryginału dokumentu uprawniającego do przejazdów bezpłatnych pracownik MPK wyda ŁKM bez konieczności dokonania pierwszego doładowania lub zakupu biletu okresowego. Istnieje możliwość wykonania zdjęcia na miejscu w MPK.

5. Dokumenty wymagane do otrzymania ŁKM:

**imienna normalna** - wniosek, zdjęcie, dokument potwierdzający tożsamość ze zdjęciem

**imienna ulgowa** - wniosek, zdjęcie, dokument uprawniający do przejazdów ulgowych (do wglądu) + kserokopia, dokument potwierdzający tożsamość ze zdjęciem

**imienna bezpłatna** - wniosek, zdjęcie, dokument uprawniający do przejazdów bezpłatnych (do wglądu) + kserokopia, dokument potwierdzający tożsamość ze zdjęciem

**na okaziciela** - dokumenty nie są wymagane

Uwaga: Na życzenie pasażera karta imienna może być bez zdjęcia ale wtedy do kontroli należy dodatkowo okazywać dowód tożsamości ze zdjęciem.

6. Istnieje możliwość wypełnienia i przesłania wniosku o wydanie Karty Miejskiej imiennej drogą elektroniczną. Wniosek i dokładne instrukcje są dostępne pod adresem: [www.mpklomza.pl](http://www.mpklomza.pl). Do wniosku należy dołączyć w formie załącznika zdjęcie w formacie jpg. Wymagana jest rozdzielczość zdjęcia min. 240x320 dpi.
7. W przypadku składania wniosku o wydanie Karty Miejskiej pocztą elektroniczną należy dokonać wpłaty na poniższy numer konta bankowego Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacji Zakład Budżetowy w Łomży. Jako datę złożenia wniosku uznaje się datę wpłynięcia należnej opłaty na konto MPK:  
**08 1060 0076 0000 3210 0016 4069**
8. Niekompletny lub błędnie wypełniony wniosek o wydanie ŁKM nie będzie rozpatrywany.
9. ŁKM należy odebrać w MPK po telefonicznym uzgodnieniu o przygotowaniu karty.
10. Za osobę niepełnoletnią wniosek wypełnia i składa oraz odbiera ŁKM rodzic lub opiekun prawny dziecka.
11. Karta wyrabiana jest w ciągu 14 dni od chwili złożenia wniosku w siedzibie MPK.
12. Wnioskodawca ma obowiązek odebrania Karty w MPK w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku. Po upływie tego terminu Karta ulega unieważnieniu.

## **II. ZASADY POSŁUGIWANIA SIĘ KARTĄ MIEJSKĄ**

1. Pierwszego doładowania zamówionego biletu (min. 15zł) lub zakupu biletu okresowego należy dokonać w momencie odbioru karty. Osoby uprawnione do przejazdów bezpłatnych są zwolnione z konieczności dokonania pierwszego doładowania lub zakupu biletu okresowego.
2. Karta może być użytkowana wyłącznie przez osobę, której dane zostały na niej zapisane.
3. Potwierdzenie prawa do ulgi okazać należy pracownikowi MPK do wglądu wraz z wnioskiem.

### **4. Obowiązki pasażera w trakcie kontroli:**

- a) Posiadacz karty miejskiej na okaziciela oraz imiennej karty miejskiej ze zdjęciem nie musi okazywać w trakcie kontroli żadnych dodatkowych dokumentów uprawniających do ulg
  - b) Posiadacz imiennej karty miejskiej ulgowej bez zdjęcia ma obowiązek okazywać dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość.
5. W przypadku utraty Karty Miejskiej imiennej należy zgłosić się osobiście w MPK w celu jej zablokowania lub zadzwonić pod numer telefonu 86 2160162 lub 86 2160334.
  6. Utracona Karta zostanie zablokowana w ciągu 36 godzin od momentu zgłoszenia.
  7. Po zablokowaniu Karty istnieje możliwość przeniesienia niewykorzystanej kwoty na nową Kartę.
  8. Wartość kwoty jaka zostanie przeniesiona na odtworzoną kartę ustalana zostanie na podstawie informacji zawartych w systemie biletowym. MPK nie ponosi odpowiedzialności za użytkowanie karty od chwili zgubienia do momentu zgłoszenia w MPK.
  9. Karta wydawana jest bezpłatnie i jest własnością Miasta Łomży.
  10. Odtworzenie zagubionej karty wykonać można jedynie w MPK. Opłata za odtworzenie danych zawartych na utraconej karcie wynosi 15 zł.
  11. Bilety okresowe na Karcie Miejskiej można wykupić w siedzibie MPK na ul. Spokojnej 9 lub w budynku Urzędu Miejskiego w Łomży, ul. Stary Rynek 14.
  12. Bilety darmowe dla osób objętych pełną ulgą ustawową lub gminną będą wydawane w formie kart bez biletu a tylko z zapisanym rodzajem ulgi i okresem jej ważności.
  13. Bilet okresowy można kupić z dwumiesięcznym wyprzedzeniem.
  14. Bilety elektroniczne imienne ulgowe i bezpłatne są wydawane z zakodowanym okresem ważności ulgi, który jest równy okresowi ważności dokumentu okazanego przewoźnikowi i poświadczającego prawo do ulgowego albo bezpłatnego przejazdu. Okres ten nie może być dłuższy niż ważność ŁKM tj. 5 lat.
  15. ŁKM nie należy:
    - łamać, giąć lub w jakikolwiek sposób uszkadzać mechanicznie, narażać na wysokie temperatury, działanie środków chemicznych lub silnych pól magnetycznych bądź elektrycznych.
  16. Wadliwe ŁKM podlegają wymianie. Reklamacji nie podlegają uszkodzenia powstałe w wyniku nieodpowiedniego obchodzenia się z Kartą. W takim wypadku ponowne wydanie ŁKM wymaga pierwszej wpłaty.
  17. MPK nie odpowiada za utratę środków zgromadzonych na koncie ŁKM na okaziciela.
  18. W przypadku utraty Karty pasażer otrzymuje nową Kartę z nowym numerem identyfikacyjnym. Numer Karty utraconej zostaje automatycznie zablokowany.
  19. Zmiana danych osobowych nie powodująca zmiany zewnętrznej na Karcie odbywa się w MPK, po wypełnieniu wniosku i okazaniu oryginału dokumentu potwierdzającego zakres zmian. Aktualizacja jest bezpłatna.
  20. Zmiana danych osobowych powodująca zmiany zewnętrzne na Karcie odbywa się w MPK, po wypełnieniu wniosku i okazaniu oryginału dokumentu potwierdzającego zakres zmian. Wydanie nowej Karty następuje po jej doładowaniu kwotą minimalną.
  21. Reklamacje związane z funkcjonowaniem ŁKM można składać w siedzibie MPK przy ul. Spokojnej 9.
  22. Reklamacji nie podlegają uszkodzenia mechaniczne. Ponowne wydanie Karty wymaga wpłaty 15 zł za jej wydanie.
  23. Znalezioną ŁKM należy przekazać kierowcy autobusu albo w MPK.

## **III. KASOWANIE KARTY MIEJSKIEJ (BILETY OKRESOWE – MIESIĘCZNE oraz DARMOWE)**

1. Bilety okresowe ( miesięczne ) oraz darmowe wymagają skasowania (rejestracji) po wejściu do autobusu.
2. Bilety okresowe oraz darmowe podlegają kontroli i umożliwiają identyfikację użytkownika.
3. Kasowanie biletów okresowych, darmowych itp. (rejestracja karty w pojeździe) odbywa się poprzez przyłożenia karty do wyznaczonego miejsca kasownika, zaznaczonego na obudowie. Poprawne wykonanie operacji jest potwierdzone przez kasownik sygnałem dźwiękowym i wyświetleniem odpowiedniej informacji na ekranie. Niepoprawne wykonanie operacji jest sygnalizowane przez kasownik sygnałem dźwiękowym i wyświetleniem odpowiedniej informacji na ekranie .

#### **IV. UZUPEŁNIANIE STANU KONTA KARTY MIEJSKIEJ (ELEKTRONICZNEJ PORTMONETKI)**

1. W chwili odbioru ŁKM (elektroniczna portmonetka) należy dokonać pierwszego jej załadowania kwotą w wysokości 15zł lub 30zł lub 45zł lub 60zł lub 75zł lub 90zł (do wykorzystania na przejazdy w komunikacji miejskiej).
2. Kolejnych doładowań ŁKM (elektroniczna portmonetka) w w/w kwocie można dokonać w budynku Urzędu Miejskiego w Łomży, ul. Stary Rynek 14 lub w siedzibie MPK na ul. Spokojnej 9.

#### **V. KASOWANIE KARTY MIEJSKIEJ (ELEKTRONICZNA PORTMONETKA)**

1. Kasowanie biletów jednorazowych miejskich normalnych lub ulgowych odbywa się poprzez przyłożenie karty do kasownika i przytrzymanie tak długo aż kasownik potwierdzi poprawne wykonanie operacji sygnałem dźwiękowym i komunikatem lub poprzez wybór rodzaju biletu, ilości, naciśnięcie przycisku KASUJ, przyłożenie karty do kasownika i przytrzymanie tak długo aż kasownik potwierdzi poprawne wykonanie operacji komunikatem.
2. Aby skasować bilet jednorazowy zamiejski należy wybrać opcję „zamiejski” i po wybraniu odpowiedniej kwoty przycisnąć przycisk „kasuj” . Po przyłożeniu karty do kasownika kasownik potwierdza wykonanie poprawnej operacji sygnałem dźwiękowym i wyświetleniem komunikatu na ekranie.  
Niepowodzenia operacji kasownik sygnalizuje sygnałem dźwiękowym i wyświetleniem odpowiedniego komunikatu na ekranie.

Załącznik 1

Wniosek o wydanie Łomżyńskiej Karty Miejskiej