



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do zarządzenia nr ^{1011mcsuia}22./9/2026 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 2026 r.
w sprawie określenia szczegółowych zasad realizacji Programu „Lubelska Karta Miejska”

Regulamin Programu „Lubelska Karta Miejska”

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Programu „Lubelska Karta Miejska”, zwany dalej Regulaminem, określa tryb wydawania, przedłużania ważności i unieważniania Lubelskiej Karty Miejskiej oraz zasady korzystania z Lubelskiej Karty Miejskiej.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Programie – należy przez to rozumieć Program „Lubelska Karta Miejska” wprowadzony na podstawie uchwały nr 572/XVI/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 28 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji Programu „Lubelska Karta Miejska” z późn. zm.;
- 2) Organizatorze Programu – należy przez to rozumieć Gminę Lublin;
- 3) Partnerze Programu – należy przez to rozumieć podmiot, który na podstawie umowy zawartej z Miejskim Przedsiębiorstwem Komunikacyjnym - Lublin - Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością albo na podstawie stosownej uchwały Rady Miasta Lublin bądź zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin, oferuje zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia posiadaczom Lubelskiej Karty Miejskiej;
- 4) Uchwale – należy przez to rozumieć uchwałę nr 572/XVI/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 28 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji Programu „Lubelska Karta Miejska” z późn. zm.;
- 5) Nośniku – należy przez to rozumieć Kartę LUBIKA i aplikację mobilną LUBIKA stanowiące identyfikator użytkownika w systemie LUBIKA;
- 6) LKM – należy przez to rozumieć Lubelską Kartę Miejską – identyfikator zakodowany na wybranym przez posiadacza LKM Nośniku, potwierdzający prawo do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu;
- 7) Posiadaczowi LKM – należy przez to rozumieć posiadacza Nośnika wraz z LKM;
- 8) BOK – należy przez to rozumieć Biuro Obsługi Klienta Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie (ZDiTM w Lublinie);
- 9) PSB – należy przez to rozumieć Punkt Sprzedaży Biletów Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie (ZDiTM w Lublinie);
- 10) BOM – należy przez to rozumieć Biuro Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Lublin.



§ 3

1. LKM potwierdza prawo do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 Uchwały.
2. LKM jest wydawana bezpłatnie na wniosek na czas określony.
3. Nośnik wraz z LKM zawiera dane identyfikujące Posiadacza LKM (imię, nazwisko, zdjęcie) oraz unikalny numer Nośnika.
4. Nośnik wraz z LKM nie jest kartą płatniczą (np. bankomatową, charge, debetową, kredytową, obciążeniową, przedpłaconą) ani nie zastępuje żadnej formy płatności, w tym za usługi objęte systemem zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu.

Rozdział 2

Tryb wydawania LKM

§ 4

1. Warunkiem wydania LKM jest posiadanie ważnych Nośników przez osoby, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM.
2. Dane identyfikujące (imię, nazwisko, zdjęcie) oraz unikalny numer Nośnika muszą być czytelne.
3. W przypadku, gdy:
 - 1) osoby, o których mowa w ust. 1, nie posiadają Nośników,
 - 2) osoby, o których mowa w ust. 1, nie posiadają ważnych Nośników,
 - 3) dane identyfikujące lub unikalny numer Nośnika, o których mowa w ust. 2, są nieczytelne- należy wystąpić z wnioskiem o wydanie Nośnika.
4. Wniosek o wydanie Nośnika, o którym mowa w ust. 3, należy złożyć w BOK/PSB lub przez stronę internetową: lubika.zdtm.lublin.eu.

§ 5

1. Wniosek o wydanie LKM składa w formie pisemnej w BOK, PSB albo BOM wnioskodawca albo upoważniona przez niego osoba. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. LKM wydawana jest na wniosek:
 - 1) osoby, o której mowa w § 4 pkt 1-3 Uchwały;
 - 2) rodzica albo opiekuna prawnego dziecka, o którym mowa w § 4 pkt 4 Uchwały;
 - 3) dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej, opiekuna zastępczego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka, w przypadku osób, o których mowa w § 4 pkt 5 Uchwały.
3. Wnioskodawca może upoważnić do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, osobę trzecią, w tym dziecko, które ukończyło 13 rok życia i wskazane jest we wniosku o wydanie LKM.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, do wniosku o wydanie LKM, należy dołączyć upoważnienie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Wnioskodawca albo upoważniona przez niego osoba przy składaniu wniosku, o wydanie LKM, musi okazać do wglądu:



- 1) dokument ze zdjęciem;
- 2) w przypadku osób, o których mowa w § 4 pkt 1 Uchwały:
 - a) jeżeli osoby te rozliczyły podatek dochodowy od osób fizycznych w sposób tradycyjny (papierowy) – pierwszą stroną zeznania podatkowego wnioskodawcy za ostatni rok podatkowy wraz z potwierdzeniem złożenia zeznania podatkowego we właściwym dla Gminy Lublin urzędzie skarbowym, z zastrzeżeniem ust. 6,
 - b) jeżeli osoby te rozliczyły podatek dochodowy od osób fizycznych w sposób elektroniczny – pierwszą stroną zeznania podatkowego wnioskodawcy za ostatni rok podatkowy wraz z Urzędowym Potwierdzeniem Odbioru (UPO) potwierdzającym złożenie zeznania podatkowego we właściwym dla Gminy Lublin urzędzie skarbowym, z zastrzeżeniem ust. 6,
 - c) jeżeli osoby te zostały automatycznie rozliczone z podatku dochodowego od osób fizycznych w sposób elektroniczny za pośrednictwem usługi Twój e-PIT – pierwszą stroną zeznania podatkowego wnioskodawcy za ostatni rok podatkowy wraz z Urzędowym Potwierdzeniem Odbioru (UPO) potwierdzającym złożenie zeznania podatkowego we właściwym dla Gminy Lublin urzędzie skarbowym, z zastrzeżeniem ust. 6,
 - d) w przypadku braku możliwości okazania dokumentów określonych w lit. a, b, c, z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy, dopuszcza się okazanie do wglądu przez wnioskodawcę zaświadczenia wydanego przez właściwy dla Gminy Lublin urząd skarbowy, potwierdzającego fakt rozliczenia tam podatku dochodowego od osób fizycznych za ostatni rok podatkowy wraz z informacją o adresie zamieszkania podatnika na terenie Gminy Lublin;
- 3) w przypadku osób, o których mowa w § 4 pkt 2 Uchwały – aktualną decyzję Prezydenta Miasta Lublin ustalającą wnioskodawcy wysokość podatku rolnego;
- 4) w przypadku osób, o których mowa w § 4 pkt 3 Uchwały – zaświadczenie o korzystaniu przez wnioskodawcę ze świadczeń udzielanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie lub Wydział Świadczeń Urzędu Miasta Lublin wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o wydanie LKM;
- 5) w przypadku osób, o których mowa w § 4 pkt 4 Uchwały – dokument poświadczający realizację obowiązku szkolnego albo obowiązku nauki (np. legitymacja szkolna) lub dokument poświadczający status studenta (np. legitymacja studencka, indeks);
- 6) w przypadku osób, o których mowa w § 4 pkt 5 Uchwały – postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej albo postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej.
6. Dopuszcza się okazanie do wglądu pierwszej strony zeznania podatkowego, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 lit. a, b i c, za poprzedni rozliczony rok podatkowy poprzedzający ostatni rok podatkowy, jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, składany jest do 30 kwietnia roku bieżącego. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, LKM wydawana jest na okres do 30 czerwca bieżącego roku.
7. Wnioskodawca, o którym mowa w § 4 pkt 2 Uchwały, składa na wniosku, o którym mowa w ust. 1, oświadczenie o nieosiąganiu dochodów z innych źródeł niż w ramach prowadzonego gospodarstwa rolnego.
8. Wnioskodawca, o którym mowa w § 4 pkt 3 Uchwały, składa na wniosku, o którym mowa w ust. 1, oświadczenie o nieosiąganiu dochodów opodatkowanych.



9. Wnioskodawca albo upoważniona przez niego osoba przy składaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, udostępnia Nośnik wnioskodawcy lub osób, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM.
10. W przypadku wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1, wnioskodawca albo upoważniona przez niego osoba, pod rygorem nienadania LKM, zostanie wezwany do okazania do wglądu innych dokumentów potwierdzających prawo do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu, w szczególności odpisów aktu urodzenia.

§ 6

1. Prawo do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu wnioskodawcy lub osób, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM, weryfikowane jest na podstawie wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 1, oraz odpowiednio - dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 5 pkt 2-6, ust. 6 i ust. 10.
2. Wniosek i dokumenty, o których mowa w ust. 1, weryfikowane są niezwłocznie po złożeniu wniosku o wydanie LKM.
3. LKM wydawana jest wnioskodawcy lub osobom, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM, po pozytywnym zweryfikowaniu ich prawa do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu, na podstawie wniosku i dokumentów, o których mowa w ust. 1.
4. LKM nie jest wydawana wnioskodawcy lub osobom, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM, jeżeli:
 - 1) wnioskodawca lub osoby, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM, nie posiadają ważnych nośników bądź dane identyfikujące (imię, nazwisko, zdjęcie) na Nośniku lub unikalny numer Nośnika są nieczytelne;
 - 2) przy składaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie zostały udostępnione Nośniki wnioskodawcy lub osób, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM;
 - 3) przy składaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie zostały okazane do wglądu wymagane dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 5 pkt 5 i 6;
 - 4) nie zostały okazane inne dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 10.
5. Odmawia się wydania LKM, jeżeli wnioskodawca lub osoby, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM, nie są uprawnione do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu.
6. Wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1, pozostawia się bez rozpoznania, jeżeli:
 - 1) został złożony w niewłaściwej formie;
 - 2) wnioskodawcą jest osoba nieuprawniona;
 - 3) wnioskodawca upoważnił do złożenia wniosku osobę nieuprawnioną;
 - 4) nie dołączono upoważnienia, o którym mowa w § 5 ust. 4;
 - 5) wnioskodawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 7, jeżeli to konieczne;
 - 6) wnioskodawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 8, jeżeli to konieczne;
 - 7) został wypełniony w sposób nieczytelny, niepełny lub błędnie.
7. Pracownik BOK, PSB albo BOM potwierdza na wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 1:
 - 1) wydanie LKM, o którym mowa w ust. 3;
 - 2) niewydanie LKM, o którym mowa w ust. 4;



- 3) odmowę wydania LKM, o której mowa w ust. 5;
- 4) pozostawienie wniosku o wydanie LKM bez rozpoznania, o którym mowa w ust. 6.

§ 7

LKM wydawana jest od dnia pozytywnego zweryfikowania prawa do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu, na okres:

- 1) do dnia 30 czerwca roku następującego po roku, w którym został złożony wniosek o wydanie LKM - w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba, o której mowa w § 4 pkt 1 Uchwały;
- 2) do dnia 30 kwietnia roku następującego po roku, w którym został złożony wniosek o wydanie LKM - w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba, o której mowa w § 4 pkt 2 Uchwały;
- 3) kolejnych 12 miesięcy - w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba, o której mowa w § 4 pkt 3 Uchwały;
- 4) kolejnych 12 miesięcy - w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 3.

Rozdział 3

Tryb przedłużania ważności LKM

§ 8

Wniosek o przedłużenie LKM dla osób, które są posiadaczami identyfikatora LKM wnioskodawca może złożyć:

- 1) elektronicznie poprzez stronę internetową w Portalu Pasażera LUBIKA lubika.zdtm.lublin.eu:
 - a) wniosek o przedłużenie LKM jest dostępny w Portalu Pasażera LUBIKA lubika.zdtm.lublin.eu po wybraniu kolejno: LKM▼ Wniosek o przedłużenie LKM,
 - b) wniosek o przedłużenie ważności LKM powinien zawierać dane wnioskodawcy oraz osób, dla których wnioskodawca występuje o wydanie LKM, tj. imiona i nazwiska, daty urodzenia oraz numery aktywnych Nośników,
 - c) do wniosku należy przesłać w formie załączników dokumenty w formacie .pdf wymienione w § 5 ust. 5 pkt 2-6, na podstawie których zweryfikowane zostaną uprawnienia do uzyskania LKM. Załączniki, o których mowa w zdaniu poprzednim, zostaną niezwłocznie usunięte po pozytywnym lub negatywnym zweryfikowaniu wniosku o przedłużenie LKM,
 - d) w przypadku, gdy wniosek internetowy o przedłużenie LKM jest niekompletny lub nie dotyczy wnioskodawcy, zawiera braki formalne, wnioskodawca jest zobowiązany do okazania na wezwanie ZDiTM w Lublinie dokumentów poświadczających uprawnienia do LKM wymienionych w § 5 ust. 5 pkt 2-6 w sposób określony przez ZDiTM w Lublinie,
 - e) wniosek o przedłużenie LKM zostanie rozpatrzony w terminie do 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku,



- f) decyzję o przedłużeniu lub nieprzedłużeniu LKM albo odmowie przedłużenia LKM poszczególnym osobom wymienionym we wniosku o przedłużenie LKM, wnioskodawca uzyska zwrotnie w formie odpowiedzi e-mail,
 - g) po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o przedłużenie LKM, identyfikator LKM zostanie niezwłocznie zapisany na indywidualnym koncie użytkownika w Systemie LUBIKA ze wskazaniem końcowego terminu ważności ustalonego na podstawie § 7;
- 2) osobiście z zachowaniem odpowiednio przepisów Rozdziału 2 Tryb wydawania LKM.

Rozdział 4

Utrata ważności i tryb unieważniania LKM

§ 9

1. LKM traci ważność w następujących przypadkach:
 - 1) utraty prawa do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu;
 - 2) upływu okresu, na jaki LKM została wydana;
 - 3) utraty lub zniszczenia Nośnika wraz z LKM.
2. Wnioskodawca, o którym mowa w § 5 ust. 2, lub Posiadacz LKM zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania BOK, PSB albo BOM o utracie prawa do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu, z zastrzeżeniem § 10 ust. 2.
3. W przypadku utraty lub zniszczenia Nośnika wraz z LKM bądź trudności technicznych z odczytaniem LKM, wnioskodawca, o którym mowa w § 5 ust. 2, lub Posiadacz LKM ma prawo wystąpić z wnioskiem o wydanie duplikatu Nośnika.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, należy złożyć w BOK/PSB.

§ 10

1. LKM może być unieważniona na pisemne żądanie wnioskodawcy, o którym mowa w § 5 ust. 2, w BOK, PSB albo BOM.
2. W przypadku, gdy w momencie unieważnienia LKM Posiadacz LKM korzysta z odpłatnych usług, na które Partner Programu udzielił zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu, istnieje możliwość wystąpienia o rozliczenie niewykorzystanej części opłaty za usługi do Partnera Programu.

Rozdział 5

Zasady korzystania z LKM

§ 11

1. Posiadacz LKM ma prawo do korzystania z systemu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu.
2. Informacje o Partnerach Programu oraz oferowanych przez nich zniżkach, ulgach, preferencjach i uprawnieniach w ramach Programu dostępne są na dedykowanym portalu internetowym dostępnym pod adresem <https://lubika.zdtm.lublin.eu/lkm/>



§ 12

1. LKM ma charakter zindywidualizowany i nie może być używana lub odstępowana osobom trzecim.
2. Organizator Programu nie ponosi odpowiedzialności za użyczenie lub odstąpienie Nośnika wraz z LKM przez Posiadacza LKM osobom trzecim.
3. Posiadacz LKM zobowiązany jest do ochrony Nośnika wraz z LKM przed utratą lub zniszczeniem.

§ 13

1. Korzystanie ze zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu możliwe jest wyłącznie za okazaniem przez Posiadacza LKM Partnerowi Programu Nośnika wraz z LKM.
2. W razie wątpliwości co do tożsamości Posiadacza LKM Partner Programu ma prawo zażądać okazania przez Posiadacza LKM dokumentu ze zdjęciem.
3. Nieokazanie Nośnika wraz z LKM lub dokumentu ze zdjęciem, jak również utrata ważności LKM, powoduje nieudzielenie przez Partnera Programu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu.
4. Posiadacz LKM ma prawo zgłosić reklamację na nieudzielenie przez Partnera Programu zniżek, ulg, preferencji i uprawnień w ramach Programu.
5. Reklamację, o której mowa w ust. 4, należy zgłosić Miejskiemu Przedsiębiorstwu Komunikacyjnemu - Lublin - Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością drogą elektroniczną na wskazany przez nią adres.

Rozdział 6

Ochrona danych osobowych

§ 14

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Lublin.
2. Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować poprzez:
 - 1) e-mail: iod@lublin.eu;
 - 2) pisemnie na adres Administratora danych osobowych: Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin.
4. Dane osobowe przetwarzane są w celu wydania LKM.