

## **REGULAMIN PORTALU „RACHUNKI”**

### **§ 1 [Postanowienia wstępne]**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady oraz zakres świadczenia usług w ramach portalu elektronicznych usług publicznych o nazwie „Rachunki”(zwanego dalej *Portalem*).
2. Administratorem Portalu jest Urząd Miasta Rybnika z siedzibą w Rybniku, przy ul. Bolesława Chrobrego 2.
3. Portal jest serwisem internetowym Miasta Rybnika, dostępnym pod adresem <https://rachunki.rybnik.eu>, zapewniającym elektroniczny dostęp do informacji o zobowiązaniach Klienta wobec Miasta oraz umożliwiający dokonanie ich zapłaty online.

### **§ 2 [Stosowane definicje]**

Użyte w niniejszym Regulaminie zwroty oznaczają:

- 1) ePUAP - Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej,
- 2) Klient - osoba fizyczna deklarująca chęć korzystania z Portalu,
- 3) Miasto - Miasto Rybnik,
- 4) Profil zaufany ePUAP - zestaw informacji identyfikujących i opisujących podmiot lub osobę będącą użytkownikiem konta na ePUAP,
- 5) Operator – podmiot świadczący usługi bezpiecznej płatności internetowej,
- 6) Urząd – Urząd Miasta Rybnika, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik,
- 7) Ustawa o ochronie danych osobowych - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
- 8) Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną - ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2016 r. poz. 1030 ze zm.),
- 9) Zobowiązania – zobowiązania Klienta wobec Miasta uwidocznione na koncie Klienta.

### **§ 3 [Warunki korzystania z Portalu]**

1. W celu założenia konta na Portalu i korzystania z dostępnych usług Klient akceptuje niniejszy Regulamin, którego aktualna treść jest stale dostępna na Portalu, oraz wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Urząd.
2. Wszelkie operacje związane z dostępem do konta na Portalu Klient wykonuje przy pomocy wniosków, stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu, dostępnych również na stronie Portalu:
  - 1) wniosek o dostęp do Portalu „RACHUNKI” dla osób fizycznych niekorzystających z konta ePUAP - WN-1A,
  - 2) wniosek o dezaktywację konta na Portalu „RACHUNKI” dla osób fizycznych niekorzystających z konta ePUAP - WN-2A,
  - 3) wniosek o dostęp do Portalu „RACHUNKI” z wykorzystaniem konta ePUAP (osoby fizyczne) – WN-1B,
  - 4) wniosek p dezaktywację konta na Portalu „RACHUNKI” z wykorzystaniem konta ePUAP (osoby fizyczne) – WN-2B,
  - 5) wniosek o udostępnienie danych w Portalu „RACHUNKI” innej osobie fizycznej z wykorzystaniem konta ePUAP (osoby fizyczne) – WN-4.

#### **§ 4 [Dostęp do Portalu]**

1. Wniosek umożliwiający uzyskanie dostępu do Portalu, zwany dalej wnioskiem, można złożyć:
  - 1) osobiście w Urzędzie, lub
  - 2) elektronicznie - za pośrednictwem [platformy ePUAP](#) (dla posiadaczy profilu zaufanego ePUAP).
2. Wniosek papierowy można pobrać ze strony Portalu (zakładka *Rejestracja*) lub w Kancelarii Urzędu.
3. W przypadku negatywnej weryfikacji wniosku urząd wzywa niezwłocznie Klienta w celu wyjaśnienia, w terminie 7 dni, stwierdzonych nieprawidłowości. W przypadku nie złożenia wyjaśnień w ww. terminie wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

#### **§ 5 [Wniosek papierowy]**

1. Wypełniony wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 2, Klient składa osobiście w Urzędzie. Podczas składania wniosku Klient zobowiązany jest do okazania dokumentu zawierającego zdjęcie oraz nr PESEL w celu potwierdzenia tożsamości.
2. Uruchomienie konta Klienta następuje w ciągu 5 dni roboczych. Login do konta jest tożsamy z podanym we wniosku adresem e-mail.
3. Informację o aktywowaniu konta oraz o sposobie ustalenia hasła dostępu do Portalu Klient otrzymuje za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazanej we wniosku.
4. Podczas pierwszego logowania, Klient powinien dokonać zmiany hasła. Kolejna zmiana hasła jest możliwa w każdym czasie.

#### **§ 6 [Wniosek elektroniczny]**

1. Wniosek elektroniczny można wysłać z platformy ePUAP, po zalogowaniu i podpisaniu profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. Uruchomienie konta Klienta na Portalu następuje w ciągu 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku na skrzynkę podawczą Urzędu. Logowanie do portalu odbywa się z wykorzystaniem konta ePUAP.
3. Informację o aktywowaniu konta Klient otrzymuje za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazanej we wniosku.
4. Login i hasło dostępu do Portalu jest tożsame z loginem i hasłem konta założonego przez Klienta na platformie ePUAP.

#### **§ 7 [Prawa i obowiązki Klienta Portalu]**

1. Korzystanie z Portalu jest dobrowolne i bezpłatne, z zastrzeżeniem § 12 ust.3.
2. Klient ma prawo do aktualizacji swoich danych osobowych.
3. Klient ma prawo żądać zawieszenia lub usunięcia swojego konta z Portalu.
4. Klient ma obowiązek niezwłocznego poinformowania urzędu o każdej zmianie danych zawartych we wniosku o dostęp do Portalu.

#### **§ 8 [Prawa i obowiązki Administratora Portalu]**

1. Administrator Portalu nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek działania Klienta bądź osoby upoważnionej do działania w jego imieniu.

2. Administrator Portalu nie ponosi odpowiedzialności za skutki ujawnienia przez Klienta parametrów logowania osobom nieupoważnionym. W przypadku podejrzenia uzyskania hasła do konta przez osoby nieupoważnione Klient powinien niezwłocznie dokonać zmiany hasła na Portalu.
3. Administrator Portalu zobowiązany jest do ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

### **§ 9 [Blokada konta Klienta]**

1. Administrator Portalu, ma prawo do zablokowania konta Klienta, który narusza prawo lub postanowienia Regulaminu.
2. Wszelkie działania mające na celu utrudnienie lub destabilizowanie działania Portalu stanowią czyn zabroniony w myśl obowiązujących przepisów prawa. W przypadku stwierdzenia dopuszczenia się takich działań, Administrator Portalu zablokuje konto Klienta oraz zgłosi czyn zabroniony właściwym organom. Administrator Portalu jest również uprawniony do podjęcia działań mających na celu naprawienie poniesionej przez Administratora Portalu szkody.
3. O podjęciu powyższych działań Urząd zawiadomi Klienta za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazanej we wniosku.

### **§ 10 [Zobowiązania]**

1. Za pośrednictwem Portalu Klient może dokonać zapłaty:
  - 1) podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego oraz łącznego zobowiązania pieniężnego,
  - 2) podatku od środków transportowych,
  - 3) opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
  - 4) opłaty za dzierżawę,
  - 5) opłaty za użytkowanie wieczyste.
2. Zobowiązania na koncie Klienta dotyczą bieżącego roku rozliczeniowego i obejmują ewentualne zaległości lub nadpłaty z poprzednich okresów rozliczeniowych.
3. Klient ma prawo wglądu do historii swoich płatności do pięciu lat wstecz, począwszy od 1 stycznia 2017 roku.

### **§ 11 [Niezgoda wysokości zobowiązania]**

1. Ewentualne niezgodności pomiędzy informacją o zobowiązaniach na Portalu, w szczególności o kwocie zobowiązania i terminie jego zapłaty, w stosunku do zobowiązań ustalonych na podstawie obowiązujących przepisów, Klient powinien niezwłocznie zgłosić za pośrednictwem Platformy.
2. Zgłoszenie niezgodności, o których mowa w ust. 1 nie jest równoznaczne z wniesieniem jakiegokolwiek środka zaskarżenia w ramach stosownych procedur toczących się w przedmiocie danego zobowiązania, w szczególności nie stanowi odwołania w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa oraz nie zwalnia z uregulowania zobowiązań w prawidłowej wysokości i obowiązującym terminie.

### **§ 12 [Realizacja płatności za pośrednictwem Portalu]**

1. Płatności z wykorzystaniem Operatora można dokonywać przy pomocy ekspresowych płatności elektronicznych online.

2. W momencie dokonywania ekspresowej płatności elektronicznej następuje automatyczne przeniesienie do systemu bankowości elektronicznej Klienta, obsługiwanego przez Operatora.
3. Koszty dokonania płatności, zgodnie z taryfą Operatora, ponosi Klient. O wysokości taryfy Klient informowany jest każdorazowo przed dokonaniem płatności.
4. Każda płatność dokonana za pośrednictwem Operatora zostaje odnotowana w Portalu po jej zaksięgowaniu w Urzędzie. Do czasu zaksięgowania, na koncie Klienta widnieje niezmienną wysokość salda oraz nałożona zostaje blokada uniemożliwiająca powtórne dokonanie płatności.
5. W przypadku zwłoki w zapłacie należności głównej naliczone zostaną odsetki za zwłokę, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a system naliczy łączną kwotę do zapłaty na dzień dokonania płatności.
6. Jeżeli na Kliencie ciążyą koszty upomnienia, to dokonana wpłatę zalicza się w pierwszej kolejności na poczet tych kosztów.
7. W przypadku należności co do których wszczęto egzekucję administracyjną, do rozliczenia wpłaty stosuje się przepisy ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz.U. z 2016 roku poz. 599 ze zm.).
8. Datą zapłaty zobowiązań podatkowych, wymienionych w § 10 pkt 1 – 2 oraz opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, jest dzień obciążenia rachunku bankowego Klienta (art. 60 §1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2017 roku poz. 201)).
9. Datą zapłaty zobowiązań z tytułu użytkowania wieczystego i dzierżawy jest dzień uznania rachunku Miasta (art. 454 §1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2016 roku poz. 380 ze zm.)).

### **§ 13 [ Powiadomienia ]**

1. Klient w ramach Portalu może korzystać z modułu powiadomień o upływających oraz o przekroczonych terminach płatności. Informacja o upływających terminach płatności wysyłana jest w formie wiadomości email do wszystkich klientów Portalu, zaś informacja o przekroczonych terminach płatności wysyłana jest w formie wiadomości sms tylko do grupy klientów Portalu, którzy nie dokonali płatności zobowiązania w określonym terminie.
2. Moduł powiadomień obejmuje generowanie powiadomień o wszystkich płatnościach objętych Portalem, wymienionych w §10 Regulaminu.

### **§ 14 [Ochrona danych osobowych]**

1. Wszystkie dane osobowe są przetwarzane, w tym zbierane i udostępniane, zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych na Portalu jest Prezydent Miasta Rybnika.
3. Administrator danych osobowych oświadcza, że spełnia wymogi ustawy o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, w związku z czym dane osobowe podane przez Klienta będą przetwarzane zgodnie z tą ustawą oraz z tymi aktami wykonawczymi.
4. W momencie złożenia wniosku o dostęp do konta Klient oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie (gromadzenie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie i usuwanie) danych

osobowych przez Administratora Portalu, w zakresie niezbędnym do świadczenia usług i na zasadach zgodnych z ustawą o ochronie danych osobowych.

5. Klient ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania wraz z prawem do kontroli przetwarzania danych zawartych w zbiorze, zgodnie z art. 32 ustawy o ochronie danych osobowych.

6. W każdym momencie Klient ma prawo do wycofania swojej zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora Portalu. W takim przypadku nastąpi blokada dostępu do Portalu.

## **§ 15 [Reklamacje]**

1. Wszelkie reklamacje transakcji przyjmowane są w formie elektronicznej poprzez zakładkę *Kontakt* umieszczoną w menu głównym konta Klienta.

2. Reklamacja powinna zawierać dane osoby dokonującej płatności, jej adres e-mail, numer transakcji, kwotę oraz jej datę.

3. Wynik rozpatrzenia reklamacji będzie przekazany na adres e-mail Klienta w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od prawidłowego zgłoszenia reklamacji.

4. W przypadku braku informacji, wskazanych w ust. 2, zgłaszającemu zostanie przesłany e-mail z informacją o konieczności ich uzupełnienia, a bieg terminu na rozpatrzenie reklamacji ulegnie zawieszeniu do momentu przesłania brakujących informacji.

## **§ 16 [Postanowienia końcowe]**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania na stronie Portalu.

2. Tekst Regulaminu jest dostępny na stronie internetowej po adresem <https://rachunki.rvbnik.eu> oraz w siedzibie Urzędu.

3. Miasto zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego Regulaminu. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie 7 dni po opublikowaniu tych zmian na stronie internetowej Portalu.

4. O zmianach dokonywanych w Regulaminie Klient będzie niezwłocznie informowany za pośrednictwem podanego adresu e-mail.

5. W przypadku, gdy Klient nie wyraża zgody na dokonane zmiany w Regulaminie zobowiązany jest do przekazania, za pośrednictwem poczty elektronicznej, zwrotnej informacji w tym zakresie. Brak zgody Klienta na zmianę Regulaminu uniemożliwia dalsze korzystanie z Portalu.

6. Brak odpowiedzi zwrotnej na informację, o której mowa w ust. 4, oznacza akceptację zmian w Regulaminie.

7. W kwestiach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy obowiązującego prawa.

8. W przypadku naruszenia zasad niniejszego Regulaminu, w szczególności bezprawnych działań Klienta, Urząd może odmówić świadczenia usług lub zablokować dostęp do konta, powiadamiając jednocześnie Klienta o przyczynach odmowy bądź dokonanej blokady. Urząd nie ponosi z tego tytułu odpowiedzialności.