

**Zarządzenie Nr 321/2015**  
**Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński**  
**z dnia 04 listopada 2015 roku**

**w sprawie określenia sposobu realizacji zadań pn. Zachodniopomorska Karta Rodziny i Zachodniopomorska Karta Seniora, wynikających z Porozumienia Partnerskiego nr ROPSI/17/15 z dnia 24 sierpnia 2015 r., zawartego pomiędzy Gminą – Miasto Stargard Szczeciński a Województwem Zachodniopomorskim.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 j.t.), w związku z Porozumieniem Partnerskim nr ROPSI/17/15 z dnia 24 sierpnia 2015 r., zawartym pomiędzy Gminą – Miasto Stargard Szczeciński a Województwem Zachodniopomorskim, zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa sposób realizacji zadań pn. Zachodniopomorska Karta Rodziny i Zachodniopomorska Karta Seniora, wynikających z Porozumienia Partnerskiego nr ROPSI/17/15 z dnia 24 sierpnia 2015 r., zawartego pomiędzy Gminą – Miasto Stargard Szczeciński a Województwem Zachodniopomorskim (zwanego dalej porozumieniem).

§ 2. Formularze wniosków o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora, zgodne z wzorem określonym w porozumieniu, dostępne są w referacie Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Czarnieckiego 17 (zwanym dalej BOK) oraz na stronie internetowej miasta [www.stargard.pl](http://www.stargard.pl).

§ 3.1. Składając wniosek o przyznanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny, okazuje się oryginały lub odpisy dokumentów potwierdzających uprawnienie do jej przyznania, w szczególności:

- 1) w przypadku rodzica – dokument potwierdzający tożsamość oraz oświadczenie, że rodzic nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej ani ograniczony we władzy rodzicielskiej przez umieszczenie dziecka w pieczy zastępczej w stosunku do co najmniej dwojga dzieci,
- 2) w przypadku małżonka rodzica – dokument potwierdzający tożsamość oraz akt małżeństwa;
- 3) w przypadku dzieci w wieku do ukończenia 18. roku życia – akt urodzenia lub dokument potwierdzający tożsamość;
- 4) w przypadku dzieci w wieku powyżej 18. roku życia – dokument potwierdzający tożsamość oraz oświadczenie o planowanym terminie ukończenia nauki w danej placówce;
- 5) w przypadku dzieci umieszczonych w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka – postanowienie o umieszczeniu w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka;
- 6) w przypadku osób pozostających w dotychczasowej rodzinie zastępczej albo w rodzinnym domu dziecka, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – oświadczenie o pozostawaniu w dotychczasowej rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka;

2. Składając wniosek o wydanie duplikatu Zachodniopomorskiej Karty Rodziny okazuje się dokument potwierdzający tożsamość lub, w przypadku dziecka, odpis aktu urodzenia.

J.P.

3. Okazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2, nie jest wymagane, w przypadku gdy można bezpłatnie uzyskać dostęp do danych niezbędnych do ustalenia prawa do korzystania uprawnień, za pomocą urządzeń teletransmisji danych.

§ 4. Składając wniosek o przyznanie Zachodniopomorskiej Karty Seniora oraz o wydanie jej duplikatu, okazuje się dokument potwierdzający tożsamość.

§ 5. BOK prowadzi postępowanie w sprawie wydania, a także unieważnienia Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora, w tym w szczególności:

- 1) przyjmuje wnioski od osób ubiegających się o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora oraz o wydanie ich duplikatów;
- 2) dokonuje weryfikacji wniosków, o których mowa w pkt 1, w zakresie spełnienia warunków formalnych niezbędnych do posiadania Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora przez osoby ubiegające się o ich wydanie;
- 3) odbiera od osób ubiegających się o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) na potrzeby realizacji zadań objętych porozumieniem;
- 4) przesyła do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej własne wnioski o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora;
- 5) wydaje Zachodniopomorskie Karty Rodziny i Zachodniopomorskie Karty Seniora osobom uprawnionym do ich posiadania oraz informuje te osoby o przysługujących im uprawnieniach przez wskazanie strony internetowej, na której jest zamieszczony wykaz uprawnień, a także o obowiązku niezwłocznego powiadomienia BOK o wystąpieniu zmian mających wpływ na uprawnienie do korzystania z niniejszych Kart.

§ 6. BOK prowadzi rejestr wydanych kart, o których mowa w § 5 pkt 5, zawierający w szczególności:

- 1) numer karty,
- 2) imię, nazwisko i adres zamieszkania osoby, której wydano kartę,
- 3) datę wydania karty,
- 4) datę ważności karty.

§ 7. Wydział Polityki Społecznej przygotowuje, wskazanym przez Naczelnika Wydziału Administracyjno - Gospodarczego pracownikom BOK, upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji zadań objętych porozumieniem.

§ 8. Nadzór nad systemem bezpieczeństwa informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych w celu realizacji zadań objętych porozumieniem prowadzony jest przez Wydział Informatyki.

§ 9. Propagowanie i promocja wśród mieszkańców miasta Stargard Szczeciński Zachodniopomorskiej Karty Rodziny oraz Zachodniopomorskiej Karty Seniora, a także zamieszczanie na stronie internetowej miasta informacji na temat aktualnych uprawnień przysługujących na podstawie ww. Kart jest zadaniem Wydziału Polityki Społecznej.

§ 10. Wersję elektroniczną wzoru herbu oraz logo miasta Stargard Szczeciński prześle Województwu Zachodniopomorskiemu Biuro Prezydenta Miasta.

§ 11.1. Wykonanie zarządzenia powierza się:

- 1) Dyrektorowi Biura Prezydenta Miasta;
- 2) Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej;
- 3) Naczelnikowi Wydziału Administracyjno - Gospodarczego;
- 4) Naczelnikowi Wydziału Informatyki.

2. Naczelników i dyrektorów biur niewymienionych w ust. 1 zobowiązuje się do współpracy w zakresie dotyczącym działalności danego biura lub wydziału.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

*Stawomir Pajor*

Opinia Nr ..... 327/2015 .....  
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń  
pod względem prawnym i redakcyjnym

RAJCA PRAWNY

*Monika Kaszczyńska-Skiba*  
Sz-654

*E S*

## UZASADNIENIE

Zgodnie z porozumieniem Partnerskim nr ROPSIII/17/15 z dnia 24 sierpnia 2015 r., zawartym pomiędzy Gminą – Miasto Stargard Szczeciński a Województwem Zachodniopomorskim, w sprawie realizacji zadań pn. Zachodniopomorska Karta Rodziny i Zachodniopomorska Karta Seniora, do obowiązków Miasta należy m.in.: propagowanie i promocja wśród społeczności lokalnej zadań objętych niniejszym porozumieniem, przyjmowanie wniosków od osób ubiegających się o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora, ich weryfikacja oraz wydawanie mieszkańcom miasta ww. Kart.

Niniejszy projekt zarządzenia określa w związku z tym wewnętrzne zasady realizacji zadań Miasta wynikających z ww. porozumienia.

Biorąc powyższe pod uwagę, podpisanie niniejszego zarządzenia uważam za zasadne.

A. *Anna - Lacińska*  
NACZELNIK WYDZIAŁU  
Agda Kmicć-Lacińska