

**Zarządzenie Nr 137/2014**  
**Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński**  
**z dnia 11 czerwca 2014 roku**

**w sprawie określenia szczegółowego sposobu realizacji kierunków działania Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński mających na celu promowanie pozytywnego wizerunku oraz wspieranie rodzin wielodzietnych zamieszkałych na terenie miasta Stargard Szczeciński.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645 i poz. 1318 oraz z 2014 r. poz. 379) oraz uchwały Nr XXXIV/389/2013 Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie ustalenia kierunków działania Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński mających na celu promowanie pozytywnego wizerunku oraz wspieranie rodzin wielodzietnych zamieszkałych na terenie miasta Stargard Szczeciński zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowe warunki realizacji kierunków działania Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński mających na celu promowanie pozytywnego wizerunku oraz wspieranie rodzin wielodzietnych zamieszkałych na terenie miasta Stargard Szczeciński.

§ 2.1. Do korzystania ze wsparcia w postaci ulg i zniżek oferowanych przez instytucje strukturalnie lub kapitałowo powiązane z samorządem Miasta Stargard Szczeciński oraz przez inne podmioty, które wyrażą chęć uczestnictwa w realizacji polityki rodzinnej miasta, uprawnieni są członkowie rodzin zamieszkujących na terenie Stargardu Szczecińskiego i składających się z rodziców/jednego rodzica mających na utrzymaniu troje i więcej dzieci w wieku do ukończenia 18. roku życia lub do ukończenia 24. roku życia w przypadku gdy dziecko uczy się lub studiuje.

2. Do rodzin określonych w ust. 1 zalicza się także rodziny zastępcze i rodzinne domy dziecka w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

3. Dane na temat uprawnień i przyznających je instytucji, o których mowa w ust. 1, są zbierane, aktualizowane i umieszczane na stronie internetowej miasta [www.stargard.pl](http://www.stargard.pl) przez Wydział Polityki Społecznej.

§ 3.1. Dokumentem identyfikującym członka rodziny jest Stargardzka Karta Dużej Rodziny, zwana dalej „Kartą”, wykonana z tworzywa sztucznego, zawierająca imię i nazwisko członka rodziny, numer PESEL, termin ważności Karty, numer Karty oraz logo miasta Stargard Szczeciński.

2. Wzór Karty stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4.1. Karta jest dokumentem potwierdzającym uprawnienia członka rodziny do korzystania z ulg i zniżek, o których mowa w § 2 ust. 1.

2. Karta wydawana jest wszystkim członkom rodziny do czasu posiadania statusu rodziny zdefiniowanej w § 2 ust. 1.

3. Warunkiem przedłużenia terminu ważności Karty jest przedstawienie w referacie Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Czarnieckiego 17 (zwanym dalej BOK) dokumentów potwierdzających uprawnienie, celem weryfikacji.

§ 5. 1. Zmiana danych zawartych w Karcie wymaga wydania nowej Karty.

2. W przypadku utraty lub uszkodzenia Karty osoba uprawniona zobowiązana jest do zawiadomienia w formie pisemnej BOK wraz z wnioskiem o wydanie duplikatu Karty.

§ 6.1. Karta jest przyznawana bezpłatnie.

2. Wydanie duplikatu Karty podlega opłacie w wysokości 10 zł.

3. Wpływy z opłaty, o której mowa w ust. 2, stanowią dochód budżetu miasta.

§ 7.1 Karta jest przyznawana na wniosek członka rodziny wielodzietnej.

2. Duplikat Karty jest wydawany na wniosek członka rodziny wielodzietnej.

3. Wniosek o przyznanie Karty oraz wniosek o wydanie duplikatu Karty może złożyć w imieniu członków rodziny wielodzietnej członek rodziny wielodzietnej posiadający pełną zdolność do czynności prawnych, który oświadczy, że jest umocowany do złożenia wniosku odpowiednio o przyznanie Karty lub wydanie duplikatu Karty oraz do odebrania Karty lub duplikatu Karty w imieniu członków rodziny wielodzietnej wskazanych we wniosku.

§ 8.1. Formularz wniosku o wydanie Karty dostępny jest:

1) w BOK;

2) na stronie internetowej miasta [www.stargard.pl](http://www.stargard.pl).

2. Wniosek o przyznanie Karty oraz wydanie duplikatu Karty składa się w BOK.

3. Składając wniosek o przyznanie Karty, okazuje się oryginały lub odpisy dokumentów potwierdzających uprawnienie do przyznania Karty, w szczególności:

1) w przypadku rodzica oraz małżonka rodzica – dokument potwierdzający tożsamość;

2) w przypadku dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia – akt urodzenia lub dokument potwierdzający tożsamość;

3) w przypadku dzieci w wieku powyżej 18 roku życia – dokument potwierdzający tożsamość oraz zaświadczenie ze szkoły lub szkoły wyższej o planowanym terminie ukończenia nauki w danej placówce;

4) w przypadku dzieci umieszczonych w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka – postanowienie o umieszczeniu w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka;

5) w przypadku osób, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – zaświadczenie o pozostawaniu w dotychczasowej rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka.

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

5. Okazanie dokumentów, o których mowa w ust. 3 i 4, nie jest wymagane, w przypadku gdy można bezpłatnie uzyskać dostęp do danych niezbędnych do ustalenia prawa do korzystania z uprawnień, za pomocą urządzeń teletransmisji danych.

§ 9. Do wniosku o wydanie Karty stosuje się wzór formularza przewidzianego dla ogólnopolskiej Kart Dużej Rodziny, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 27 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu dla rodzin wielodzietnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 755) wraz z odpowiednią adnotacją.

§ 10.1. Postępowanie w sprawie przyznania Karty, wydania duplikatu Karty, odmowy przyznania Karty oraz stwierdzenia utraty uprawnień do korzystania z Karty prowadzi BOK.

2. BOK prowadzi również rejestr złożonych wniosków oraz jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w zakresie niezbędnym do przyznania Karty, wydania duplikatu Karty, odmowy przyznania Karty oraz stwierdzenia utraty uprawnień do korzystania z Karty.

§ 11.1. Przyznawanie Kart i wydawanie duplikatów Kart realizowane jest bezpośrednio przez Kierownika BOK oraz wyznaczonego przez niego pracownika BOK.

2. Przyznanie Karty nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.

§ 12. Decyzje administracyjne w sprawie odmowy przyznania Karty oraz stwierdzające utratę uprawnień do korzystania z Karty wydawane są przez Sekretarza Miasta lub Naczelnika Wydziału Administracyjno – Gospodarczego.

§ 13.1. Odbioru Kart mogą dokonać osoby wskazane w § 7 ust. 3 niniejszego zarządzenia.

2. Przy wydawaniu Karty członkowi rodziny BOK:

- 1) przekazuje informację ze wskazaniem strony internetowej, na której umieszczony jest wykaz przysługujących uprawnień,
- 2) informuje o obowiązku niezwłocznego powiadomienia BOK o wystąpieniu zmian mających wpływ na uprawnienie do korzystania z ulg i zniżek.

3. Kserokopia wydanej Karty jest załączana do akt sprawy.

4. BOK prowadzi rejestr wydanych Kart, zawierający w szczególności:

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

§ 14.1. W przypadku stwierdzenia utraty uprawnień do korzystania z Karty posiadacz dokonuje jej zwrotu w BOK.

§ 15.1. Karta ma charakter osobisty i nie może być użyczana bądź odstępowana przez użytkownika innym nieupoważnionym osobom pod rygorem cofnięcia przyznania uprawnień.

2. W przypadku posługiwania się Kartą przez osoby nieuprawnione, podmioty o których mowa w § 2 ust. 1 mają prawo zatrzymać Kartę i przekazać ją do BOK.

§ 16.1. Użytkownik Karty jest zobowiązany do jej okazywania w przypadku korzystania z ulg lub zniżek.

2. Karta jest ważna z dowodem osobistym. W przypadku dzieci w wieku szkolnym Karta jest ważna z legitymacją szkolną. W innych przypadkach Karta jest ważna po złożeniu oświadczenia ustnego potwierdzającego fakt sprawowania opieki nad dzieckiem.

3. Nieokazanie Karty oraz dokumentu potwierdzającego tożsamość może być powodem odmowy udzielenia ulgi lub zniżki.

§ 17.1. Podmioty inne niż instytucje strukturalnie lub kapitałowo powiązane z samorządem Miasta Stargard Szczeciński mogą włączyć się w promowanie pozytywnego wizerunku oraz wspieranie rodzin wielodzietnych zamieszkałych na terenie miasta Stargard Szczeciński poprzez złożenie deklaracji, której wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Podmiot, który złoży deklarację jest umieszczany w wykazie, o którym mowa § 2 ust. 3.

3. Realizacja działań niezgodnie ze złożoną deklaracją powoduje wykreślenie podmiotu z wykazu.

4. Rejestr deklaracji i nadzór nad ich realizacją prowadzi Wydział Polityki Społecznej, który zobowiązany jest także do prowadzenia, w szczególności za pomocą środków masowego przekazu, kampanii informacyjnej na rzecz rodzin wielodzietnych.

**§ 18.1.** Podmiot, który włączył się w promowanie pozytywnego wizerunku oraz wspieranie rodzin wielodzietnych zamieszkałych na terenie miasta Stargard Szczeciński może posługiwać się, w szczególności w materiałach reklamowych oraz informacyjnych, znakiem „Tu honorujemy Stargardzką Kartę Dużej Rodziny”.

2. Wzór znaku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

**§ 19.1.** Wykonanie zarządzenia powierza się:

- 1) Sekretarzowi Miasta;
- 2) Naczelnikowi Wydziału Administracyjno – Gospodarczego;
- 3) Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej.

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

**§ 20.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 września 2014 r.

Prezydent Miasta

Sławomir Pajor

## **UZASADNIENIE**

Uchwałą Nr XXXIV/389/2013 Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie ustalenia kierunków działania Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński mających na celu promowanie pozytywnego wizerunku oraz wspieranie rodzin wielodzietnych zamieszkałych na terenie miasta Stargard Szczeciński wyznaczono obszary aktywności i kierunki działań, których realizacja ma przyczynić się do budowania przyjaznego klimatu dla rodziny, sprzyjającego podejmowaniu decyzji o posiadaniu większej, niż 1 dziecko, liczby potomstwa i stwarzającego system wsparcia dla rodzin wielodzietnych, m.in. poprzez dążenie do wypracowania określonego katalogu ulg i zwolnień.

Niniejszy projekt zarządzenia określa zgodnie z ww. uchwałą zasady weryfikacji uprawnień i wydawania potwierdzenia ich posiadania w formie Stargardzkiej Karty Dużej Rodziny. Projekt zarządzenia reguluje sposób postępowania w sprawach z zakresu jej przyznania, wydania duplikatu, odmowy przyznania oraz stwierdzenia utraty uprawnień do korzystania z niej.

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