

**Zarządzenie Nr 376/1319/16
Prezydenta Miasta Koszalina
z dnia 23 grudnia 2016 roku**

w sprawie przyjęcia Regulaminu wydawania i korzystania z dokumentu potwierdzającego uprawnienia do korzystania z Programu „Koszalińska Karta Dużej Rodziny”

Na podstawie § 2 Uchwały Nr XXXVI/558/2013 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 24 października 2013 r. w sprawie przyjęcia Programu „Koszalińska Karta Dużej Rodziny” zarządzam co następuje:

§1. Wprowadzam Regulamin wydawania i korzystania z dokumentu potwierdzającego uprawnienia do korzystania z Programu „Koszalińska Karta Dużej Rodziny” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Komunikacji Społecznej i Promocji.

§3. Traci moc zarządzenie Nr 481/2103/13 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 11 grudnia 2013 roku.

§4. Zarządzenie wchodzi z dniem 1 stycznia 2017 roku.

Regulamin wydawania i korzystania z dokumentu potwierdzającego uprawnienia do korzystania z Programu „Koszalińska Karta Dużej Rodziny”

§ 1. 1. Dokumentem potwierdzającym uprawnienia do korzystania z Programu „Koszalińska Karta Dużej Rodziny” zwanego dalej „Programem” jest imienna karta Koszalińska Karta Dużej Rodziny zwana dalej „Kartą”

2. Karta daje prawo do korzystania z ulg i dodatkowych świadczeń przyznanych przez podmioty które przystąpiły do Programu.

3. Karta jest własnością Gminy Miasta Koszalin.

4. Karta nie jest kartą kredytową, płatniczą, bankomatową, ani też nie zastępuje żadnej formy płatności.

§ 2. Kartę otrzymuje bezpłatnie każdy członek rodziny wielodzietnej zakwalifikowanej do udziału w Programie.

§ 3. 1. Warunkiem otrzymania Karty jest złożenie kompletnie wypełnionego wniosku wraz z załącznikami w Urzędzie Miejskim w Koszalinie ul. Rynek Staromiejski 6-7 w pok. 214 (II piętro) w Wydziale Komunikacji Społecznej i Promocji.

2. Wniosek o wydanie Karty rozpatrywany jest w terminie jednego miesiąca od dnia złożenia kompletnego wniosku.

3. Odbiór Karty następuje w Urzędzie Miejskim w Koszalinie ul. Rynek Staromiejski 6-7 w Wydziale Komunikacji Społecznej i Promocji w pok. 214 (II piętro).

4. O terminie odbioru Karty osoba uprawniona jest informowana telefonicznie lub e-mailem.

§4. 1. Karta przyznawana jest:

1) rodzicowi - na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem, że dyrektorowi i wychowawcy w placówce opiekuńczo – wychowawczej na czas pracy w placówce;

2) dziecku w wieku do 18. roku życia – na czas określony do ukończenia 18. roku życia;

3) dziecku powyżej 18. roku życia - odpowiednio do dnia 30 września po zakończeniu roku szkolnego, w którym jest planowane ukończenie nauki w szkole, lub odpowiednio do końca roku akademickiego, w którym jest planowane ukończenie nauki w szkole wyższej, zgodnie z zaświadczeniem o planowanym terminie ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25. roku życia;

4) dziecku legitymującemu się orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności, w wieku powyżej 18. roku życia - na okres ważności orzeczenia;

5) dziecku umieszczonemu w rodzinnej pieczy zastępczej - na czas umieszczenia w danej rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka;

6) dziecku umieszczonemu w placówce opiekuńczo – wychowawczej - na czas umieszczenia

w placówce opiekuńczo – wychowawczej;

7) osobie przebywającej w dotychczasowej rodzinie zastępczej, w rodzinnym domu dziecka albo w placówce opiekuńczo - wychowawczej, o której mowa w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - odpowiednio do dnia 30 września po zakończeniu roku szkolnego, w którym jest planowane ukończenie nauki w szkole, lub do końca roku akademickiego, w którym jest planowane ukończenie nauki w szkole wyższej, zgodnie z zaświadczeniem o planowanym terminie ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

2. Po upływie ważności Karty wnioskodawca może złożyć kolejny wniosek o wydanie Karty pod warunkiem spełniania kryteriów wskazanych w §4 ust. 1.

3. W przypadku wystąpienia zmian mających wpływ na prawo do posiadania Karty, zmian danych zawartych w Karcie lub zmiany miejsca zamieszkania członek rodziny wielodzietnej jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym Koordynatora Programu.

4. W przypadku stwierdzenia utraty prawa do posiadania Karty, Karta podlega zwrotowi i unieważnieniu przez odcięcie jednego z narożników Karty.

5. Unieważnioną Kartę zwraca się członkowi rodziny.

6. Zmiany danych zawartych we wniosku o wydanie Karty, w szczególności zmiana nazwiska, uzupełnienie rodziny o nowego członka rodziny, wymagają wydania nowej Karty.

§ 5. 1. Użytkownik Karty zobowiązany jest do ochrony Karty przed jej utratą lub zniszczeniem.

2. W przypadku utraty lub zniszczenia Karty z winy użytkownika duplikat Karty z tym samym numerem wydawany jest na jego wniosek w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Wydanie duplikatu Karty podlega opłacie w wysokości 10,00 zł płatnej na konto lub w kasie Urzędu Miejskiego.

§ 6. 1. Osoby uprawnione do korzystania z Karty nie mogą jej użyczać osobom trzecim pod karą cofnięcia przyznania uprawnień. W przypadku posługiwania się Kartą przez osoby nieuprawnione podmiot przyznający ulgi i dodatkowe świadczenia w ramach Programu, ma prawo zatrzymać Kartę i przekazać ją do Urzędu Miejskiego w Koszalinie

2. Na żądanie podmiotu oferującego ulgi i dodatkowe świadczenia użytkownik Karty zobowiązany jest do okazywania Karty wraz z dokumentem potwierdzającym tożsamość. Nie okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość może być powodem odmowy udzielenia ulgi lub dodatkowego świadczenia przez podmiot.

§ 7. 1. Informacja o wysokości ulg oraz dodatkowych świadczeniach przyznanych przez podmioty, które przystąpiły do Programu podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.koszalin.pl w zakładce Koszalińska Karta Dużej Rodziny.

§ 8. Podmioty przystępujące do Programu zobowiązują się do informowania Koordynatora Programu o wszystkich zmianach związanych z realizacją Programu w ciągu 14 dni od pojawienia się zmian, w szczególności o zakończeniu prowadzenia działalności oraz o zmianach związanych z udzielonymi niżkami lub ulgami.

§ 9. Podmioty przystępujące do Programy do końca lutego każdego roku kalendarzowego będą

proszone drogą listowną lub e-mailową o przekazanie informacji na temat realizacji Programu „Koszalińska Karta Dużej Rodziny”, w tym o ilości osób korzystających z oferowanych ulg.

§ 10. 1. Podmioty przystępujące do Programu umieszczają w swojej siedzibie lub w miejscu prowadzenia działalności w widocznym miejscu logo Programu „Koszalińska Karta Dużej Rodziny”, które otrzymują po akceptacji wniosku o przystąpienie do Programu.

2. Podmioty uczestniczące w Programie powinny zamieszczać na własnych stronach internetowych i w materiałach promocyjnych informacje o ulgach i dodatkowych świadczeniach na rzecz rodzin wielodzietnych.