

UCHWAŁA NR XXI/212/2016

Rady Gminy Tryńcza

z dnia 20 grudnia 2016 roku

w sprawie wprowadzenia na terenie Gminy Tryńcza programu działań na rzecz rodzin wielodzietnych pod nazwą „Tryniecka Karta Dużej Rodziny”

Na podstawie art. 18 ust. 1, w związku z art. 7 ust. 1 pkt 6a i 16 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz w związku z art. 27 i 28 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2016 r. poz. 785), zwanej dalej „ustawą o Karcie Dużej Rodziny”

Rada Gminy w Tryńczy uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się na terenie Gminy Tryńcza Program działań na rzecz rodzin wielodzietnych pod nazwą „Tryniecka Karta Dużej Rodziny” zwany dalej „Programem”, mający na celu:

- promowanie modelu rodziny wielodzietnej;
- promowanie pozytywnego wizerunku rodziny wielodzietnej;
- umacnianie oraz wspieranie rodziny wielodzietnej;
- zwiększenie szans rozwojowych i życiowych dzieci i młodzieży z rodzin wielodzietnych.

§ 2

Osobami uprawnionymi do korzystania z Programu są osoby zamieszkujące na terenie Gminy Tryńcza, którym przysługuje prawo do posiadania Karty Dużej Rodziny przyznawanej na podstawie ustawy o Karcie Dużej Rodziny.

§ 3

Dokumentem identyfikującym osobę uprawnioną do korzystania z Programu jest Tryniecka Karta Dużej Rodziny, zwana dalej „Kartą”. Uprawnionych członków rodziny wielodzietnej z Gminy Tryńcza identyfikuje się po 7 pierwszych cyfrach stanowiących identyfikator danej gminy ustalony w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania

i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 1998 r., Nr 157, poz. 1031 z późn. zm.). Identyfikatorem Gminy Tryńcza są następujące cyfry: 1814082/Numer rodziny/Data wydania karty

§ 4

Karta, w związku z realizacją Programu, uprawnia do:

1. 100 % zniżki na wywóz odpadów komunalnych za 1-no dziecko w rodzinie wielodzietnej,
2. 100 % zniżki na korzystanie z lodowiska gminnego w Tryńczy,
3. 100 % zniżki na korzystanie z obiektów sportowych na terenie gminy Tryńcza,
4. 50 % zniżki na korzystanie z obiektów Wiejskich Domów Kultury,
5. 98 % zniżki na montaż instalacji internetowej GLOBAL POLSKA. Oferowany koszt przyłączy to symboliczne 1 zł.

§ 5

1. Przedsiębiorcy i instytucje niebędące jednostkami organizacyjnymi gminy działające na terenie Gminy Tryńcza mogą włączyć się w realizację Programu wypełniając deklarację stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, w której określą zakres i wysokość stosowanych ulg. Informacja o podmiotach i instytucjach, które przystąpią do Programu będzie publikowana na stronie internetowej Gminy Tryńcza oraz w Biuletynie Gminnym.

2. Przedsiębiorcy i instytucje, o których mowa w ust. 1 informują o realizacji Programu w miejscu realizacji uprawnień, umieszczając w widocznym miejscu, znak graficzny, którego wzór określi Wójt Gminy Tryńcza.

3. Wójt Gminy Tryńcza może odmówić przedsiębiorcy lub instytucji, o których mowa w ust. 1, przystąpienia do Programu albo usunąć ten podmiot z Programu, w szczególności ze względu na sprzeczność oferowanych dóbr lub usług z celem Programu.

§ 6

1. Koszt uprawnień przyznanych przez podmioty, o których mowa w § 4 pkt 1-4, jest finansowany z budżetu Gminy Tryńcza.

§ 7

1. Koordynatorem Programu jest Wójt Gminy Tryńcza.

2. Gminne jednostki organizacyjne stosujące ulgi wynikające z Programu zobowiązane są do przedstawienia Wójtowi Gminy Tryńcza jako Koordynatorowi Programu informacji o kosztach realizacji Programu i liczbie osób korzystających z ulg, za okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia danego roku, w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

3. Wójt Gminy Tryńcza przedstawia Radzie Gminy Tryńcza sprawozdanie z realizacji Programu za okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia danego roku, w terminie do dnia 31 marca następnego roku.

§ 8

1. Promocja działań podejmowanych w ramach Programu obejmować będzie w szczególności informacje oraz ogłoszenia w Biuletynie, na tablicach ogłoszeniowych, na stronie internetowej Gminy Tryńcza, Ośrodka Pomocy Społecznej w Tryńczy i poprzez placówki oświatowe.

§ 9

1. Uprawnienia przewidziane w Programie będą dostępne od dnia 2017-01-01.

§ 10

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tryńcza.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY TRYŃCZA
Stanisław Wielgos

**Regulamin wydawania i użytkowania
" Trynieckiej Karty Dużej Rodziny"**

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa warunki wydawania i użytkowania Karty Dużej Rodziny, o której mowa w Uchwale Nr Rady Gminy Tryńcza z dnia 20 grudnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia na terenie gminy Tryńcza program działań na rzecz rodzin wielodzietnych pod nazwą „Trynieckiej Karty Dużej Rodziny”.

§ 2.

1. Karta potwierdza uprawnienia członków rodzin wielodzietnych do korzystania z ulg, zwolnień i preferencji aktualnie oferowanych członkom rodzin wielodzietnych przez podmioty uczestniczące w Programie „Trynieckiej Karty Dużej Rodziny”.
2. Karta jest własnością Gminy Tryńcza.
3. Karta jest imienna i zawiera: imię i nazwisko uprawnionego, nr ewidencyjny pesel, numer Karty, datę ważności.

II. Zasady wydawania Karty

§ 3.

1. Karta może być wydana, na podstawie wniosku, każdemu z członków rodziny wielodzietnej: rodzicom lub opiekunom prawnym oraz dzieciom w wieku do 18 roku życia lub do 25 roku życia w przypadku, gdy dziecko uczy się/studiuje lub bez ograniczenia wieku w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności bądź całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji.
2. Wzór wniosku i wymagane załączniki określa załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek powinien zostać złożony, przez co najmniej jednego z rodziców albo opiekunów



prawnych.

4. Wniosek należy złożyć osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tryńcy.

5. Wykaz wymaganych do wglądu dokumentów:

1) w przypadku rodziców lub opiekunów

– dokument potwierdzający tożsamość,

2) w przypadku dzieci w wieku do ukończenia 18. roku życia

– dokument potwierdzający tożsamość (dowód osobisty, skrócony akt urodzenia, paszport),

3) w przypadku dzieci w wieku powyżej 18. roku życia

– dokument potwierdzający tożsamość (dowód osobisty, skrócony akt urodzenia, paszport)

oraz zaświadczenie/oświadczenie o kontynuowaniu nauki, stanowiący załącznik do wniosku,

4) w przypadku rodzin zastępczych

– oryginał postanowienia sądu o ustanowieniu rodziny zastępczej,

5) w przypadku opiekuna prawnego

– oryginał postanowienia sądu o ustanowieniu opieki prawnej nad dzieckiem,

6) w przypadku rodzin z dzieckiem/dziećmi niepełnosprawnym(i) powyżej 18-go roku życia

– oryginał orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności lub całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji,

6. Wniosek o wydanie Trynieckiej Karty Dużej Rodziny rozpatrywany jest w terminie do 21 dni roboczych od dnia jego złożenia.

7. Karta wydawana jest w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tryńcy.

8. Odbioru Kart dla wszystkich członków rodziny może dokonać wnioskodawca, o którym mowa w ust. 1 lub inna spokrewniona osoba w rodzinie na podstawie pisemnego upoważnienia.

§ 4.

1. Karta wydawana jest bezpłatnie na okres do 31.12.2019 r.

2. Karta wydawana jest na okres krótszy, niż określony w ust. 1, jeżeli w okresie tym jedno lub więcej dzieci przekroczy wiek uprawniający rodzinę lub jej poszczególnych członków do wydania Karty.

3. Członek rodziny uczący się w szkole średniej bądź w szkole wyższej zobowiązany jest po zakończeniu danego roku szkolnego/akademickiego przedstawić aktualne zaświadczenie o kontynuowaniu nauki.

§ 5.

1. Użytkownik Karty zobowiązany jest do ochrony Karty przed utratą lub zniszczeniem. W przypadku utraty, zagubienia lub zniszczenia Karty, duplikat Karty z tym samym numerem wydawany jest na wniosek, w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
2. W przypadku utraty, zgubienia lub uszkodzenia Karty, użytkownik Karty zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie GOPS w Tryńcy.
3. Warunkiem wydania duplikatu Karty jest zwrot karty uszkodzonej albo złożenie oświadczenia o niemożności zwrócenia Karty.
4. Wydanie duplikatu Karty podlega opłacie w wysokości 10 zł płatnej na konto Gminy Tryńca o numerze 29 9096 0004 2005 0021 2881 0001
5. Zmiana danych osobowych użytkownika Karty wymaga wydania duplikatu Karty.

§ 6.

1. Użytkownik Karty zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tryńcy o utracie uprawnień do korzystania z Karty wraz z jednoczesnym zwrotem Karty.
2. Użytkownik Karty może zrezygnować z jej użytkowania w dowolnym momencie wraz z jednoczesnym zwrotem Karty oraz złożeniem stosownego oświadczenia na piśmie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tryńcy.

§ 7.

1. Karta ważna na okres, na jaki została wydana. W przypadku utraty uprawnień Karta jest ważna do końca roku kalendarzowego, w którym ta utrata nastąpiła.
2. Osoba, która utraciła prawa do uprawnień jest zobowiązana do zwrotu karty nie dłużej niż miesiąc po upływie ważności Karty.

III. Zasady użytkowania Karty

§ 8.

1. Korzystanie z ulg, zwolnień i preferencji na podstawie Karty możliwe jest wyłącznie z dokumentem potwierdzającym tożsamość użytkownika i Ogólnopolską Kartą Dużej Rodziny. W przypadku dzieci nieposiadających dokumentu potwierdzającego tożsamość, Karta ważna jest wraz z Kartą rodzica i Ogólnopolską Kartą Dużej Rodziny, opiekuna lub



rodzeństwa posiadającego dokument potwierdzający tożsamość i Ogólnopolską Kartą Dużej Rodziny.

2. Użytkownik Karty może korzystać tylko z aktualnie obowiązujących ulg, zwolnień i preferencji wskazanych w wykazie publikowanym na stronie internetowej Urzędu Gminy Tryńcza.

3. Na żądanie podmiotów oferujących ulgi, zwolnienia i preferencje, użytkownik Karty zobowiązany jest do okazania Karty wraz z dokumentem potwierdzającym tożsamość. Nieokazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość będzie powodem odmowy uwzględnienia uprawnień wynikających z Karty.

§ 9.

1. Karta ma charakter osobisty i nie może być użyczana bądź odstępowana przez użytkownika innym nieuprawnionym osobom.

2. Gmina Tryńcza nie ponosi odpowiedzialności za udostępnienie Karty przez użytkownika nieuprawnionym osobom.



Tryńcza,

Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

PESEL:

Seria i nr dowodu osobistego:

Wniosek o wydanie „Trynieckiej Karty Dużej Rodziny”

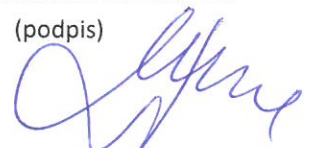
Wnoszę o wydanie „Trynieckiej Karty Dużej Rodziny”. Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób:

- | | | | | |
|-----|--|------------------|---|--------------------------|
| 1. |
(imię i nazwisko współmałżonka) |
(PESEL) | * | <input type="checkbox"/> |
| 2. |
(imię i nazwisko dziecka) |
(PESEL) | | <input type="checkbox"/> |
| 3. |
(imię i nazwisko dziecka) |
(PESEL) | | <input type="checkbox"/> |
| 4. |
(imię i nazwisko dziecka) |
(PESEL) | | <input type="checkbox"/> |
| 5. |
(imię i nazwisko dziecka) |
(PESEL) | | <input type="checkbox"/> |
| 6. |
(imię i nazwisko dziecka) |
(PESEL) | | <input type="checkbox"/> |
| 7. |
(imię i nazwisko dziecka) |
(PESEL) | | <input type="checkbox"/> |
| 8. |
(imię i nazwisko dziecka) |
(PESEL) | | <input type="checkbox"/> |
| 9. |
(imię i nazwisko dziecka) |
(PESEL) | | <input type="checkbox"/> |
| 10. |
(imię i nazwisko dziecka) |
(PESEL) | | <input type="checkbox"/> |

* - zaznaczyć X przy osobach, dla których wnioskowane jest wydanie Trynieckiej Karty Dużej Rodziny

Tryńcza,
(data)

.....
(podpis)



Do wniosku załączam następujące dokumenty:

- Dokument potwierdzający tożsamość rodzica,
- Dokument potwierdzający tożsamość dziecka w wieku do 18 roku życia – dowód osobisty, skrócony akt urodzenia, paszport,
- Dokument potwierdzający tożsamość dziecka w wieku powyżej 18 roku życia - dowód osobisty, skrócony akt urodzenia, paszport oraz zaświadczenie lub oświadczenie o kontynuowaniu nauki,
- Postanowienie sądu o ustanowieniu rodziny zastępczej,
- Postanowienie sądu o ustanowieniu opieki prawnej nad dzieckiem,
- Orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji dziecka powyżej 18 roku życia.

Świadoma(y) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdy, oświadczam, iż:

- wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą oraz zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o wszelkich zmianach zawartych w niniejszym wniosku,
- nie jestem pozbawiona(y) władzy rodzicielskiej,
- zostałam(em) poinformowana(y), że Tryniecka Karta Dużej Rodziny ma charakter osobisty i nie może być używana, bądź udostępniana nieuprawnionym osobom,
- zapoznałam(em) się z regulaminem Programu „Tryniecka Karta Dużej Rodziny” i akceptuję zawarte w nim warunki.

Tryńcza,
(data)

.....
(podpis)

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tryńczy moich danych osobowych zawartych we wniosku o wydanie Trynieckiej Karty Dużej Rodziny, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.)

Tryńcza,
(data)

.....
(podpis)



**Deklaracja przystąpienia do Programu działań na rzecz rodzin wielodzietnych pod nazwą
„Tryniecka Karta Dużej Rodziny”.**

.....
(nazwa i adres przedsiębiorcy/institucji)

.....
(NIP)

.....
(nr telefonu)

.....
(termin uczestnictwa w programie od: ...)

.....
(termin uczestnictwa w programie do:)

Dane przedstawiciela:

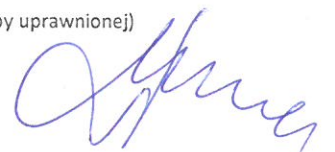
(imię i nazwisko)

.....
(nr. tel / e-mail)

Deklaruję przystąpienie do **gminnego Programu dla rodzin wielodzietnych KARTA DUŻEJ
RODZINY** i gwarantuję następujące uprawnienia:

Lp.	Nazwa uprawnienia	Jednostka miary	% zniżki	Data początku obowiązywania/ data końca obowiązywania
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

.....
(pieczęć, data i podpis osoby uprawnionej)



POROZUMIENIE

Zawarte w dniu w Tryńczy pomiędzy Gminą Tryńcza, adres: Tryńcza 127, 37-204 Tryńcza, NIP: 794-12-68-454, REGON: 000544154, reprezentowaną przez Ryszarda Jędrucha – Wójta Gminy Tryńcza, zwaną w dalszej części porozumienia „Gminą”

a

.....,

.....,

(imię i nazwisko reprezentanta firmy, dokładna nazwa firmy i adres, numer NIP, REGON)

zwanym w dalszej części umowy „Partnerem”,

o treści następującej:

§ 1

Partner dobrowolnie włącza się do programu „Tryniecka Karty Dużej Rodziny” (zwanego dalej „Programem”), realizowanego na podstawie Uchwały Nr XXI/212/2016 z dnia 20 grudnia 2016 roku, w sprawie programu działań wspierających rodziny wielodzietne zamieszkałe na terenie Gminy Tryńcza oraz wsparcia działań dla kreowania ich pozytywnego wizerunku.

§ 2

1. Partner gwarantuje Gminie, że zapewni dużym rodzinom z terenu Gminy Tryńcza objętych Programem ulgi i rabaty polegające na:

.....
.....

2. Ulgi i rabaty wymienione w ust. 1 przyznawane będą członkowi rodziny wielodzietnej każdorazowo po okazaniu przez niego ważnej „Trynieckiej Karty Dużej Rodziny”

§ 3

1. Partner zobowiązuje się do

- a) udzielania informacji o Programie oraz o oferowanych ulgach i rabatach wszystkim zainteresowanym;
- b) umieszczenia w widocznym miejscu czytelnej informacji „Tu honorujemy Tryniecką Kartę Dużej Rodziny”.



§ 4

Gmina zamieści na gminnej stronie www.tryncza.eu w zakładce *Karta Dużej Rodziny* krótką wizytówkę Partnera zawierającą: nazwę, dane teleadresowe i kontaktowe, link do strony internetowej, branżę, opis oferowanych usług i rabatów.

§ 5

Gmina zobowiązuje się do prowadzenia działań promocyjno-informacyjnych dotyczących „Trynieckiej Karty Dużej Rodziny”, w tym publikowania listy Partnerów, którzy przystąpili do programu nadając im tytuł „Firma Przyjazna Rodzinie”.

Prowadzone działania wykorzystywać będą dostępne kanały informacyjne takie jak: strona internetowa gminy: www.tryncza.eu, biuletyn informacyjny, publikacje w lokalnej prasie, promocja podczas imprez plenerowych organizowanych na terenie gminy oraz tablice informacyjne.

§ 6

Przyznanie szczególnych uprawnień członkom rodziny wielodzietnej odbywa się na koszt w ramach środków własnych Partnera.

§ 7

Porozumienie obowiązuje od dnia jego zawarcia do dnia r.

§ 8

1. Każda ze stron może rozwiązać porozumienie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku nie wywiązywania się z ustaleń porozumienia każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania porozumienia ze skutkiem natychmiastowym.
3. Z dniem rozwiązania porozumienia Partner traci prawo do używania tytułu „Firma Przyjazna Rodzinie”.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych Porozumieniem stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10

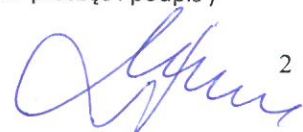
Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane za zgodą obu Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Przedstawiciel Gminy pieczęć i podpis)

.....
(Partner pieczęć i podpis)



Wzór „Trynieckiej Karty Dużej Rodziny”



Jan Kowalski

Wzór „Tu honorujemy Tryniecką Kartę Dużej Rodziny”

TU HONORUJEMY



[Handwritten signature]