

## **Program „Krobska Karta Seniora”**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Program adresowany jest do Seniorów, za których uznaje się, w rozumieniu niniejszej uchwały, osoby, które ukończyły 60 rok życia i stale zamieszkują na terenie gminy Krobia

#### **§ 2.**

Program „Krobska Karta Seniora” zwany dalej „Programem” jest elementem polityki społecznej kreowanej i realizowanej przez Gminę Krobia i ma na celu:

- 1) poprawę warunków życia Seniorów,
- 2) zachęcenie Seniorów do aktywności i sprawności,
- 3) wzmocnienie kondycji ekonomicznej Seniorów,
- 4) ułatwienie dostępu Seniorom do usług, dóbr kultury, itp.,
- 5) kształtowanie pozytywnego wizerunku Seniorów,
- 6) podniesienie społecznej odpowiedzialności biznesu.

#### **§ 3.**

Cele programu, o których mowa w § 2, będą realizowane poprzez:

- 1) ułatwienie Seniorom dostępu do dóbr kultury, edukacji, sportu i rekreacji zarządzanych przez jednostki organizacyjne Gminy Krobia,
- 2) promocję i koordynowanie ulg adresowanych do Seniorów wśród partnerów programu,
- 3) angażowanie podmiotów komercyjnych w działania na rzecz społeczności lokalnej,
- 4) uwzględnienie wartości oraz potrzeb Seniorów w dokumentach strategicznych, programach i inicjatywach podejmowanych przez samorząd Gminy Krobia, we współpracy z pracodawcami, instytucjami i organizacjami pozarządowymi,
- 5) budowanie przychylnego klimatu, sprzyjającego podejmowaniu korzystnych decyzji dla programów senioralnych,

- 6) współpracę ze szkołami i innymi placówkami oświatowymi w realizacji promocji wsparcia i pomocy Seniorom,
- 7) organizację spotkań z wykorzystaniem medialnych, wizualnych i informacyjnych form promocji polityki i problematyki senioralnej,
- 8) rozwój wolontariatu zaangażowanego w rozwój i pomoc Seniorom.

#### **§ 4.**

1. Partnerem programu może być każda osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna lub inna jednostka bądź podmiot, które przystąpią do współpracy w ramach Programu poprzez realizację określonych przez siebie ulg i preferencji w świadczonych przez siebie usługach na rzecz Seniorów legitymujących się kartą.
2. Przystąpienie partnera do programu następuje na podstawie deklaracji złożonej przez zainteresowany podmiot w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krobi. Wzór deklaracji określi Burmistrz Krobi w drodze zarządzenia.
3. Podmiot, który przystąpi do Programu i podpisze deklarację, o której mowa w ust. 2, będzie miał prawo umieszczać informację o Programie w miejscu honorowania Krobskiej Karty Seniora, a także na swoich stronach internetowych i materiałach promocyjnych.
4. Wzór karty określi Burmistrz w drodze zarządzenia.
5. Aktualna lista partnerów biorących udział w Programie, będzie umieszczona na stronie internetowej Gminy Krobia.

## **II. Zasady przyznania Karty**

#### **§ 5.**

1. Karta wydawana jest na podstawie wniosku każdemu Seniorowi na stałe zamieszkałemu na terenie Gminy Krobia.
2. Karta nie jest kartą kredytową, płatniczą ani też nie zastępuje żadnej formy płatności.
3. Osoby wnioskujące o wydanie Karty zobowiązane są do wyrażania zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku o wydanie karty zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
4. Koordynatorem programu jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krobi

5. Wnioski należy składać w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi
6. Druki wniosków dostępne są w Urzędzie Miejskim w Krobi, w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi oraz na stronie internetowej Urzędu.

### **III. Zasady wydawania Karty**

#### **§ 6.**

1. Karta będzie wydawana przez Burmistrza Krobi nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia kompletnego wniosku.
2. Karta wydawana będzie bezpłatnie wnioskodawcy lub osobie przez niego upoważnionej po okazaniu dowodu potwierdzającego tożsamość. Karta wydawana jest bezterminowo.
3. W przypadku utraty, zagubienia lub uszkodzenia Karty użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia pisemnego o tym fakcie Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy społecznej w Krobi.
4. W przypadku utraty, zagubienia lub uszkodzenia Karty, jej duplikat, z tym samym numerem, wydawany jest na wniosek użytkownika. Wydanie duplikatu karty jest bezpłatne.
5. Zmiana danych osobowych posiadacza Karty wymaga wydania nowej Karty niebędącej duplikatem.
6. W przypadku nieodebrania Karty w terminie trzech miesięcy od daty zawiadomienia o możliwości jej odbioru Karta zostanie zniszczona.
7. Wzór wniosku o wydanie karty lub jej duplikatu określi Burmistrz w drodze zarządzenia.

### **IV. Zasady korzystania z Karty**

#### **§ 7.**

1. Korzystanie z ulg i zniżek na podstawie Karty możliwe jest wyłącznie z dowodem osobistym lub innym dokumentem ze zdjęciem.
2. Użytkownik Karty może z niej zrezygnować w dowolnym momencie, po uprzednim zwróceniu Karty oraz złożeniu pisemnej rezygnacji w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krobi.
3. Karta ma charakter osobisty i nie może być użyczana lub udostępniana przez użytkownika innym, nieuprawnionym osobom.

## **V. Postanowienia końcowe**

### **§ 8.**

1. Firmy i instytucje, które są zainteresowane przystąpieniem do Programu mogą zgłaszać swoją chęć udziału poprzez wyrażenie deklaracji współpracy na rzecz Seniorów. Wzór deklaracji określi Burmistrz Krobi w drodze zarządzenia.
2. Gmina Krobia nie ponosi odpowiedzialności za zniżki, ulgi i inne oferty proponowane posiadaczom Karty przez partnerów Programu.
3. Gmina Krobia nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie Karty przez użytkownika osobom nieobjętym Programem.
4. Znalezioną Kartę należy zwrócić do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi.

### **§ 9.**

1. Rada Miejska w Krobi uprawniona jest do wprowadzenia zmian w niniejszym Programie.
2. Rada Miejska w Krobi może zawiesić lub zakończyć Program Krobska Karta Seniora w każdym momencie.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Burmistrz zobowiązany jest do zamieszczenia informacji o zawieszeniu lub zakończeniu Programu na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Krobi.