

**UCHWAŁA NR III/14/2018
RADY GMINY BIAŁA PODLASKA**

z dnia 18 grudnia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia na terenie Gminy Biała Podlaska programu z zakresu polityki społecznej „Karta Seniora Gminy Biała Podlaska”

Na podstawie art.18 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.) w związku z art. 17 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508, z późn. zm.) **Rada Gminy Biała Podlaska uchwala, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się na terenie Gminy Biała Podlaska Program „Karta Seniora Gminy Biała Podlaska” stanowiący załącznik Nr 1 niniejszej uchwały, przyjmując jednocześnie jego Regulamin w brzmieniu określonym załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Biała Podlaska.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XLII/300/2018 Rady Gminy Biała Podlaska z dnia 13 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzenia na terenie Gminy Biała Podlaska programu z zakresu polityki społecznej „Karta Seniora Gminy Biała Podlaska”.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy
Biała Podlaska

Dariusz Plażuk

Nasilający się proces demograficznego starzenia się ludności stawia przed administracją samorządową nowe zadanie związane z prowadzeniem takiej polityki społecznej, której celem będzie wsparcie osób w wieku poprodukcyjnym. Na terenie Gminy Biała Podlaska zameldowanych jest 2 529 osób, które ukończyły 60 rok życia w tym: 1 429 kobiet i 1 100 mężczyzn, co stanowi 18 % ogólnej liczby mieszkańców. Jednym z proponowanych działań mających na celu wsparcie osób w wieku poprodukcyjnym jest przyjęcie przez Radę Gminy Biała Podlaska Programu „KARTA SENIORA GMINY BIAŁA PODLASKA”.

Program „Karta Seniora Gminy Biała Podlaska” skierowany jest do osób, które ukończyły 60 rok życia i mieszkają na terenie Gminy Biała Podlaska. Każdy mieszkaniec gminy, który ukończył 60 lat, będzie mógł przystąpić do Programu poprzez złożenie wniosku aby otrzymać imienną kartę seniora. Korzystać z przygotowanych ofert będzie można po okazaniu imiennej karty seniora wraz z dokumentem potwierdzającym tożsamość np. dowodem osobistym.

Program, obejmuje zadania wykraczające poza obligatoryjną działalność samorządu, niezdefiniowane w innych programach na rzecz rodziny- tworząc pakiet działań skierowanych do seniorów zamieszkałych na terenie gminy Biała Podlaska. Udział w Programie nie jest warunkowany sytuacją dochodową. Dzięki uczestniczeniu w Programie, seniorzy będą mogli korzystać z systemu zniżek, ulg, upustów, preferencji i uprawnień przygotowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Białej Podlaskiej (dotyczy zajęć płatnych oferowanych przez GOK), firmy, instytucje oraz Partnerów Programu „Karta Seniora Gminy Biała Podlaska” specjalnie z myślą o nich.

§ 1. Wdrożenie programu:

1. Przyjmuje się na terenie Gminy Biała Podlaska Program „Karta Seniora Gminy Biała Podlaska” będący elementem polityki społecznej realizowanej przez Gminę Biała Podlaska, zwany dalej Programem
2. Program skierowany jest do osób, które ukończyły 60 rok życia.

§ 2. Zasoby gminy w kontekście działań na rzecz seniorów

Podmioty zrzeszające osoby starsze i podejmujące działania na rzecz seniorów:

1. Instytucje publiczne:
 - 1) Gminne Domy Kultury
 - 2) Gminne Biblioteki
 - 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
2. Instytucje niepubliczne
 - 1) Organizacje pozarządowe
 - 2) Stowarzyszenia
3. Inne podmioty (w tym zwłaszcza przedsiębiorcy), które zadeklarowały przystąpienie do programu i zaoferowały stosowanie w stosunku do Seniorów ulg i preferencji w nabywaniu dóbr, usług i świadczeń.

§ 3. Realizatorem programu jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej

§ 4. Cel Programu:

Godne życie seniora, realizujące się poprzez aktywność społeczną, kulturalną, edukacyjną sprzyjającą poprawie jakości życia.

Aktywne starzenie się to koncepcja zakładająca możliwie najdłuższe utrzymanie produktywności jednostki.

Podstawowymi celami Programu są:

1. Propagowanie prozdrowotnego stylu życia;

2. Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu Seniorów;
3. Aktywizacja społeczna seniorów;
4. Kształtowanie pozytywnego wizerunku Seniorów;
5. Zachęcanie do uczestnictwa w wydarzeniach edukacyjnych, kulturalnych ;
6. Poprawa warunków materialnych życia Seniorów.

Najbardziej pożądane formy spędzania wolnego czasu, powinny dążyć do kierowania właściwej ofert do osób starszych przy uwzględnieniu oczekiwań oraz motywowania seniorów do aktywności społecznej, fizycznej i intelektualnej. Głównym warunkiem dla osiągnięcia wyznaczonego celu Programu będzie szeroki udział osób, grup, stowarzyszeń i firm prywatnych w podejmowaniu dalszych działań na rzecz rozwoju usług społecznych, związanych z profilaktyką i zdrowiem oraz planowaniem wykorzystania czasu wolnego.

§ 5. Zadania

1. Umożliwienie zaspokojenia potrzeb rekreacyjnych i kulturalnych seniorów, realizowane będzie w szczególności przez:

- 1) Organizowanie ogólnodostępnych imprez kulturalnych umożliwiających seniorom aktywny wypoczynek, spędzanie czasu wolnego i zachowanie kondycji.
- 2) Opracowanie, promocję i koordynację systemu ulg, zwolnień, preferencji i świadczeń skierowanych do seniorów umożliwiając większy dostęp do oferty przygotowanej przez :
 - gminne jednostki organizacyjne
 - inne jednostki i instytucje publiczne i niepubliczne
 - Organizację pozarządową oraz firmy i przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Biała Podlaska i Polski oraz Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Biała Podlaska, które uzyskają status partnera programu zwane dalej Partnerem

2. Lista partnerów którzy zgłoszą do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej chęć udziału w Programie będzie dostępna na stronie internetowej Urzędu Gminy Biała Podlaska .Wzór deklaracji przystąpienia podmiotu będącego partnerem programu stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu Programu „Karta Seniora Gminy Biała Podlaska”

- 1) Potwierdzeniem faktu przyznania przez Partnera ulg, rabatów i upustów dla osób uprawnionych, o których mowa w § 1 ust.2 będzie naklejka z logo informująca o honorowaniu „Kart Seniora Gminy Biała Podlaska” umieszczana w siedzibach podmiotów oferujących ulgi , zwolnienia czy upusty. Wysokość ulg, rabatów i upustów przyznawanych przez partnerów zależy wyłącznie od ich uznania. Z tego tytułu beneficjenci Programu nie nabywają uprawnień do wnoszenia roszczeń wobec Gminy Biała Podlaska.
- 2) Gmina Biała Podlaska nie ponosi odpowiedzialności za stosowanie ulg, rabatów i upustów proponowanych posiadaczom Karty przez Partnerów programu.

3. Kreowanie pozytywnego wizerunku seniorów poprzez:

- 1) Wykorzystanie solidności, rzetelności i obowiązkowości osób starszych we współpracy międzypokoleniowej
- 2) Kreowanie seniorów jako autorytetów dla wszystkich pokoleń
- 3) Ograniczenie przejawów dyskryminacji ze względu na wiek,
- 4) Podkreślenie potrzeb konsumenckich osób starszych,
- 5) Postrzeganie seniorów jako aktywnych uczestników życia publicznego i kulturalnego

4. Tworzenie systemu wsparcia dla seniorów i ich rodzin poprzez:

- 1) Zwiększenie dostępności do instytucjonalnej formy dziennego wsparcia dla seniorów pełniąc rolę integracyjno-opiekuńczą pozwalając na jak najdłuższe samodzielne funkcjonowanie osobie starszej w swoim środowisku m.in. poprzez część oferowanych usług typu: posiłki, usługi opiekuńcze. Katalog świadczeń z pomocy społecznej, pieniężnych i niepieniężnych jest szeroki. Rodzaje świadczeń z pomocy społecznej oraz zasady i tryb ich przyznawania określa ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.). wśród wielu rodzajów świadczeń, z których korzystają seniorzy są m. in.:

- zasiłek stały- przysługuje osobom , które osiągnęły wiek emerytalny i nie nabyły prawa do renty bądź emerytury lub osobom całkowicie niezdolnych do pracy, które spełniają ustawowe kryterium dochodowe,
- Zasiłek okresowy, który przysługuje osobom i rodzinom bez dochodu lub o dochodach niższych niż ustawowe kryterium dochodowe oraz zasobach pieniężnych nie wystarczających na zaspokojenia niezbędnych potrzeb życiowych, zwłaszcza ze względu na długotrwałą chorobę, niepełnosprawność, bezrobocie, możliwość nabycia uprawnień do świadczeń z innych systemów zabezpieczenia społecznego,
- zasiłek celowy, który może być przyznany na zaspokojenie niezbędnej potrzeby życiowej, a w szczególności na pokrycie części lub całości kosztów zakupu leków i leczenia, żywności, opału, odzieży bądź niezbędnych przedmiotów użytku domowego,
- pomoc w postaci jednego gorącego posiłku dziennie przysługuje osobie, która własnym staraniem nie może go sobie zapewnić,
- usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania- osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy drugiej osoby, a jest jej pozbawiona, przysługuje pomoc w formie usług opiekuńczych. Pomoc ta może być również przyznana osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina , a także zamieszkały małżonek, wstępni , zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić. Usługi opiekuńcze wspomagają i ułatwiają funkcjonowanie osoby starszej w środowisku poprzez zaspokojenie podstawowych potrzeb życia codziennego. W zakres usług opiekuńczych wchodzi także kontakt z lekarzem rodzinnym jak także pomoc w załatwianiu wszelkich spraw urzędowych.
- Kierowanie do domu pomocy społecznej – osobie niemogącej samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu, której nie można zapewnić pomocy w formie usług opiekuńczych, przysługuje prawo do umieszczenia w domu pomocy społecznej. Pobyt w domu pomocy społecznej jest odpłatny do wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domu.

Seniorzy posiadający prawne potwierdzenie niepełnosprawności (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności lub orzeczenie lekarza orzecznika ZUS o niezdolności do pracy bądź niezdolności do samodzielnej egzystencji- dawniej grupa inwalidzka) będący mieszkańcami Gminy Biała Podlaska, mogą otrzymać ze środków Państwowego Funduszu rehabilitacji osób Niepełnosprawnych następujące wsparcie:

- a) dofinansowanie uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym
- b) dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny,
- c) dofinansowanie zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów,
- d) dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych

5. Integracja międzypokoleniowa i pokoleniowa poprzez:

- 1) oferowanie spotkań sprzyjających rozwijaniu pasji i zainteresowań osób starszych w tym zajęć organizowanych przez ośrodki kultury, biblioteki, organizacje pozarządowe,
- 2) realizację spotkań okolicznościowych, spotkań literackich
- 3) prowadzenie zajęć językowych, komputerowych, gier towarzyskich,

§ 6. Realizacja Programu

Zadanie wynikające z niniejszego Programu będą realizowane w głównej mierze przez jednostki organizacyjne Gminy Biała Podlaska, który będzie koordynatorem programu oraz poprzez organizacje realizujące zadania z zakresu działalności pożytku publicznego i podmioty komercyjne.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr III/14/2018

Rady Gminy Biała Podlaska

z dnia 18 grudnia 2018 r.

REGULAMIN PROGRAMU „Karta Seniora Gminy Biała Podlaska”

§ 1. 1. Regulamin "Karta Seniora Gminy Biała Podlaska", zwany dalej "Regulaminem" określa zasady wydawania oraz korzystania z "Karty Seniora Gminy Biała Podlaska".

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Programie - należy przez to rozumieć Program „Karta Seniora Gminy Biała Podlaska”;
- 2) karcie - należy przez to rozumieć "Kartę Seniora Gminy Biała Podlaska", uprawniającą do korzystania z instrumentów przewidzianych w programie;
- 3) Seniorze - należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w § 1 ust.2 załącznika Nr 1 do uchwały;
- 4) opiekunie -osoba udzielająca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu Seniorom niesamodzielnym, zależnym i bezradnym;
- 5) partnerze- należy przez to rozumieć podmioty (instytucje publiczne, organizacje pozarządowe oraz przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą), które zgłosiły wolę współpracy z Gminą Biała Podlaska w ramach Programu”Karta Seniora Gminy Biała Podlaska” oferując Seniorom korzystanie z usług i towarów na preferencyjnych warunkach;
- 6) GOPS- należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej.

§ 2. „Karta Seniora Gminy Biała Podlaska” uprawnia seniorów w szczególności do:

1. Ulg, rabatów, upustów i zniżek oferowanych przez Partnerów Gminy Biała Podlaska współpracujących w ramach Programu.

2. Korzystania z oferty Gminnego Ośrodka Kultury w Białej Podlaskiej oraz Ośrodków Kultury na terenie Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Biała Podlaska

§ 3. 1. Karta może zostać przyznana wyłącznie osobie fizycznej, która ukończyła 60 rok życia i zamieszkuje stale na terenie Gminy Biała Podlaska.

2. Warunkiem otrzymania Karty jest złożenie wniosku osobiście przez osobę uprawnioną , zwaną dalej „Wnioskodawcą” , która jest jednocześnie zobowiązana do odebrania Karty bądź przez opiekuna , który może zgłosić telefonicznie lub osobiście potrzebę wydania Kart dla Seniora. W takim przypadku, po wcześniejszym uzgodnieniu, wypełnienie wniosku i wydanie Karty następuje w miejscu zamieszkania seniora.

3. Karta wydawana jest bezpłatnie, na czas nieokreślony, po pozytywnej weryfikacji wniosku w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. Ważność karty wygasa wówczas, gdy uprawniony zmienia miejsce zamieszkania, kiedy zwróci ją organowi wydającemu oraz z chwilą śmierci posiadacza.

4. Wnioski są przyjmowane przez cały rok kalendarzowy.

5. GOPS prowadzi rejestr Kart wydanych Seniorom.

6. W przypadku nieodebrania Karty po upływie 6 miesięcy od daty złożenia wniosku Karta jest niszczona.

7. Wniosek o przyznanie karty lub wydanie duplikatu Karty składa się bezpośrednio w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej ul Prosta 31 w godzinach od 7.30-15.30 (poniedziałek, wtorek, środa oraz piątek) i w godzinach od 8.00-16.00 (czwartek). Formularz wniosku o wydanie Kart bądź duplikaty Kart określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

8. Do wniosku należy okazać do wglądu oryginał dokumentu tożsamości.

§ 4. 1. Karta jest kartą imienną, zawierającą: Imię i nazwisko oraz numer

2. Uczestnik Programu może posiadać tylko jedną kartę
3. Wzór Karty określa załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Karta nie jest kartą kredytową, płatniczą, bankomatową i nie stanowi żadnej innej formy płatności.
5. Korzystanie przez Seniora ze zniżek, ulg, rabatów i upustów możliwe jest wyłącznie za okazanie Karty i dokumentu potwierdzającego tożsamość. W przypadku korzystania z Karty przez opiekuna - po okazaniu dokumentu tożsamości Opiekuna i upoważnienia Seniora. Nieokazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość może być powodem odmowy zastosowania preferencji.
6. Senior posiadający Kartę Dużej Rodziny Gminy Biała Podlaska i Kartę Seniora Gminy Biała Podlaska, w przypadku zbiegu zniżek, ulg, rabatów i upustów z tytułu posiadania obu Kart ma prawo tylko do zniżki, ulgi, rabatu, upustu wynikającego z jednej Karty przez siebie wybranej.
7. W odniesieniu do Programu kryterium dochodowe nie ma zastosowania.
8. Odbiór Karty potwierdza się własnoręcznym czytelnym podpisem Seniora (lub podpisem opiekuna), po okazaniu dowodu osobistego.
9. Przy odbiorze Karty osoba uprawniona otrzyma katalog przysługujących ulg.
10. Karta jest własnością Gminy Biała Podlaska i w przypadku znalezienia Karty należy ją zwrócić do GOPS w Białej Podlaskiej.
11. Karta nie uprawnia do zniżki, ulgi na zakup i konsumpcję alkoholu oraz wyrobów tytoniowych

§ 5. 1. W przypadku utraty, zgubienia, uszkodzenia lub zniszczenia Karty, Senior zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia oświadczenia w siedzibie GOPS. Senior korzystający z pomocy Opiekuna przesyła oświadczenie na adres GOPS w Białej Podlaskiej

2. W przypadkach wymienionych w § 5 ust.1 zostanie wydany duplikat karty.
3. Wydanie duplikatu Karty wymaga ponownego złożenia wniosku.

§ 6. 1. Karta ma charakter osobisty i nie może być użyczana lub udostępniana przez Seniora innym osobom. Wyjątek stanowią osoby korzystające z pomocy Opiekuna.

2. W przypadku posługiwania się Kartą przez osobę nieuprawnioną, Partner Programu ma prawo zatrzymać Kartę i przekazać ją do siedziby GOPS w Białej Podlaskiej w celu wyjaśnienia zaistniałego incydentu.

§ 7. Wykaz partnerów Programu, oferowanych usług i towarów oraz wysokości przysługujących za nie Seniorom ulg, zwolnień i rabatów publikowany jest na stronie internetowej www.nowa.gmina-bialapodlaska.pl w zakładce Karta Seniora Gminy Biała Podlaska.

§ 8. 1. Partnerzy Programu, będący przedsiębiorcami prowadzącymi działalność gospodarczą, przystępują do jego realizacji na zasadach suwerenności i partnerstwa, w formie i zakresie uzgodnionym przez strony w deklaracji przystąpienia do Programu, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu

2. Deklaracja przystąpienia, o której mowa w ust.1, określa ulgi, zwolnienia i rabaty za oferowane Seniorom usługi i towary.

3. Deklarację przystąpienia w imieniu Gminy Biała Podlaska podpisuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej.

4. Partnerzy, którzy uczestniczą w Programie zobowiązani są do umieszczenia w widocznym miejscu informacji o programie w formie naklejki z logo programu, której wzór określa załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

5. Partner, który udziela ulg jest zobowiązany zweryfikować uczestnika Programu

§ 9. 1. Gmina Biała Podlaska nie ponosi odpowiedzialności za zaoferowane do Programu przez Partnerów usługi, towary itp. oraz zastosowane zniżki dla Posiadaczy karty.

2. Gmina Biała Podlaska zastrzega sobie prawo do zawieszenia, zmiany lub zakończenia programu w każdym czasie.

3. W przypadku, o którym mowa w ust.2 Gmina Biała Podlaska zamieści informację o tym na stronie internetowej Urzędu Gminy Biała Podlaska, na stronie www.nowa.gmina-bialapodlaska.pl , oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i jednostek i instytucji kultury na terenie Gminy Biała Podlaska.

§ 10. Działania promocyjne Programu „Karta Seniora Gminy Biała Podlaska” będzie prowadził GOPS w Białej Podlaskiej w porozumieniu z Urzędem Gminy Biała Podlaska.

§ 11. Środki finansowe konieczne do realizacji Programu pokrywane będą z budżetu Gminy Biała Podlaska

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

„Karta Seniora

Gminy Biała Podlaska”

WZÓR WNIOSKU

Biała Podlaska, dnia

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Wójt Gminy Biała Podlaska

ul. Prosta 31

21-500 Biała Podlaska

WNIOSEK O WYDANIE

KARTY SENIORA GMINY BIAŁA PODLASKA

Proszę o wydanie karty: ☐ po raz pierwszy, ☐ duplikat karty

1. Oświadczam, że w chwili składania wniosku mam ukończone 60 lat i jestem zameldowany na terenie Gminy Biała Podlaska

Imię/Imiona i nazwisko

Data urodzenia: PESEL

Adres miejsca zamieszkania :

Telefon: E-mail:

2. Upoważniam do korzystania w moim imieniu z Karty Seniora Gminy Biała Podlaska-opiekuna prawnego

Imię/ imiona i nazwisko

Data urodzenia: PESEL

Adres miejsca zamieszkania:

Telefon: e-mail:

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą i jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń oraz zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym wniosku.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie

▪ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla celów realizacji Programu "Karta Dużej Rodziny Gminy Biała Podlaska", zgodnie z art. 13 oraz art.14 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPRJSKIEGO 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. Z 2016 r., L 119, poz.1) informuję, że:

1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Biała Podlaska z siedzibą w Białej Podlaskiej ul.Prosta 31, współadministratorem Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej ul. Prosta 31 tel.83 343 32 84 wew. 125 [e-mail: gops@bialapodl.pl](mailto:gops@bialapodl.pl)

2) Inspektorem Ochrony Danych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej tel.83 343 32 84 wew. 127 [e-mail: gops@bialapodl.pl](mailto:gops@bialapodl.pl)

3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu niezbędnym do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. Na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. e;

4) odbiorcą Pana/Pani danych osobowych będzie; Gminny Ośrodek pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej.

5) Pana/ Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowych.

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat;

7) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pan/Pani dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana/y do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odmowa wydania Karty Dużej Rodziny;

10) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą również profilowane.

▪ Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne z prawdą. Zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o wszelkich zmianach zawartych w niniejszym wniosku.

▪ Oświadczam, że zapoznałem (-am) się z postanowieniami Regulaminu wydawania i korzystania z „Gminnej Karty Seniora Gminy Biała Podlaska”

- Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawienia.

.....
(data i czytelny podpis)

Potwierdzam przyjęcie wniosku:

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

Wydano Kartę nr
(data i podpis)

Kwituję odbiór „KARTY SENIORA GMINY BIAŁA PODLASKA” i potwierdzam, że dane są zgodne z
podanymi we wniosku, dnia

.....
(czytelny podpis odbiorcy Karty)

*) nie potrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

Programu „Karta Seniora

Gminy Biała Podlaska”

WZÓR KARTY



Karta Seniora Gminy Biała Podlaska

Imię i nazwisko posiadacza:

Numer karty:

Karta wydawana bezterminowo, ważna jedynie z dokumentem potwierdzającym tożsamość posiadacza.

W przypadku odnalezienia, proszę zwrócić do:
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Prosta 31
21-500 Biała Podlaska

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

Programu „Karta Seniora

Gminy Biała Podlaska”

WZÓR LOGO



**DEKLARACJA PARTNERSTWA W PROGRAMIE
„KARTA SENIORA GMINY BIAŁA PODLASKA”**

I. Dane teleadresowe dotyczące Partnera:

Nazwa Podmiotu	
Adres siedziby	
Osoba reprezentująca podmiot	
Dane kontaktowa (telefon, e-mail, adres strony WWW)	

II. Zgłaszam wolę współpracy z Gminą Biała Podlaska w ramach Programu „ Karta Seniora Gminy Biała Podlaska” poprzez udzielenie użytkownikom Karty ulg, rabatów, upustów na oferowane przez nas towary i usługi według poniższych zasad:

Oferta (zakres ulg/ zniżek)
..... % ulgi, rabatu, upustu na :

III. Zobowiązuje się do udzielenia wymienionych wyżej ulg, rabatów, upustów w okresie od do

IV. Każdej ze Stron przysługuje prawo odstąpienia od porozumienia za jednomiesięcznym uprzedzeniem drugiej Strony.

V. W przypadku rażącego naruszenia porozumienia każdej ze stron przysługuje prawo odstąpienia ze skutkiem natychmiastowym

- VI.** Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają dla swojej ważności formy pisemnej
- VII.** Spory mogące wyniknąć z realizacji porozumienia Strony rozstrzygać będą polubownie
- VIII.** Oświadczenie:

1. Oświadczam (-my), że poniosę we własnym zakresie wszelkie koszty związane z udzielanymi ulgami, rabatami, upustami dla użytkowników kart i nie będę kierować żadnych roszczeń finansowych z tego tytułu do Gminy Biała Podlaska.
2. Przyjmuję (-my) do wiadomości, że podjęcie współpracy rozpocznie się po podpisaniu stosownego Porozumienia z GOPS Biała Podlaska
3. Wyrażam (-my) zgodę na umieszczenie danych podmiotu, który reprezentuję, informacji o ulgach udzielonych użytkownikom karty i logotypu firmy przekazanego Gminie we wszystkich materiałach informacyjnych związanych z Programem „Karta Seniora Gminy Biała Podlaska”.
4. Zobowiązuję (-my) się do umieszczenia w placówce, w której udzielane będą ulgi w widocznym miejscu (np. witryny) znaku graficznego lub innej informacji o honorowaniu „Kart Seniora Gminy Biała Podlaska”.

Prosimy o przekazanie szt. Znaku graficznego, informującego o udziale w Programie. Deklarację przystąpienia sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron

.....
PARTNER

.....
GMINA (GOPS)

Biała Podlaska, dn.