

**ZARZĄDZENIE NR 390/12**  
**PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**  
**z dnia 22 sierpnia 2012 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wydawania i korzystania oraz określenia wzoru SZCZECIŃSKIEJ KARTY RODZINNEJ**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1377, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777, Nr 149 poz. 887, Nr 217 poz. 1281, z 2012 r. poz. 567) oraz § 13 Załącznika do Uchwały Nr XXI/588/12 Rady Miasta Szczecin z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie wprowadzenia na terenie miasta Szczecin programu SZCZECIN PRZYJAZNY RODZINIE oraz o zmianie innych uchwał (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2012 r. poz. 1852), **zarządzam co następuje:**

**§ 1.** Wprowadza się „Regulamin wydawania i korzystania ze SZCZECIŃSKIEJ KARTY RODZINNEJ”, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Wprowadza się wzór wniosku o wydanie SZCZECIŃSKIEJ KARTY RODZINNEJ, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.** Wprowadza się wzór SZCZECIŃSKIEJ KARTY RODZINNEJ, stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin oraz Dyrektorowi jednostki budżetowej pod nazwą Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie.

**§ 5.** Koordynację działań związanych z realizacją programu SZCZECIN PRZYJAZNY RODZINIE powierza się Dyrektorowi Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 390/12  
Prezydenta Miasta Szczecin  
z dnia 22 sierpnia 2012 r.

## **Regulamin wydawania i korzystania ze SZCZECIŃSKIEJ KARTY RODZINNEJ**

§ 1. 1. SZCZECIŃSKA KARTA RODZINNA, zwana dalej „SKR” wydawana jest w ramach Programu „SZCZECIN PRZYJAZNY RODZINIE”, który skierowany jest do rodzin zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Szczecin, mających na utrzymaniu co najmniej dwoje dzieci.

2. Szczecińska Karta Rodzinna wydawana jest w ramach Szczecińskiej Karty Aglomeracyjnej, zwanej dalej SKA.

§ 2. 1. Uprawnionym do otrzymania SKR jest każdy członek rodziny, o której mowa w § 1 ust. 1, pod warunkiem złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.

2. SKR wydawana jest w celu potwierdzenia uprawnień do korzystania z systemu ulg, zniżek i ofert bezpłatnych oferowanych w ramach programu „SZCZECIN PRZYJAZNY RODZINIE”.

3. W celu otrzymania SKR dla uprawnionych członków rodziny rodzic/opiekun prawny składa w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin wypełniony i podpisany wniosek, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Szczecin.

4. Wniosek o wydanie SKR rozpatrywany jest w terminie do 10 dni od dnia jego złożenia wraz z załącznikami w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin.

5. Odbiór SKR odbywa się w delegaturze Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie, mieszczącej się w Urzędzie Miasta Szczecin.

6. SKR jest kartą imienną ze zdjęciem, numerem PESEL, datą urodzenia oraz unikalnym numerem karty. Wzór SKR stanowi Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Szczecin.

7. Okres ważności SKR wynosi 12 miesięcy od daty jej wydania, przez co rozumie się datę wyrobienia karty.

§ 3. 1. Warunkiem przedłużenia ważności SKR jest przedstawienie dokumentów potwierdzających uprawnienie, celem ich zweryfikowania przez pracownika Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin.

2. Ważność SKR można przedłużyć nie wcześniej niż 30 dni przed końcem okresu jej ważności.

3. W przypadku utraty lub uszkodzenia SKR osoba uprawniona zobowiązana jest do niezwłocznego zawiadomienia w formie pisemnej Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin wraz z wnioskiem o wydanie wtórnika SKR. Zagubiona SKR jest blokowana, a wtórnik SKR jest wydawany po dokonaniu opłaty w wysokości jak dla wtórnika SKA wydawanego przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie.

§ 4. Aktualny katalog ulg, zniżek i ofert bezpłatnych publikowany będzie na stronie internetowej [www.szczecin.pl](http://www.szczecin.pl) oraz [www.szczecin.eu](http://www.szczecin.eu) .

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 390/12  
Prezydenta Miasta Szczecin  
z dnia 22 sierpnia 2012 r.



**Urząd Miasta Szczecin**  
**Biuro Obsługi Interesantów**  
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin  
tel. + 48 91 42 45 931, fax: + 48 91 42 45 282  
boi@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl

BOI-72

**Dane wnioskodawcy:**

Szczecin.....

Imię i nazwisko:

.....

Adres miejsca zamieszkania: .....

.....

telefon .....

e-mail .....

Proszę określić swój status w stosunku do dziecka:

**Rodzic / Opiekun prawny / Osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą\***

**WNIOSEK**  
**o wydanie Szczecińskiej Karty Rodzinnej (SKR)**

po raz pierwszy

wtórnik karty

przedłużenie ważności karty

Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób wspólnie zamieszkałych pod w/w adresem:

Rodzice:

1. ....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy, numer ewidencyjny PESEL, data urodzenia, nazwisko rodowe)

2. ....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy, numer ewidencyjny PESEL, data urodzenia, nazwisko rodowe)

Dzieci:

3. ....  
(imię i nazwisko, data urodzenia, numer ewidencyjny PESEL, stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy)

4. ....  
(imię i nazwisko, data urodzenia, numer ewidencyjny PESEL, stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy)

5. ....  
(imię i nazwisko, data urodzenia, numer ewidencyjny PESEL, stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy)

6. ....  
(imię i nazwisko, data urodzenia, numer ewidencyjny PESEL, stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy)

7. ....  
(imię i nazwisko, data urodzenia, numer ewidencyjny PESEL, stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy)

8. ....  
(imię i nazwisko, data urodzenia, numer ewidencyjny PESEL, stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy)

9. ....  
(imię i nazwisko, data urodzenia, numer ewidencyjny PESEL, stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy)

10. ....  
(imię i nazwisko, data urodzenia, numer ewidencyjny PESEL, stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy)

11. ....  
(imię i nazwisko, data urodzenia, numer ewidencyjny PESEL, stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy)

12. ....  
(imię i nazwisko, data urodzenia, numer ewidencyjny PESEL, stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy)

**Szczecińska Karta Rodzinna będzie wydana w ramach Szczecińskiej Karty Aglomeracyjnej, która może pełnić funkcję biletu okresowego komunikacji miejskiej. Jeżeli rodzicom przysługują zniżki na przejazdy komunikacją miejską, prosimy zaznaczyć właściwą ulgę:**

Rodzic poz. 1	Rodzic poz. 2	Rodzaj przysługującej ulgi*
		Studenci szkół wyższych na podstawie legitymacji studenckiej
		Kombatanci na podstawie legitymacji kombatanckiej lub zaświadczenia wydanego przez Urząd ds. Kombatantów i Osób Represjonowanych
		Uczniowie szkół podstawowych, gimnazjów, liceów, szkół zawodowych i policealnych do ukończenia 23 roku życia, na podstawie ważnej legitymacji szkolnej
		Emeryci i renciści na podstawie aktualnego odcinka renty lub emerytury wraz z dowodem osobistym lub ważnej legitymacji organu emerytalno-rentowego z dowodem osobistym
		Inwalidzi słuchu na podstawie legitymacji Polskiego Związku Głuchych z wpisem o niepełnosprawności
		Dzieci, młodzież i studenci do ukończenia 26 roku życia uczęszczający do szkół zagranicznych, na podstawie ważnej międzynarodowej legitymacji International Student Identity Card (ISIC) lub Europejskiej Karty Młodzieżowej EURO 26 „Student World”
		Doktoranci studiów stacjonarnych – na podstawie ważnej legitymacji doktoranta uczelni szczecińskich lub legitymacji uczestnika studiów doktoranckich
		Seniorzy – po ukończeniu 68 roku życia, na podstawie dokumentu stwierdzającego tożsamość
		Bezrobotni – na podstawie decyzji orzekającej status bezrobotnego, karty wizyt oraz dowodu stwierdzającego tożsamość

Przedkładam do wglądu następujące załączniki:

1. Aktualne zdjęcia legitymacyjne (3,5 x 4,5) osób ubiegających się o kartę – przy odbiorze karty zdjęcia zostaną zwrócone.
2. W przypadku, gdy wniosek dotyczy dziecka, które ma ukończone 18 lat aktualna legitymacja szkolna lub studencka lub aktualne zaświadczenie o kontynuowaniu nauki ze szkoły lub uczelni.
3. W przypadku osób zamieszkałych w Szczecinie nieposiadających aktualnego zameldowania – dokument potwierdzający zamieszkanie w Szczecinie.

Szczecin, dnia .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\*- właściwe zaznaczyć

**UWAGI:**

1. Wyrobień karty po raz pierwszy jest bezpłatny. Opłata za wtórnik karty wynosi 10 zł.
2. Szczecińską Kartę Rodziną można odebrać po upływie 10 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku.
3. Oświadczam, że podane przeze mnie dane osobowe są pełne i prawdziwe.
4. Zostałem poinformowany/a:
  - że administratorem danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku jest Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie (ul. Klonowica 5, 71-241 Szczecin),
  - że dane te będą przetwarzane zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych na podstawie art. 23 ust.1. pkt 4 tej ustawy, który stanowi, iż przetwarzanie danych jest dopuszczalne, gdy jest niezbędne do wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego,
  - że dane te będą przetwarzane w celu wystawienia/ przedłużenia ważności SKR stanowiącej część programu, który jest elementem polityki społecznej realizowanej przez Gminę Miasto Szczecin tj. w celu umożliwienia korzystania z uprawnień przewidzianych w Uchwale Nr XXI/588/12 Rady Miasta Szczecin z dnia 16 lipca 2012r. w sprawie wprowadzenia na terenie miasta Szczecin programu SZCZECIN PRZYJAZNY RODZINIE oraz o zmianie innych uchwał, a także archiwizacji dokumentacji sporządzonej w celu skorzystania z SKR oraz prowadzenia ewidencji,
  - o prawie dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwości ich zmiany, z także zaprzestania ich przetwarzania i możliwości złożenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz skutkach prawnych takiego sprzeciwu.
5. Osobą uprawnioną do złożenia wniosku do Biura Obsługi Interesantów o wydanie SKR jest rodzic lub opiekun prawny dziecka.
6. W przypadku utraty ulgi lub jej nabycia oraz w przypadku zmiany zaszeregowania ulgi osoba jest zobowiązana do dokonania stosownej zmiany na SKR.

**Adnotacje urzędowe:**

Kwituję odbiór SKR w ilości ..... szt. i potwierdzam, że dane na nich są zgodne z podanymi we wniosku.

Szczecin, dnia.....

.....  
(podpis)

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 390/12  
Prezydenta Miasta Szczecin  
z dnia 22 sierpnia 2012 r.



## **Uzasadnienie**

Zarządzenie określa szczegółowe warunki wydawania SZCZECIŃSKIEJ KARTY RODZINNEJ, wzór wniosku oraz wzór karty, wprowadzonych celem realizacji systemu ulg, zniżek i ofert bezpłatnych oferowanych w ramach programu SZCZECIN PRZYJAZNY RODZINIE.