

**Zarządzenie nr.....**  
**Prezydenta Miasta Świdnicy**  
**z dnia .....**

**w sprawie zatwierdzenia zmian Regulaminu Programu „Świdnicka Karta Seniora”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. 2015 poz. 1515) oraz § 4 uchwały nr XXI/219/16 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 24 czerwca 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu „Świdnicka Karta Seniora” oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 26 kwietnia 2016r. 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) zarządza się, co następuje:

§1. Zatwierdza się Regulamin Programu „Świdnicka Karta Seniora” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Upoważniam Panią Barbarę Juszczyk –Galas – Kierownika Domu Dziennego „Senior-Wigor” w Świdnicy do realizacji zadań wynikających z uchwały nr XXI/219/16 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 24 czerwca 2016r. w sprawie przyjęcia Programu „Świdnicka Karta Seniora”.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Szymonowi Chojnowskiemu.

§4. Traci moc zarządzenie nr 0050-244/2016 z dnia 27 lipca 2016r. dotyczące zatwierdzenia Regulaminu Programu „Świdnicka Karta Seniora”.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

# Regulamin

## Programu „Świdnicka Karta Seniora”

§ 1. Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:

- 1) Program – Program „Świdnicka Karta Seniora”;
- 2) Karta – dokument „Świdnicka Karta Seniora”, uprawniający do korzystania z instrumentów przewidzianych w Programie;
- 3) Senior – osoba w wieku powyżej 60 roku życia, zamieszkała na terenie miasta Świdnicy;
- 4) Opiekun – osoba udzielająca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu Seniorom niesamodzielnym, zależnym i bezradnym,
- 4) Partner Programu – jednostka miejska, instytucja publiczna, organizacja pozarządowa oraz przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą, który wyraził chęć przystąpienia do Programu, oferujący Osobom Uprawnionym Seniorom korzystanie z usług i towarów na preferencyjnych warunkach.

§ 2.1. Wniosek o wydanie Karty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do regulaminu, można składać przez cały rok w siedzibie Dziennego Domu „Senior-WIGOR” w Świdnicy, ul. Saperów 27 w godzinach od 08.00 - 16.00 (poniedziałek - piątek).

2. Warunkiem otrzymania Karty jest wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji Programu, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

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

§ 3.1. Kartę zawierającą imię i nazwisko, datę wydania oraz numer, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do regulaminu, wydaje się nieodpłatnie w ciągu 14 dni od złożenia prawidłowo sporządzonego wniosku przez Seniora.

2. Opiekun zgłasza telefonicznie lub osobiście w Dziennym Domu „Senior-WIGOR” potrzebę wydania Karty dla Seniora. W takim przypadku, po wcześniejszym uzgodnieniu, wypełnienie wniosku i wydanie Karty następuje w miejscu zamieszkania seniora.

3. Karta ważna jest bezterminowo i upoważnia do korzystania z przysługujących na jej podstawie uprawnień po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, a w przypadku korzystania przez Opiekuna, po okazaniu dokumentu tożsamości Opiekuna i upoważnienia Seniora ( wzór w **załączniku nr 3**).

4. Odbiór Karty potwierdza się własnoręcznym czytelnym podpisem, po okazaniu dowodu osobistego.

5. Karta jest własnością Gminy Miasto Świdnica.

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

§ 4.1. W przypadku utraty lub uszkodzenia Karty, Senior lub Opiekun zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia oświadczenia w siedzibie Dziennego Domu „Senior-WIGOR” w Świdnicy, ul. Saperów 27 w godzinach od 08.00 - 16.00 (poniedziałek – piątek). Senior korzystający z pomocy Opiekuna przesyła oświadczenie na adres Dziennego Domu „Senior-WIGOR”.

2. Wydanie duplikatu Karty wymaga ponownego złożenia wniosku.

3. Za wydanie duplikatu Karty pobiera się opłatę w wysokości 10 zł, którą należy uiścić w kasie lub na rachunek bankowy Dziennego Domu „Senior-WIGOR” w Świdnicy:

Bank Pekao SA I o/Świdnica nr: 26 1240 3464 1111 0010 6465 8705 .

4. Potwierdzenie wniesienia opłaty dołącza się do wniosku o wydanie duplikatu Karty.

§ 5.1. Seniorzy nie mogą użyczać Karty osobom trzecim, pod karą cofnięcia przyznania uprawnienia. 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 Dziennego Domu „Senior-WIGOR” w Świdnicy, ul. Saperów 27 w godzinach od 08.00 - 16.00 (poniedziałek - piątek).

§ 6. Wykaz Partnerów Programu, oferowanych usług i towarów oraz wysokości przysługujących za nie Seniorom ulg, zwolnień i rabatów publikowany jest na stronie internetowej [www.senior-wigor.swidnica.pl](http://www.senior-wigor.swidnica.pl). w zakładce Świdnicka Karta Seniora.

§ 7.1. Partnerzy Programu, będący przedsiębiorcami prowadzącymi działalność gospodarczą, przystępują do jego realizacji na zasadach suwerenności i partnerstwa, w formie i zakresie uzgodnionym przez strony w porozumieniu, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.

2. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1, określa ulgi, zwolnienia i rabaty za oferowane Seniorom usługi i towary.

3. Porozumienie w imieniu Gminy Miasto Świdnica podpisuje kierownik Dziennego Domu „Senior-WIGOR”.

§ 8.1. Lokale Partnerów Programu, miejsca honorowania Kart, ulotki, plakaty i materiały informacyjne dotyczące danego wydarzenia, w trakcie którego przysługują uprawnienia wynikające z posiadania Karty, oznakowane zostaną logo Programu, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu.

2. Partnerzy Programu, będący przedsiębiorcami prowadzącymi działalność gospodarczą, mają prawo korzystać z logo Programu we własnych materiałach promocyjnych.

**WNIOSEK O WYDANIE „ŚWIDNICKIEJ KARTY SENIORA”**

.....  
 (imię i nazwisko Seniora )

.....  
 (miejsce zamieszkania)

.....  
 (telefon kontaktowy)

.....  
 (adres email)

.....  
 Świdnica, .....  
 (data)

**Dzienny Dom „Senior-WIGOR”  
 58-100 Świdnica  
 Ul. Saperów 27**

**Wniosek o wydanie „Świdnickiej Karty Seniora”**

Proszę o wydanie „Świdnickiej Karty Seniora” upoważniającej do udziału w Programie „Świdnicka Karta Seniora” oraz korzystania z wynikających z niego uprawnień.

<b>Lp</b>	<b>imię i nazwisko</b>	<b>adres</b>	<b>PESEL</b>

Oświadczam, że:

- 1) informacje i dane podane we wniosku są zgodne z prawdą i jestem świadom/a odpowiedzialności za składanie nieprawdziwych oświadczeń;
- 2) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji Programu, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 3) zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Programu „Świdnicka Karta Seniora”.

.....  
 (data, czytelny podpis Seniora)

**\*Potwierdzam zgodność/nie potwierdzam zgodności\*\* informacji zawartych we wniosku i wnoszę o wydanie/nie wydanie\*\* Karty osobie wskazanej we wniosku.**

Sporządził: ..... Zatwierdził: .....  
(data, podpis) (data, podpis)

\*Wypełnia pracownik Dziennego Domu „Senior-WIGOR”

\*\*niepotrzebne skreślić

Kwituję odbiór Karty o numerze:.....

ważnej od dnia.....

Dane na Karcie są zgodne z podanymi we wniosku.

Świdnica,.....  
(data) (czytelny podpis)