

ZARZĄDZENIE NR 33.2024
BURMISTRZA GMINY IWONICZ-ZDRÓJ

z dnia 5 marca 2024 r.

**w sprawie wzoru wniosku, trybu jego składania oraz składu asortymentowego
jednorazowego wsparcia rzeczowego „Wyprawka dla Maluszka”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 22a ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 390 z późn. zm.) w związku z uchwałą Nr LXXI/459/2024 Rady Miejskiej w Iwoniczu-Zdroju z dnia 2 lutego 2024 r. w sprawie udzielenia jednorazowego wsparcia rzeczowego „Wyprawka dla Maluszka” (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2024 r. poz. 1230)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wyznacza się Urząd Gminy w Iwoniczu-Zdroju jako właściwy do realizacji jednorazowego wsparcia rzeczowego „Wyprawka dla Maluszka” finansowanego ze środków własnych Gminy Iwonicz-Zdrój, zwanego dalej wyprawką.

2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjno-Administracyjnego w Urzędzie Gminy w Iwoniczu-Zdroju.

§ 2. 1. Wyprawka przyznawana jest jednorazowo po złożeniu przez osobę uprawnioną wniosku wraz z załącznikami w Urzędzie Gminy w Iwoniczu-Zdroju, al. Słoneczna 28, 38-440 Iwonicz-Zdrój osobiście, pocztą tradycyjną lub elektroniczną poprzez ePUAP.

2. Wzór wniosku określa załącznik do zarządzenia.

3. Wyprawka z tytułu urodzenia żywego dziecka przysługuje matce lub ojcu dziecka zamieszkałym na terenie Gminy Iwonicz-Zdrój.

4. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku wyznacza się termin nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni na poprawę wniosku i/lub uzupełnienie brakujących dokumentów. Wnioskodawca może zostać zobowiązany do dołączenia innych dokumentów, w tym oświadczeń, w przypadku, gdy okoliczności sprawy mające wpływ na prawo do wyprawki wymagają potwierdzenia. Niezastosowanie się do wezwania w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

5. W przypadku zbiegu prawa do wyprawki osób uprawnionych, wyprawkę przyznaje się osobie, która pierwsza złożyła wniosek.

6. Wniosek o przyznanie wyprawki składa się w terminie czterech miesięcy od dnia urodzenia dziecka.

7. Termin rozpatrzenia wniosku wynosi 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami.

8. Podstawą przyznania wyprawki będzie akceptacja złożonego wniosku.

9. Wniosek o przyznanie wyprawki złożony po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

10. Przyznanie wyprawki nie wymaga decyzji administracyjnej.

11. Odmowa przyznania wyprawki następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 3. 1. Od decyzji administracyjnej, o której mowa § 2 ust. 11, przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Krośnie za pośrednictwem Urzędu Gminy w Iwoniczu-Zdroju w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

§ 4. 1. Wyprawka przysługuje w formie rzeczowej. Wartość wyprawki wynosi do 400,00 zł. brutto.

2. Skład wyprawki:

a) bambusowa czapeczka niemowlaka – 1 sztuka,

b) bambusowy kocyk – 1 sztuka,

- c) przytulanka z pieluszką bambusową – 1 sztuka,
- d) bambusowy ręcznik z kapturkiem – 1 sztuka,
- e) pieluszka bambusowa – 1 sztuka,
- f) bambusowe skarpetki – 2 pary,
- g) gryzak z drewna klonowego – 1 sztuka,
- h) tabliczka z grawerem – 1 sztuka,
- i) skrzynia z grawerem – 1 sztuka.

3. Wyprawka zostanie wydana matce lub ojcu dziecka za pokwitowaniem odbioru.

4. Wyprawka przyznawana jest jednorazowo.

5. Wyprawkę odebrać można w Urzędzie Gminy w Iwoniczu-Zdroju, al. Słoneczna 28, 38-440 Iwonicz-Zdrój w godzinach pracy Urzędu, w ciągu 30 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

6. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia lub wady technicznej oraz niekompletności elementów wyprawki, reklamację należy zgłosić do Urzędu Gminy w Iwoniczu-Zdroju w terminie 7 dni od odbioru wyprawki.

7. W przypadku uznania reklamacji produkt wadliwy zostanie wymieniony na wolny od wad.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gminy Iwonicz-Zdrój

Witold Kocaj

.....
(miejscowość, data)

Urząd Gminy Iwonicz-Zdrój
al. Słoneczna 28
38-440 Iwonicz-Zdrój

**WNIOSEK
O UDZIELENIE JEDNORAZOWEGO WSPARCIA RZECZOWEGO
„WYPRAWKA DLA MALUSZKA”**

CZĘŚĆ I (wypełnia wnioskodawca)

1. Dane osoby ubiegającej się o udzielenie jednorazowego wsparcia rzeczowego:			
Imię		Nazwisko	
Numer PESEL ^{*)}		Data urodzenia	
Miejsce zamieszkania			
Miejscowość		Kod pocztowy	
Ulica	Numer domu	Numer mieszkania	
Adres poczty elektronicznej e-mail ^{**)}		Telefon ^{**)}	
2. Wnoszę o udzielenie jednorazowego wsparcia rzeczowego na następujące dzieci:			
Lp.	Imię i nazwisko	Numer PESEL ^{*)}	Data urodzenia
1			
2			

^{*)} W przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL, należy podać numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
^{**)} Podanie adresu e-mail oraz numeru telefonu ułatwi kontakt w sprawie wniosku.

Do wniosku załączam:

1. Kopię pierwszej strony zeznania podatkowego za rok kalendarzowy poprzedzający rok urodzenia dziecka lub w roku urodzenia się dziecka, opatrzonego pieczęcią wpływu urzędu skarbowego, w którym złożone zostało zeznanie*; lub
2. Zaświadczenie z urzędu skarbowego, potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) za rok kalendarzowy poprzedzający rok urodzenia dziecka lub w roku urodzenia się dziecka)*; lub
3. Urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą z systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) wraz z pierwszą stroną zeznania podatkowego za rok kalendarzowy poprzedzający rok urodzenia dziecka lub w roku urodzenia się dziecka i wygenerowanym numerem dokumentu zgodnym z identyfikatorem dokumentu UPO zawierającym wygenerowany numer dokumentu zgodny z identyfikatorem dokumentu UPO*.

Odpowiednie podkreślić*KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku jest Urząd Gminy w Iwoniczu-Zdroju, al. Słoneczna 28, 38-440 Iwonicz-Zdrój, tel. 13 43 502 12, e-mail: sekretariat@iwonicz-zdroj.pl
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iodo@iwonicz-zdroj.pl, tel. 13 43 502 12 wew. 115, lub na adres Administratora
3. Dane zawarte we wniosku będą przetwarzane w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, zgodnie z uprawnieniem wynikającym z ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) i ustawy o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 390 z późn. zm.), którym jest przyznanie jednorazowego wsparcia rzeczowego z tytułu urodzenia dziecka.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych,
 - b. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane,
 - d. żądania usunięcia danych, gdy dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane, dane przetwarzane są niezgodnie z prawem, po wniesieniu sprzeciwu, jeśli nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania,
 - e. żądania ograniczenia przetwarzania, gdy: osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów Administratora nad podstawę takiego sprzeciwu.
6. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przyznania jednorazowego wsparcia rzeczowego „Wyprawka dla Maluszka”.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami danych są podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.

Oświadczenia wnioskodawcy:

1. Oświadczam, że zamieszkuję wraz z dzieckiem na terenie Gminy Iwonicz-Zdrój.
2. Oświadczam, że dane wskazane we wniosku są prawdziwe.
3. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza Gminy Iwonicz-Zdrój, w celu ubiegania się o ustalenie prawa do jednorazowego wsparcia rzeczowego „Wyprawka dla Maluszka”.
4. Zapoznałem/Zapoznałam się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

Składając powyższe oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań przewidzianej w art. 233 § 1, § 1a, § 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny, oświadczam, co następuje:

Dane powyższe podałem(am) zgodnie z prawdą i jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data, czytelny podpis osoby składającej wniosek)

CZĘŚĆ II (wypełnia urząd przyznający jednorazowe wsparcie rzeczowe „Wyprawka dla Maluszka”)

Akceptacja Wniosku

Wniosek o udzielenie jednorazowego wsparcia rzeczowego „Wyprawka dla Maluszka”
spełnia* / nie spełnia* wymagania formalne i merytoryczne.

.....
(data i podpis pracownika merytorycznego)

Wniosek został zaakceptowany do realizacji*.

Wniosek nie został zaakceptowany z powodu

.....

.....
(data, podpis Burmistrza)

***Niepotrzebne skreślić**

Potwierdzam odbiór „Wyprawki dla Maluszka”.

Iwonicz-Zdrój, dnia

.....
(podpis wydającego wyprawkę)

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej)