

ZARZĄDZENIE Nr 285
Wójta Gminy Zarszyn
z dnia 12 lutego 2020 2020 r.

w sprawie trybu składania i realizacji wniosku o udzielenie jednorazowego wsparcia rzeczowego „Wyprawka dla Malucha z Gminy Zarszyn”

Na podstawie art. 22a ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 2220) oraz na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr XVII/93/2019 Rady Gminy Zarszyn z dnia 04.12.2019 r. w sprawie udzielenia jednorazowego wsparcia rzeczowego pn. „Wyprawka dla Malucha z Gminy Zarszyn” (Dz. Urz. Woj. Podk. z 2020 r. poz. 479),

zarządza się, co następuje:

§ 1. W Urzędzie Gminy Zarszyn właściwym do realizacji jednorazowego wsparcia rzeczowego pn. „Wyprawka dla Malucha z Gminy Zarszyn”, zwanego dalej: „Wyprawką” będzie Referat Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się:

- 1) Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych Urzędu Gminy Zarszyn;
- 2) Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego Urzędu Gminy Zarszyn;
- 3) Pracownikowi zajmującemu Samodzielne Stanowisko ds. Obsługi Informatycznej w Urzędzie Gminy Zarszyn.

§ 3. Referat Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych Urzędu Gminy Zarszyn jest odpowiedzialny za:

- 1) koordynację realizacji Wyprawki w gminie Zarszyn;
- 2) zabezpieczenie środków niezbędnych do pokrycia należności za wykonanie zadania dotyczącego realizacji Wyprawki;
- 3) przyjmowanie w wersji papierowej podpisanych wniosków w sprawie Wyprawki;
- 4) zapewnienie realizacji Wyprawki zgodnie z Uchwałą Nr XVII/93/2019 Rady Gminy Zarszyn z dnia 04.12.2019 r. w sprawie udzielenia jednorazowego wsparcia rzeczowego pn. „Wyprawka dla Malucha z Gminy Zarszyn”, w tym w szczególności niezwłoczne przygotowanie i przekazywanie właściwym jednostkom informacji o osobach, którym przysługuje Wyprawka;
- 5) przygotowywanie sprawozdań finansowych i merytorycznych w zakresie realizacji Wyprawki;
- 6) weryfikację prawa do Wyprawki, w tym w zakresie daty urodzenia dziecka (przy pomocy ze strony Urzędu Stanu Cywilnego Urzędu Gminy Zarszyn) oraz miejsca zameldowania Wnioskodawcy, oraz wydawanie decyzji administracyjnych o odmowie przyznania Wyprawki

§ 4. Urząd Stanu Cywilnego Urzędu Gminy Zarszyn jest odpowiedzialny za: weryfikację prawa do Wyprawki, w tym w zakresie daty urodzenia dziecka oraz miejsca zameldowania wnioskodawcy, po otrzymaniu zapytania ze strony Referatu Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych Urzędu Gminy Zarszyn.

§ 5. Pracownik zajmujący Samodzielne Stanowisko ds. Obsługi Informatycznej w Urzędzie Gminy Zarszyn jest odpowiedzialny za:

- 1) stworzenie rozwiązań informatycznych umożliwiających obsługę wniosków o Wyprawkę;
- 2) koordynację zmian w celu integracji systemów informatycznych do obsługi Wyprawki.

§ 6. Pracownik zajmujący stanowisko Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Zarszyn jest odpowiedzialny za:

- 1) stworzenie rozwiązań organizacyjnych umożliwiających obsługę wniosków o Wyprawkę zgodnie z wymogami ochrony danych osobowych w zakresie składanych i rozpoznawanych wniosków;
- 2) stały nadzór oraz bieżącą kontrolę nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych w zakresie składanych i rozpoznawanych wniosków.

§ 7. Ustala się Regulamin przyznawania jednorazowego wsparcia rzeczowego „Wyprawka dla Malucha z Gminy Zarszyn”, który obejmuje §§ 8-14 niniejszego Zarządzenia.

§ 8. 1. Wyprawka przysługuje w formie rzeczowej. Wartość wyprawki na jedno dziecko wynosi kwotę określoną w Uchwale Rady Gminy.

2. W skład Wyprawki wchodzi następujące elementy:

- 1) body z logiem Gminy Zarszyn,
- 2) zestaw pampersów,
- 3) smoczek.

3. Wyprawka przyznawana jest na podstawie wniosku osoby uprawnionej.

4. Wyprawka przysługuje matce albo ojcu dziecka zamieszkałemu wraz dzieckiem, na dziecko w wieku: od dnia urodzenia do ukończenia pierwszego miesiąca życia, pod warunkiem, że wnioskodawca, spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) zamieszkuje na terenie gminy Zarszyn;
- 2) rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym, którego naczelnik jest miejscowo właściwy w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych dla osób mających miejsce zamieszkania na terenie gminy Zarszyn.

§ 9. 1. Wniosek w formie papierowej składa się w Referacie Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych Urzędu Gminy Zarszyn wraz z załącznikami, po uprzednim wypełnieniu stosownego formularza dostępnego w Referacie Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych Urzędu Gminy Zarszyn oraz na stronie internetowej Gminy Zarszyn.

2. Składając wniosek wnioskodawca jest zobowiązany złożyć oświadczenie, które stanowi integralną część wniosku, w treści którego wnioskodawca oświadczy, że: /a./ mieszka na terenie gminy Zarszyn, /b./ rozliczał podatek dochodowy za rok kalendarzowy poprzedzający rok urodzenia dziecka lub w roku urodzenia się dziecka, w urzędzie skarbowym, którego naczelnik jest miejscowo właściwy w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych dla osób mających miejsce zamieszkania na terenie gminy Zarszyn.

3. Wzór wniosku określa Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

4. Wnioski o ustalenie prawa do Wyprawki będą przyjmowane od dnia 1 stycznia 2020 r.

5. Termin rozpatrzenia wniosku wynosi 1 (jeden) miesiąc od daty złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami w Referacie Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych Urzędu Gminy Zarszyn. W pierwszych trzech miesiącach realizacji Wyprawki, termin może ulec wydłużeniu.

6. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku lub załączników, podmiot realizujący świadczenia wyznacza termin nie krótszy niż 14 (czternaście) dni i nie dłuższy niż 30 (trzydzieści) dni na poprawę wniosku i/lub uzupełnienie brakujących dokumentów. Niezastosowanie się do wezwania w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

7. Wnioskodawca może zostać zobowiązany do dołączenia dodatkowych dokumentów w tym oświadczeń, w przypadku, gdy okoliczności sprawy mające wpływ na prawo do Wyprawki wymagają potwierdzenia.

8. Wniosek o przyznanie Wyprawki składa się w terminie miesiąca od narodzin dziecka.

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

§ 9. 1. Wyprawka przyznawana jest jednorazowo.

2. Przyznanie Wyprawki nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.

3. Odmowa przyznania Wyprawki następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Wójt Gminy Zarszyn może upoważnić, w formie pisemnej, swojego Zastępcę, Kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Gminy Zarszyn, a także inną osobę będącą pracownikiem komórki organizacyjnej Urzędu Gminy Zarszyn, na wniosek Kierownika tej komórki, do realizacji zadań wynikających z Uchwały nr XVII/93/2019 Rady Gminy Zarszyn z dnia 04.12.2019 r. w sprawie udzielenia jednorazowego wsparcia rzeczowego pn. „Wyprawka dla Malucha z Gminy Zarszyn”.

5. Wyprawka wysyłana jest do wnioskodawcy i/lub doręczana wnioskodawcy osobiście w ciągu 30 (trzydziestu) dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku. W pierwszych trzech miesiącach realizacji wyprawki, termin może ulec wydłużeniu.

6. Wyprawkę przekazuje się na wskazany we wniosku adres zamieszkania wnioskodawcy.

7. W przypadku zbiegu prawa do Wyprawki osób uprawnionych, Wyprawkę przyznaje się osobie, która pierwsza złożyła wniosek.

8. Świadczenie przyznawane jest przez Wójta Gminy Zarszyn i finansowane z budżetu gminy Zarszyn na podstawie wniosku, po spełnieniu łącznie wszystkich kryteriów określonych w § 8 ust. 4 niniejszego Zarządzenia.

9. Warunkiem przyznania wyprawki jest wypełnienie i złożenie przez wnioskodawcę wniosku, na zasadach określonych w § 8 niniejszego Zarządzenia.

§ 10. Wyprawka nie przysługuje:

- 1) na dziecko urodzone przed dniem 1 stycznia 2020 r.;
- 2) na dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej lub instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie.

§ 11. Zabrania się zbywania elementów wyprawki na rzecz osób trzecich.

§ 12. Od decyzji administracyjnej, o której mowa w § 9 ust. 3 niniejszego Zarządzenia, przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Krośnie (adres: 38-400 Krosno, ul. Bieszczadzka 1) za pośrednictwem Wójta Gminy Zarszyn – Referat Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych Urzędu Gminy Zarszyn (adres: 38-530 Zarszyn, ul. Bieszczadzka 74) w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

§ 13. 1. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia i/lub wad technicznych oraz niekompletności elementów Wyprawki reklamację należy zgłosić do Referatu Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych Urzędu Gminy Zarszyn.

2. W przypadku reklamacji wnioskodawca dokonuje zgłoszenia reklamacji osobiście w Referacie Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych Urzędu Gminy Zarszyn.

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

- § 14. 1. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zarszyn.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
Magdalena Gajewska

Administratorem Pana/Pani Danych jest:

Wójt Gminy Zarszyn
z siedzibą: 38-530 Zarszyn, ul. Bieszczadzka 74

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych oraz udostępnia jego dane kontaktowe:

Mail: iod@zarszyn.pl
Tel: 13-4671038 w.55

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu:

realizacji obowiązku prawnego

Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

udzielona przez Pana/Panią zgoda na przetwarzanie danych/ realizacja umowy której jest Pani/Pan stroną/

Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów:

Pana/Pani dane nie mogą być przekazywane innym podmiotom niewymienionym w przepisach prawa.

Okres przechowywania danych:

Pani/Pana dane będą przechowywane zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną /JRWA/

Ma Pani/Pan prawo do:

1. dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania,
2. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych,
3. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
4. przenoszenia danych,
5. cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych,
6. wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podane przez Panią/Pana dane są:

warunkiem otrzymania „ WYPRAWKI DLA MALUCHA Z GMINY ZARZYN”

Pani/Pana dane:

nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji i profilowaniu.