

Regulamin wydawania i użytkowania
Karty Seniora Województwa Łódzkiego

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa warunki wydawania i użytkowania Karty Seniora Województwa Łódzkiego, o której mowa w § 2 pkt. 3 Uchwały Nr XLIV/544/17 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 24 października 2017 r. w sprawie uchwalenia programu działań na rzecz wsparcia osób starszych w województwie łódzkim pod nazwą „Karta Seniora Województwa Łódzkiego”, zwanej dalej Kartą.

§ 2.

1. Karta potwierdza uprawnienia seniora do korzystania z ulg i z uprawnień oferowanych seniorom przez wszystkie podmioty uczestniczące w programie „Karta Seniora Województwa Łódzkiego”.
2. Przez seniora należy rozumieć osobę, która ukończyła 60 rok życia i jest mieszkańcem województwa łódzkiego.
3. Mieszkańcem województwa łódzkiego jest osoba zamieszkała na terenie województwa łódzkiego.
4. Karta jest własnością Województwa Łódzkiego.
5. Karta jest imienna i zawiera następujące informacje: imię i nazwisko uprawnionego, numer Karty oraz nazwę gminy i powiatu.
6. Wzór karty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Użytkownik Karty traci uprawnienia oferowane przez program „Karta Seniora Województwa Łódzkiego” w przypadku zmiany miejsca zamieszkania na miejsce zamieszkania poza obszarem województwa łódzkiego.

Rozdział 2.

Zasady wydawania Karty

§ 3.

1. Karta wydawana jest na podstawie wniosku, który można otrzymać w siedzibie Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi ul. Snycerska 8 lub można pobrać ze strony internetowej www.rcpslodz.pl.
2. Wzór wniosku określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wnioskodawca przesyła wniosek pocztą na adres: Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź lub składa wniosek osobiście w siedzibie Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
4. Karta wydawana jest w terminie do 30 dni roboczych od daty złożenia poprawnie wypełnionego wniosku.
5. Karta może być odebrana osobiście w Regionalnym Centrum Polityki Społecznej w Łodzi ul. Snycerska 8, w godzinach otwarcia Urzędu tj. od poniedziałku do piątku od 8:00 do 16:00 lub przesłana pocztą na adres wskazany we wniosku.
6. Odbioru Karty może dokonać wnioskodawca lub inna osoba na podstawie pisemnego upoważnienia za okazaniem dowodu tożsamości.
7. Administratorem danych osobowych jest Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi z siedzibą ul. Snycerska 8, reprezentowane przez Dyrektora.
8. Podstawą wydania Karty jest wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 6 ust. 1 lit. b, e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – na potrzeby realizacji programu „Karta Seniora Województwa Łódzkiego”.
9. Nieprawidłowo wypełnione wnioski nie będą rozpatrywane.
10. Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi zastrzega sobie prawo do weryfikowania danych podanych przez Wnioskodawcę.
11. Inne, nieprzewidziane sytuacje Wnioskodawcy, będą rozpatrywane

indywidualnie.

§ 4.

Karta wydawana jest bezpłatnie i bezterminowo.

§ 5.

1. W przypadku utraty, zgubienia lub zniszczenia Karty, na podstawie wniosku o wydanie duplikatu Karty złożonego wraz ze stosownym oświadczeniem jest wydawany duplikat Karty z tym samym numerem. Duplikat Karty jest wydawany w terminie do 30 dni roboczych od daty złożenia wniosku wraz z oświadczeniem. Duplikat karty może być odebrany osobiście w Regionalnym Centrum Polityki Społecznej w Łodzi ul. Snycerska 8, w godzinach otwarcia Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00 lub przesłany pocztą na adres wskazany we wniosku.
2. W przypadku uszkodzenia Karty, warunkiem wydania duplikatu Karty jest zwrot karty uszkodzonej.
3. Wydanie duplikatu Karty podlega opłacie w wysokości 10 PLN płatnej na rachunek bankowy Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi o numerze 41 1240 3073 1111 0010 0309 3109.
4. W przypadku zmiany danych osobowych użytkownika Karty należy niezwłocznie złożyć w RCPS wniosek o aktualizację danych w programie „Karta Seniora Województwa Łódzkiego”.

Rozdział 3.

Zasady użytkowania Karty

§ 6

1. Korzystanie z ulg i uprawnień na podstawie Karty możliwe jest wyłącznie z dokumentem potwierdzającym tożsamość użytkownika.
2. Użytkownik Karty może korzystać z aktualnie obowiązujących ulg i uprawnień wskazanych w wykazie publikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego www.bip.lodzkie.pl oraz Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi <http://bip.rcpslodz.pl/> pod nazwą Aktualny Katalog Ulg.

§ 7

1. Użytkownik Karty zobowiązany jest do ochrony Karty przed utratą lub zniszczeniem.
2. Karta ma charakter osobisty i nie może być użyczana bądź odstępowana przez użytkownika innym nieuprawnionym osobom.
3. Województwo Łódzkie nie ponosi odpowiedzialności za udostępnienie Karty przez użytkownika osobom nieuprawnionym.
4. W przypadku utraty, zgubienia lub uszkodzenia Karty, użytkownik Karty zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.

Rozdział 4. Dodatkowe

Informacje

§ 8

1. Podmioty, wymienione w § 2 pkt 4 uchwały, o której mowa w § 1 niniejszego Regulaminu tj. instytucje będące jednostkami organizacyjnymi samorządu województwa łódzkiego oraz inne Podmioty nie będące jednostkami organizacyjnymi samorządu województwa łódzkiego, a oferujące usługi i/lub zakup towarów w systemie ulg dla seniorów, mogą w każdym momencie przystąpić do programu.
2. Przystępując do programu, Podmiot podpisuje Porozumienie z Województwem Łódzkim, którego wzór stanowi załącznik nr 3.
3. Uczestnictwo w programie jest bezpłatne.
4. Dane Podmiotów, uczestniczących w programie zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego www.bip.lodzkie.pl i Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi <http://bip.rcpslodz.pl/> pod nazwą Aktualny Wykaz Podmiotów, który będzie również dostępny w siedzibie Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.

Załącznik nr 1
do Regulaminu wydawania i użytkowania
Karty Seniora Województwa Łódzkiego

Wzór

Karty Seniora Województwa Łódzkiego





WNIOSEK
o wydanie Karty Seniora Województwa Łódzkiego

Numery karty:

**Regionalne Centrum Polityki
Społecznej w Łodzi**
ul. Snycerska 8
91-302 Łódź

.....
(miejsowość, data)

Wnoszę o: *(właściwe zaznaczyć X)*

- Wydanie Karty Seniora Województwa Łódzkiego – *wypełnić część I wniosku*
- Wydanie duplikatu Karty Seniora Województwa Łódzkiego – *wypełnić część II wniosku*
- Aktualizację danych w Karcie Seniora Województwa Łódzkiego nr – *wypełnić część I wniosku*

CZĘŚĆ I

Dane osobowe Wnioskodawcy: *(wypełnić drukowanymi literami)*

Imię (imiona):

Nazwisko:

Data urodzenia: --

Adres zamieszkania:

Nazwa ulicy:

Nr domu: Nr mieszkania:

Miejscowość:

Kod pocztowy: -

Gmina:

Miasto:

Powiat:

Numer telefonu:

Oświadczam, że:

1. dane zawarte we wniosku, w tym dane adresowe są zgodne z prawdą – w związku z tym jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń oraz zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym wniosku;
2. zostałam poinformowana/zostałem poinformowany, że Karta ma charakter osobisty i nie może być używana, bądź odstępowana nieuprawnionym osobom;
3. zapoznałam/em się z „Regulaminem wydawania i użytkowania Karty Seniora Województwa Łódzkiego”.

.....
(Czytelny podpis Wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszym wniosku na potrzeby realizacji programu „Karta Seniora Województwa Łódzkiego” zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

.....
(Czytelny podpis Wnioskodawcy)

Informacja o warunkach przetwarzania danych osobowych:

zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalne Centrum Polityki Społecznej z siedzibą w Łodzi ul. Snycerska 8, reprezentowane przez Dyrektora.
2. Z osobą pełniącą funkcję Inspektora Danych Osobowych u Administratora Danych Osobowych można się skontaktować pod adresem: Łódź ul. Snycerska 8, adresem mailowym: iodo@rcpslodz.pl, nr tel. (42) 203 48 00.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:
 - 1) wydania Karty Seniora Województwa Łódzkiego,
 - 2) kontaktów z Wnioskodawcą,
 - 3) przeniesienia danych do archiwum i wypełnienia obowiązków archiwizacyjnych.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są:
 - 1) zgoda na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów,
 - 2) statut Regionalnego Centrum Polityki Społecznej,
 - 3) Regulamin Organizacyjny Regionalnego Centrum Polityki Społecznej,
 - 4) Uchwała Nr XLIV/544/17 Sejmiku województwa Łódzkiego z dnia 25 października 2017 roku w sprawie uchwalenia programu działań na rzecz wsparcia osób starszych w województwie łódzkim pod nazwą „Karta Seniora Województwa Łódzkiego”,
 - 5) Uchwała Nr 1525/17 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 2 listopada 2017 roku, w sprawie wprowadzenia zasad realizacji programu działań na rzecz wsparcia osób starszych w województwie łódzkim pod nazwą „Karta Seniora Województwa Łódzkiego” ze zmianą wprowadzoną Uchwałą Nr 507/18 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 9 kwietnia 2018 roku,
 - 6) przetwarzanie jest niezbędne do korzystania z Karty Seniora Województwa Łódzkiego w sposób określony w „Regulaminie wydawania i użytkowania Karty Seniora Województwa Łódzkiego”,
 - 7) art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
5. Kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych są: pracownicy Regionalnego Centrum Polityki Społecznej, organ administracji publicznej uprawniony do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres wskazany w „jednolitym rzeczowym wykazie akt”, który stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 1/2018 Dyrektora Regionalnego Centrum Polityki Społecznej z dnia 04.01.2018 roku w sprawie: przepisów kancelaryjnych i archiwalnych stosowanych w Regionalnym Centrum Polityki Społecznej.
8. Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, sporządzania ich kopii oraz prawo ich sprostowania jeżeli są niezgodne ze stanem rzeczywistym, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania tych danych, prawo do przenoszenia danych.
9. Z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu przeciwko przetwarzaniu danych.
10. W dowolnym momencie ma Pani/Pan prawo cofnąć udzieloną zgodę, co pozostaje jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niewydanie Karty.

12. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.
13. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym przez profilowanie).

Zapoznałam/zapoznałem się

.....
(Data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

Wnoszę o następującą formę odbioru Karty: (właściwe zaznaczyć X)

listownie na adres wskazany w niniejszym wniosku

listownie na adres korespondencyjny:

Nazwa ulicy:

Nr domu: Nr mieszkania:

Miejscowość:

Kod pocztowy: -

osobiście w siedzibie Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi,
ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź.

Do odbioru Karty upoważniam: *(wypełnić jeśli dotyczy, imię i nazwisko osoby upoważnionej)*

Imię:

Nazwisko:

.....
(Czytelny podpis Wnioskodawcy)

Potwierdzam odbiór Karty:
(Data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

Adnotacja urzędowa:

Kartę wysłano w dniu

Załącznik nr 3
do Regulaminu wydawania i użytkowania
Karty Seniora Województwa Łódzkiego



Ramowy Wzór Porozumienia

Porozumienie nr

Zawarte w dniu pomiędzy:

Województwem Łódzkim z siedzibą w Łodzi, 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8, zwanym dalej „Województwem” reprezentowanym przez:

.....

a

.....

z siedzibą w ul.,
zwanym dalej „Partnerem”, reprezentowanym przez:

.....,

w sprawie współpracy w ramach programu „Karta Seniora Województwa Łódzkiego”.

§ 1

Na mocy niniejszego porozumienia „Partner” włącza się do przedsięwzięcia określonego w Uchwale nr XLIV/544/17 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 24 października 2017 r. w sprawie uchwalenia programu działań na rzecz wsparcia osób starszych w województwie łódzkim pn. „Karta Seniora Województwa Łódzkiego” oraz w Regulaminie wydawania i użytkowania Karty Seniora Województwa Łódzkiego, wprowadzonym przez Zarząd Województwa Łódzkiego.

§ 2

Realizując §1 porozumienia „Partner” umożliwi korzystanie przez seniorów, posiadających kartę programu „Karta Seniora Województwa Łódzkiego” z ulg/zniżek i uprawnień, określonych w załączniku do porozumienia.

§ 3

„Partner” wskazuje, że ulgi/zniżki, o których mowa w § 2, będą realizowane w jego placówce/kach:

wprzy ul.....
lub sklepie internetowym.

§ 4

„Województwo” w ramach akcji informacyjnej jest upoważnione do przedstawienia podjętego zobowiązania, o którym mowa w § 2 i § 3, w materiałach informacyjnych i na prowadzonej przez siebie stronie internetowej.

§ 5

Prawa i obowiązki „Województwa” wynikające z porozumienia wykonuje Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź.

§ 6

„Partner” jest zobowiązany do podania do publicznej wiadomości informacji o udziale w programie i stosowaniu w miejscu o którym mowa w § 3 ulg/zniżek. Ponadto Partner ma prawo posługiwania się powyższymi informacjami we własnych materiałach promocyjno – informacyjnych.

§ 7

Porozumienie obowiązuje od dnia podpisania i jest zawarte na czas nieokreślony.

§ 8

Partner zobowiązuje się do finansowania udzielonych zniżek z własnych środków, a z tytułu realizacji postanowień niniejszego porozumienia strony nie będą wnosić wobec siebie żadnych roszczeń finansowych.

§ 9

Zmiana warunków porozumienia wymaga zachowania formy pisemnej.

§ 10

O proponowanych zmianach miejsca i kosztów świadczonych ulg/zniżek „Partner” zobowiązany jest poinformować drogą mailową na adres: kartaseniора@rcpslodz.pl, celem umożliwienia przygotowania aneksu do umowy.

§ 11

Każda ze stron ma prawo rozwiązać niniejsze porozumienie z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia. Rozwiązanie wymaga doręczenia drugiej stronie pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu porozumienia.

§ 12

Porozumienia sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Województwa i jeden dla Partnera.

.....

"Partner"

.....

"Województwo"