

**w sprawie określenia zasad przyznawania jednorazowego wsparcia rzeczowego  
„Wyprawka dla kluczborskiego malucha”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz.40 z późn.zm.) w związku z Uchwałą nr LXIV/900/23 Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 25 października 2023 r. w sprawie przyjęcia ustanowienia jednorazowego wsparcia rzeczowego „Wyprawka dla kluczborskiego malucha” (Dz.U. Województwa Opolskiego z dnia 31 października 2023 r. poz.3138) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrza Miasta Kluczborka;
- 2) wyprawce - rozumie się przez to jednorazowe wsparcie rzeczowe „Wyprawka dla kluczborskiego malucha”;
- 3) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miejski w Kluczborku.

§ 2. Organizatorem wyprawki jest Gmina Kluczbork z siedzibą w Kluczborku przy ul. Katowickiej 1, 46-200 Kluczbork.

§ 3. Wyprawka jest prowadzona na terenie Gminy Kluczbork na zasadach określonych w uchwale nr LXIV/900/23 Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 25 października 2023 r. w sprawie przyjęcia ustanowienia jednorazowego wsparcia rzeczowego „Wyprawka dla kluczborskiego malucha” oraz w niniejszym zarządzeniu .

§ 4. Wyprawka jest przeznaczona dla dzieci urodzonych w okresie od 1 stycznia 2024 r. do dnia zakończenia jej obowiązywania.

§ 5.1. W skład wyprawki wchodzi: list powitalny Burmistrza, body z nadrukiem, pieluszki tetrowe, grzechotka, maskotka, skarpetki oraz kocyk kąpielowy, a w przypadku wniosku na dziecko powyżej 1 roku życia do 18-tego roku życia będzie przysługiwać wyprawka indywidualnie przygotowana.

2. Kwota wyprawki nie może przekroczyć 200 zł brutto na jedno dziecko.

3. Skład wyprawki może ulec zmianie.

§ 6. Skorzystanie z wyprawki jest dobrowolne i przyznawane na wniosek, który stanowi załącznik do uchwały nr LXIV/900/23 Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 25 października 2023 r. w sprawie przyjęcia ustanowienia jednorazowego wsparcia rzeczowego „Wyprawka dla kluczborskiego malucha”.

§ 7. Do złożenia wniosku uprawnieni są matka lub ojciec dziecka, opiekunowie prawni albo faktyczni dziecka zamieszkujący wraz z dzieckiem na terenie Gminy Kluczbork w następujący sposób:

- 1) osobiście, składając wniosek w Kancelarii urzędu (pok. nr 132 – biuro podawcze);
- 2) listownie na adres: Urząd Miejski, 46-200 Kluczbork, ul. Katowicka 1 z dopiskiem „wyprawka”;
- 3) elektronicznie za pośrednictwem skrzynki podawczej ePUAP: /7646mtsgeh/SkrytkaESP;
- 4) forma e-doręczenia.

§ 8. Do otrzymania wyprawki niezbędne jest spełnienie kryterium zamieszkania na terenie Gminy Kluczbork osoby składającej wniosek oraz dziecka, co zostaje zweryfikowane na podstawie złożonego wniosku, przy czym w przypadku wątpliwości co do miejsca zamieszkania, zastrzega się prawo weryfikacji danych zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

§ 9. Na jedno dziecko przysługuje jedna wyprawka.

§ 10. Wniosek, o wyprawkę można złożyć w ciągu 3 miesięcy od dnia narodzin dziecka, a w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka objętego opieką prawną, opieką faktyczną albo dziecka przysposobionego w terminie 3 miesięcy od dnia objęcia dziecka opieką albo przysposobienia nie później niż do ukończenia przez dziecko 18 roku życia.

§ 11. Wniosek złożony po terminie wskazanym w §10 zostawia się bez rozpoznania.

§ 12. 1. Wyprawka będzie dostarczona przez wyznaczonych pracowników Urzędu.

2. Wnioskodawca zostanie powiadomiony telefonicznie o możliwym terminie przekazania wyprawki.

§ 13.1. Podane przez wnioskodawcę dane osobowe będą przetwarzane tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji i weryfikacji złożonego wniosku, zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądać dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Z uwagi na względy bezpieczeństwa we wszystkich tych sprawach właściciel danych winien osobiście zwracać się do Organizatora na piśmie. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest konieczne do otrzymania wyprawki.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest do podpisania klauzuli informacyjnej dotyczącej ochrony danych osobowych, zawartej w treści wniosku.

§ 14.1. Reklamacje dotyczące wyprawki będą przyjmowane w formie pisemnej w siedzibie urzędu, w terminie do 7 dni kalendarzowych od momentu otrzymania wyprawki.

2. Reklamacje będą rozpatrywane w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty ich otrzymania. O wyniku postępowania reklamacyjnego osoby zgłaszające reklamacje zostaną powiadomione telefonicznie bądź pisemnie niezwłocznie po ich rozpatrzeniu.

§ 15.1. Organizator zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia uniemożliwiające prawidłowe przeprowadzenie akcji, których nie był w stanie przewidzieć, lub którym nie mógł zapobiec, w szczególności w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych, w tym siły wyższe.

2. Organizator zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za skutki działań lub zaniechań uczestników oraz osób trzecich, na których postępowanie nie miał wpływu.

§ 16. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji i Rozwoju Gminy.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

**BURMISTRZ**

*mgr inż. Jarosław Kielar*