



**KARTA INFORMACYJNA  
URZĄD MIEJSKI  
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ  
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA, UL. GRANICZNA 21**

TEL. CENTRALA (32) 295 67 00, (32) 295 94 00

FAX (32) 262 50 32

BIURO OBSŁUGI KLIENTA

TEL. INFORMACJA (32) 295 67 42

e-mail: [um@dabrowa-gornicza.pl](mailto:um@dabrowa-gornicza.pl)

Godziny urzędowania:

poniedziałek, wtorek, środa w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, czwartek od 7<sup>30</sup> do 18<sup>00</sup>,  
piątek od 7<sup>30</sup> do 13<sup>00</sup>

**WYDZIAŁ  
POLITYKI SPOŁECZNEJ**

**Karta informacyjna  
dotycząca programu  
"Dąbrowska Rodzinka.pl"**

**WPS 14/2**

**1. Podstawa prawna:**

Uchwała Nr XXXI/590/13 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 4 września 2013 roku w sprawie przyjęcia programu "Dąbrowska Rodzinka.pl", z późn. zm. wprowadzonymi Uchwałą Nr XVII/408/2016 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 18 maja 2016 roku oraz Uchwałą Nr XXXVI/753/2018 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 14 lutego 2018 roku.

**2. Wymagane dokumenty:**

Wypełniony wniosek o wydanie Karty / Kart Dąbrowskiej Rodzinki.pl.

**3. Załączniki:**

**Załącznik nr 1** – Wniosek o wydanie Karty / Kart Dąbrowskiej Rodzinki.pl.

Formularze wniosków dostępne są w:

Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21 (pokój 213, II piętro)

- poniedziałek, wtorek, środa: 7:30 – 15:30
- czwartek: 7:30 – 18:00
- piątek: 7:30 – 13:00

**Wniosek można pobrać także na stronie internetowej:** <http://www.dabrowskarodzinka.pl>

**4. Opłaty:**

Za wydanie karty / kart nie pobiera się opłaty.

**5. Termin załatwienia sprawy:**

Nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia kompletnego wniosku.

**6. Tryb odwoławczy:**

Nie dotyczy.

## 7. Uwagi:

1. Warunkiem otrzymania Karty jest złożenie wniosku przez rodziców/ opiekunów prawnych. Przy składaniu wniosku Wnioskodawca / Wnioskodawcy mają obowiązek przedstawić do wglądu dokument potwierdzający tożsamość ze zdjęciem.
2. Wniosek należy wypełnić uzupełniając w nim wszystkie pola, zgodnie ze wskazaniami w treści wniosku. Wniosek prosimy wypełnić czytelnie, aby nie pojawiały się żadne wątpliwości co do jego treści, co może wydłużyć czas otrzymania karty. W rubrykach, w których pojawiają się informacje nie dotyczące danej rodziny, należy wpisać nie dotyczy.
3. **Wnioskodawca / Wnioskodawcy oraz pełnoletnie dzieci dokonują odbioru karty osobiście, przedstawiając do wglądu dokument potwierdzający tożsamość ze zdjęciem.**
4. Miejscem przyjmowania wniosków i wydawania Karty jest Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej.
5. Karta wydawana jest na okres 3 lat od daty złożenia wniosku.
6. Potwierdzeniem uprawnień rodziny do ulg wynikających z programu jest Karta Dąbrowskiej Rodzinki.pl, którą otrzymują rodziny wychowujące dwoje dzieci oraz Karta Dąbrowskiej Rodzinki.pl PLUS, przyznawana rodzinom wielodzietnym, zastępczym oraz rodzinom z dzieckiem niepełnosprawnym.
7. Karta jest ważna jedynie z dokumentem potwierdzającym tożsamość osoby uprawnionej, ze zdjęciem.
8. W przypadku utraty lub uszkodzenia Karty osoba uprawniona zobowiązana jest do niezwłocznego zawiadomienia w formie pisemnej Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej o tym fakcie wraz z prośbą o wydanie duplikatu Karty.

## 8. Przetwarzanie danych osobowych:

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych zgodnie z art. 13 ust.1 i ust.2 rozporządzenia 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, zwane dalej: **RODO**), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej, przy ul. Granicznej 21 (32) 295 6700, e-mail: um@dabrowa-gornicza.pl
2. Administrator wyznaczył w Urzędzie Miejskim Inspektora Ochrony Danych: Panią Mirosławę Danecką, z którą może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
  - a) pod adresem poczty elektronicznej: iodo@dabrowa-gornicza.pl,
  - b) pisemnie na adres siedziby Administratora,
  - c) telefonicznie pod nr tel. (32) 295 68 25.
3. Przetwarzanie Pani/ Pana danych odbywa się w celu Dotyczącym Karty Dąbrowskiej Rodzinki.pl na podstawie art. 6 ust.1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a – ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz przepisów prawa wynikających z realizacji ustawowych zadań komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, o których mowa w rubryce: Podstawa prawna.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
6. „Polityka praw i wolności” obowiązująca w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej zakłada prawo do: dostępu do treści swoich danych i ich poprawienia, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody na przetwarzanie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania. Pani/Pana prawa mogą zostać ograniczone zgodnie z przepisami RODO. Pani/Pana prawa na wniosek zrealizuje Administrator danych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy. Jeżeli nie poda Pani/Pan danych nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa albo nie będziemy mogli zrealizować lub podpisać umowy.
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## 9. Wydział odpowiedzialny: **Wydział Polityki Społecznej**

**KARTA INFORMACYJNA 19.11.2019 r.**

**STR. 2/2**

**Wydział Polityki Społecznej:**

**tel.: 32/ 295 96 13, 32/ 295-68-93, 32 / 295-67-65**

**e-mail: kzasucha@dabrowa-gornicza.pl**

**faks: 32 / 295-96-54**

**Pokój 213  
II piętro**