

## **Regulamin nadawania i przedłużania uprawnień oraz korzystania z Krakowskiej Karty Rodzinnej, przystępowania przez partnerów do programu pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+ oraz zasady wyboru „Partnera roku Krakowskiej Karty Rodzinnej”.**

### § 1

#### **Nadawanie i przedłużanie uprawnień Krakowskiej Karty Rodzinnej.**

1. Uprawnienia Krakowskiej Karty Rodzinnej, zwane dalej „uprawnieniami KKR” nadaje się na złożony przez rodzica lub opiekuna placówki kompletny, stosowny wniosek w formie papierowej lub elektronicznej.
2. Składając wniosek o nadanie lub przedłużenie uprawnień KKR:
  - 1) wskazuje się w jakiej formie mają być nadane uprawnienia dla każdego członka rodziny (elektronicznej lub plastikowej);
  - 2) w przypadku rodzin wielodzietnych, składając wniosek w formie papierowej o nadanie lub przedłużenie uprawnień KKR okazuje się oryginały lub odpisy dokumentów potwierdzających stanowienie rodziny wielodzietnej, uprawnionej do KKR, w szczególności:
    - a) w przypadku rodzica – dokument potwierdzający tożsamość,
    - b) w przypadku dzieci w wieku powyżej 18. roku życia – ważną legitymację szkolną lub studencką,
    - c) w przypadku dzieci legitymujących się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności w wieku powyżej 18. roku życia - ważne orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
    - d) w przypadku dzieci umieszczonych w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka – postanowienie o umieszczeniu w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka. W przypadku, gdy w postanowieniu brak jest wskazania konkretnej rodziny, w której dziecko ma być umieszczone, wymagane jest okazanie zaświadczenia z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, wskazującego rodzinę, w której dziecko zostało umieszczone,
    - e) w przypadku dzieci, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej i przebywają w dotychczasowej rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka, za zgodą odpowiednio rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka – zaświadczenie o pozostawaniu w dotychczasowej rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka, wydane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie,
    - f) dokumenty wymienione w lit. c, d oraz e nie są obligatoryjne, jednak ich okazanie znacznie przyspieszy czas oczekiwania na nadanie uprawnień KKR,
    - g) w przypadku rodziców nieposiadających stałego zameldowania na terenie Miasta Krakowa, każdy z rodziców okazuje jeden z poniższych dokumentów potwierdzających rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych za rok poprzedni (z zastrzeżeniem pkt 3) w Urzędzie Skarbowym właściwym dla osoby zamieszkałej na terenie Miasta:
      - pierwszą stroną PIT opatrzoną prezentatą Urzędu Skarbowego (pieczętka wpływu) lub z potwierdzeniem jego złożenia, z zastrzeżeniem że w przypadku PIT 40A nie wymaga się opatrzenia prezentatą/potwierdzenia złożenia,

- pierwszą stroną PIT wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru tego PIT-u (UPO),
  - zaświadczenia z Urzędu Skarbowego;
- 3) w przypadku, gdy wniosek składany jest w okresie od stycznia do marca danego roku, Kartę wydaje się także w przypadku, gdy na dzień złożenia wniosku osoba nie rozliczyła się jeszcze z podatku dochodowego od osób fizycznych za rok poprzedni, ale rozliczyła ten podatek za rok poprzedzający rok rozliczeniowy, o którym mowa w pkt 2 lit. g;
  - 4) w przypadku rodzin wielodzietnych, składając wniosek w formie elektronicznej o nadanie lub przedłużenie uprawnień KKR, do wniosku dołącza się skany dokumentów, o których mowa w pkt 2 lit. b-g.
3. Warunkiem nadania uprawnień KKR i wydania plastikowej formy KKR uprawnionym członkom rodziny wielodzietnej jest:
- 1) złożenie kompletnego wniosku;
  - 2) udostępnienie aktualnych fotografii członków rodziny uprawnionych do KKR, za wyjątkiem dzieci do 4. roku życia, celem zeskanowania i zamieszczenia na wydawanych plastikowych formach KKR, w przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej ww. fotografie należy dołączyć jako plik graficzny w formacie JPG lub PNG i nie może być on większy niż 5 MB.  
Wymagania dla fotografii: zdjęcie legitymacyjne, przedstawiające twarz równomiernie oświetloną, na jasnym tle, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych. Twarz na zdjęciu powinna zajmować ok. 2/3 powierzchni zdjęcia.
4. Składając wniosek o przedłużenie uprawnień KKR na wydanych kartach w formie plastikowej, do kompletnego wniosku składanego w formie papierowej dołącza się karty plastikowe, które podlegają przedłużeniu. W przypadku wniosku złożonego drogą elektroniczną karty, które wymagają przedłużenia należy okazać w Urzędzie Miasta Krakowa w celu naklejenia hologramów oraz wgrania biletów wolnej jazdy dla dzieci.
5. W przypadku placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, składając wniosek o nadanie lub przedłużenie uprawnień KKR okazuje się, w szczególności:
- 1) w przypadku opiekuna placówki – dokument potwierdzający tożsamość;
  - 2) zaświadczenie z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, potwierdzające umieszczenie w placówce dzieci wymienionych we wniosku o nadanie lub przedłużenie uprawnień KKR.
6. Urząd Miasta Krakowa może wezwać wnioskodawcę do okazania innych dokumentów niż wymienione w ust. 2 pkt 2-3 lub ust. 5, jeżeli są one niezbędne do ustalenia uprawnień KKR.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, wnioskodawca, jeżeli jest to możliwe, niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku otrzymuje na wskazany adres e-mail lub adres do korespondencji informację o konieczności uzupełnienia lub skorygowania wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, z pouczeniem, że niezastosowanie się do niej skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
8. Uprawnienia KKR ustalane są na dzień złożenia wniosku o ich nadanie lub przedłużenie.
9. Uprawnienia KKR są nadawane lub termin ich ważności jest przedłużany po weryfikacji złożonego, kompletnego wniosku, w terminie do 30 dni od dnia jego złożenia. Sprawy wymagające przeprowadzenia czynności wyjaśniających, rozpatrywane są w terminie do 60 dni.
10. Karta w formie plastikowej nie jest drukowana dzieciom w wieku do ukończenia 4. roku życia.

11. Informacja o negatywnie rozpatrzonym wniosku o nadanie lub przedłużenie uprawnień KKR przesyłana jest na wskazany adres e-mail, a w przypadku jego braku na adres do korespondencji. Informacja zawiera uzasadnienie.
12. Karty w formie plastikowej może odebrać rodzic, pełnoletnia osoba widniejąca na wniosku i uprawniona do otrzymania KKR, opiekun placówki lub inna osoba posiadająca stosowne pełnomocnictwo.
13. Duplikat KKR w formie plastikowej wydawany jest pod warunkiem:
  - 1) złożenia stosownego oświadczenia o utracie KKR;  
*albo*
  - 2) zwrotu zniszczonej KKR;  
*albo*
  - 3) zwrotu KKR wymagającej zmiany danych  
oraz
  - 4) udostępnienia aktualnej fotografii celem zeskanowania i zamieszczenia na duplikacie Karty, w przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej ww. fotografię należy dołączyć jako plik graficzny w formacie JPG lub PNG i nie może być on większy niż 5 MB.  
Wymagania dla fotografii: zdjęcie legitymacyjne, przedstawiające twarz równomiernie oświetloną, na jasnym tle, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych. Twarz na zdjęciu powinna zajmować ok. 2/3 powierzchni zdjęcia.
14. Duplikat KKR w formie plastikowej podlega opłacie w wysokości 12 zł.
15. Potwierdzenie dokonania opłaty, o której mowa w ust. 14 dołącza się do wniosku.
16. Duplikat KKR w formie plastikowej wydawany jest bez opłaty, jeżeli jego wydanie wynika ze zmiany danych osobowych posiadacza Karty.

## § 2

### **Korzystanie z uprawnień Krakowskiej Karty Rodzinnej.**

1. Zniżki, ulgi i preferencje przyznawane są po okazaniu ważnej KKR.
2. Dzieciom w wieku do ukończenia 4. roku życia zniżki, ulgi i preferencje przyznawane są po okazaniu ważnej KKR rodzica lub opiekuna placówki.
3. KKR nie może być używana.
4. W przypadku posługiwania się KKR przez osobę nieuprawnioną, partner ma prawo ją zatrzymać i przekazać do Prezydenta Miasta Krakowa – Urzędu Miasta Krakowa.
5. Porozumienia zawierane z partnerami mogą określać szczególne zasady korzystania z KKR.

## § 3

### **Formy i sposób zapisywania uprawnień Krakowskiej Karty Rodzinnej.**

1. KKR ma formę elektroniczną (mobilną) lub plastikową (dokument z tworzywa sztucznego).
2. Elektroniczna wersja Krakowskiej Karty Rodzinnej dostępna jest w aplikacji mKraków.
3. Aktywacja Krakowskiej Karty Rodzinnej w formie elektronicznej następuje poprzez numer PESEL i numer telefonu.

## § 4

### **Zasady przystępowania do programu pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+.**

1. Partnerzy przystępują do realizacji Krakowskiej Karty Rodzinnej 3+ na zasadach suwerenności stron i partnerstwa, w formie porozumienia zawieranego z Gminą Miejską Kraków.
2. Lista partnerów i miejsc, w których honorowana jest Karta oraz wykaz zniżek, ulg, preferencji i uprawnień zamieszczony jest na stronie internetowej [www.kkr.krakow.pl](http://www.kkr.krakow.pl)
3. Lokale partnerów oznakowane są naklejką o honorowaniu Karty.
4. Partnerzy zamieszczają informacje o przyznanych zniżkach, ulgach, preferencjach lub uprawnieniach na swoich stronach internetowych, w przypadku ich posiadania.
5. Zapisy zawieranych porozumień z partnerami mogą zawierać szczególne rozwiązania w zakresie realizacji Krakowskiej Karty Rodzinnej 3+.

## § 5

### **Partner roku Krakowskiej Karty Rodzinnej.**

1. Prezydent Miasta Krakowa rokrocznie organizuje konkurs w celu wyłonienia „Partnera roku Krakowskiej Karty Rodzinnej”.
2. Tytuł „Partnera roku Krakowskiej Karty Rodzinnej” przyznawany jest w następujących kategoriach:
  - 1) kultura i rozrywka;
  - 2) sport, rekreacja i wypoczynek;
  - 3) oświata i wychowanie;
  - 4) zdrowie;
  - 5) gastronomia i sklepy;
  - 6) usługi.
3. W konkursie biorą udział partnerzy, którzy przystąpili do realizacji Krakowskiej Karty Rodzinnej 3+ do dnia 31 marca roku, którego konkurs dotyczy.
4. Partner roku wybierany jest w każdej kategorii konkursu przez kapitułę konkursową.
5. Kapitułę konkursową corocznie powołuje Prezydent Miasta Krakowa w terminie do 31 października danego roku.
6. W skład kapituły konkursowej wchodzi do 6 osób, w tym do dwóch przedstawicieli Rady Miasta Krakowa, do trzech przedstawicieli Prezydenta Miasta Krakowa oraz przedstawiciel rodzin objętych Krakowską Kartą Rodziną 3+.
7. Przewodniczącym kapituły konkursowej jest Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rodziny, który zwołuje jej posiedzenia.
8. Na pierwszym posiedzeniu kapituła konkursowa wybiera zastępcę przewodniczącego kapituły konkursowej.
9. Kapituła konkursowa obraduje w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym przewodniczący lub jego zastępca.
10. Partner roku w danej kategorii wybierany jest w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) wyniki ankiety przeprowadzanej wśród rodzin objętych Krakowską Kartą Rodziną 3+;
  - 2) ocenę wysokości udzielanej zniżki/ulgi, jej popularność oraz udział partnera w działaniach Gminy Miejskiej Kraków podejmowanych na rzecz krakowskich rodzin.
11. Członkowie rodzin biorących udział w ankiecie wskazują w danej kategorii nie więcej niż trzech, w ich opinii najlepszych partnerów Krakowskiej Karty Rodzinnej 3+.

12. Na podstawie wyników ankiety, w każdej kategorii wyłanianych jest po trzech partnerów, którzy otrzymali największą liczbę wskazań.
13. Kapituła konkursowa z wyłonionych partnerów w danej kategorii konkursu, biorąc pod uwagę wysokość udzielanej przez partnera zniżki/ulgi, jej popularność oraz udział partnera w działaniach Gminy Miejskiej Kraków podejmowanych na rzecz krakowskich rodzin, wybiera partnera roku.
14. Partner roku w danej kategorii otrzymuje statuetkę „Partnera roku Krakowskiej Karty Rodzinnej”.
15. Statuetki „Partnera roku Krakowskiej Karty Rodzinnej” wręczane są na corocznie organizowanej Gali, podsumowującej realizację Krakowskiej Karty Rodzinnej 3+ w danym roku.
16. Z przebiegu spotkania kapituły konkursowej sporządza się protokół.