



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

---

Olsztyn, dnia poniedziałek, 8 grudnia 2025 r.

Poz. 4715

### UCHWAŁA NR XVIII.151.2025 RADY POWIATU EŁCKIEGO

z dnia 27 listopada 2025 r.

#### w sprawie wprowadzenia programu „Karta Rodzica Zastępczego w Powiecie Ełkim”

Na podstawie art.12 ust. 1 w związku z art. 4 ust. 1 pkt 3a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 107 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się program wsparcia rodzin zastępczych i placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego pod nazwą „Karta Rodzica Zastępczego w Powiecie Ełkim”.

§ 2. Szczegółowe zasady przyznawania i korzystania z Karty określa Regulamin Karty Rodzica Zastępczego w Powiecie Ełkim, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Realizatorem programu jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ełckiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady  
Powiatu Ełckiego

**Andrzej Wiszowaty**

*Załącznik do uchwały nr XVIII.151.2025  
Rady Powiat Ełckiego z dnia 27 listopada 2025 r*

## **Regulamin Karty Rodzica Zastępczego w Powiecie Ełckim**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Karty Rodzica Zastępczego w Powiecie Ełckim.
2. Karta Rodzica Zastępczego (dalej: „Karta”) jest dokumentem potwierdzającym uprawnienie do korzystania z ulg, zniżek i preferencji oferowanych przez partnerów programu.
3. Celem Karty jest wsparcie rodzin zastępczych i placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego poprzez zwiększenie ich dostępu do dóbr, usług, wydarzeń kulturalnych, sportowych, edukacyjnych i rekreacyjnych, a także promocja idei rodzicielstwa zastępczego w społeczności lokalnej.
4. Karta ma formę laminowanej karty papierowej o wymiarach 86x54 mm i zawiera:
  - a) imię i nazwisko posiadacza,
  - b) numerację indywidualną,
  - c) datę ważności,
  - e) informację dodatkowe,
  - d) pieczęć oraz podpis osoby upoważnionej.

### **§ 2. Adresaci programu**

1. Do korzystania z Karty uprawnione są:
  - a) rodziny zastępcze spokrewnione, niezawodowe i zawodowe,
  - b) prowadzący rodzinne domy dziecka,
  - c) placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego.

### **§ 3. Wydawanie Karty**

1. Organem odpowiedzialnym za wydawanie Karty jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku.
2. Wniosek o wydanie Karty składa rodzic zastępczy, prowadzący rodzinny dom dziecka lub dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego na formularzu udostępnionym przez PCPR.

3. Karta jest wydawana bezpłatnie, na czas sprawowania pieczy zastępczej lub prowadzenia placówki.

4. W przypadku ustania pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego – Karta podlega zwrotowi.

#### **§ 4. Zasady korzystania z Karty**

1. Karta uprawnia do korzystania z ulg, rabatów i preferencji określonych w ofertach partnerów programu.

2. Uprawnienia wynikające z Karty przysługują wyłącznie osobie, której dane są na niej umieszczone.

3. Karta jest dokumentem imiennym i nie może być przekazywana osobom trzecim.

4. Warunkiem skorzystania z ulg i zniżek jest okazanie ważnej Karty wraz z dokumentem tożsamości, o ile partner tego wymaga.

#### **§ 5. Partnerzy programu**

1. Partnerami programu mogą być:

- a) jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne,
- b) instytucje kultury, sportu i edukacji,
- c) organizacje pozarządowe,
- d) przedsiębiorcy i firmy prywatne.

2. Zasady współpracy z partnerami określa odrębna umowa/porozumienie zawarte z PCPR w Ełku.

3. Partnerzy programu zobowiązują się do udzielania posiadaczom Karty ulg i zniżek określonych w indywidualnych deklaracjach współpracy.

#### **§ 6. Ważność Karty**

1. Karta jest ważna przez okres wskazany na dokumencie, nie dłużej jednak niż okres sprawowania pieczy zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka albo placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.

2. W przypadku utraty lub zniszczenia Karty, posiadacz może wystąpić do PCPR o wydanie duplikatu.

#### **§ 7. Obowiązki posiadacza Karty**

1. Posiadacz Karty zobowiązany jest do:

- a) korzystania z Karty zgodnie z jej przeznaczeniem,

b) poszanowania zasad obowiązujących u partnerów programu,

c) nieudostępniania Karty osobom nieuprawnionym.

2. Nadużycie prawa do korzystania z Karty może skutkować jej cofnięciem.

#### **§ 8. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin programu może być zmieniany w drodze uchwały Rady Powiatu Ełckiego.

2. Aktualna lista partnerów programu oraz wykaz ulg i zniżek dostępna jest w siedzibie PCPR w Ełku oraz na stronie internetowej [www.pcpr.elk.pl](http://www.pcpr.elk.pl).

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor PCPR w Ełku.

4. Do Regulaminu dołącza się jako załączniki:

a) Projekt Karty Rodzica Zastępczego w Powiecie Ełckim,

b) Wzór wniosku o wydanie Karty.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Karty Rodzica Zastępczego  
w Powiecie Ełckim

<b>KARTA RODZICA ZASTĘPCZEGO W POWIECIE EŁCKIM</b>	
<b>Imię i nazwisko:</b>	
<b>Nr karty:</b>	
<b>Data ważności:</b>	<b>od.....</b> <b>do.....</b>
<p style="text-align: center;"><b>UPRAWNIENIA:</b> Karta uprawnia do korzystania z ulg, zniżek i preferencji u partnerów programu „Karta Rodzica Zastępczego”.</p> <p style="text-align: center;"><b>INFORMACJE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Karta jest imienna i nie może być użyczana osobom trzecim.</li> <li>• Warunkiem korzystania z Karty jest okazanie dokumentu tożsamości.</li> <li>• Aktualny wykaz partnerów i ulg dostępny na stronie internetowej <a href="http://www.pcpr.elk.pl">www.pcpr.elk.pl</a></li> </ul> <p style="text-align: center;">..... pieczęć i podpis Dyrektora PCPR w Ełku</p>	

Strona 1

Strona 2

Załącznik nr 2 do Regulaminu Karty Rodzica Zastępczego  
w Powiecie Ełckim

**Wniosek o wydanie Karty Rodzica Zastępczego  
w Powiecie Ełckim**

I. Dane wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko: .....

2. PESEL: .....

3. Adres zamieszkania: .....

4. Telefon kontaktowy: .....

5. Adres e-mail: .....

II. Podstawa sprawowania pieczy zastępczej

Postanowienie Sądu Rejonowego w ..... z dnia....., sygn. akt.....

Umowa zawarta z PCPR

inne (jakie?): .....

III. Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania PCPR w Ełku o ustaniu prawa do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.

3. Zobowiązuję się do korzystania z Karty Rodzica Zastępczego zgodnie z Regulaminem programu.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku.

**Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:**

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku reprezentowane przez Dyrektora z siedzibą w 19-300 Ełk ul. Piłsudskiego 5
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w PCPR Ełk możliwy jest pod adresem email: [iod@pcpr.elk.pl](mailto:iod@pcpr.elk.pl), osobiście w siedzibie ul. Piłsudskiego 5, 19-300 Ełk, tel. 87 621 15 50
- 3) Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych nałożonych na Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku, między innymi na podstawie następujących ustaw: Ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej; Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej; Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie; Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego; Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., a także przepisów wykonawczych do w/w ustaw.
- 4) odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą inne instytucje publiczne wspierające i współorganizujące pomoc społeczną, w tym: Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie, Powiatowe i Wojewódzkie Urzędy Pracy, Ośrodki Pomocy Społecznej, Centra Integracji Społecznej, podmioty szkoleniowe, instytucje oświatowe, Poradnie Psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki zdrowia/placówki medyczne, organy administracji rządowej, organy ścigania, sądy.
- 5) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres przewidziany wg Rzeczonego Wykazu Akt.
- 6) Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:
  - a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
  - c. prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
  - d. prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
- 7) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało brakiem możliwości podjęcia działań w celu właściwego rozpatrzenia sprawy
- 8) Pana/Pani dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
- 9) Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
- 10) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

.....  
(Data i podpis wnioskodawcy)

## V. Adnotacje PCPR (wypełnia pracownik)

1. Data wpływu wniosku: .....

2. Numer sprawy: .....

3. Decyzja o przyznaniu Karty:

przyznano

odmówiono uzasadnienie:

.....  
.....  
.....  
.....

4. Data wydania Karty: .....

5. Podpis pracownika PCPR: .....