

Zarządzenie Nr 164/2022
Burmistrza Miasta Gostynina
z dnia 28 grudnia 2022 r.

w sprawie wyznaczenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie do realizacji programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” oraz upoważnienia Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie do podejmowania czynności z zakresu realizacji programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2023.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Powierzam Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Gostyninie realizację programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2023.

§ 2.

Upoważniam Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie do złożenia wniosku oraz podejmowania w imieniu Gminy Miasta Gostynina wszelkich czynności związanych z realizacją przez Miasto Gostynin programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2023, w zakresie określonym w upoważnieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 137/2022 z dnia 8 listopada 2022 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Gostynina

Paweł Witold Kalinowski

**Załącznik
do Zarządzenia Nr 164/2022
28 grudnia 2022 r.**

Za podstawie art. 7 ust. 1, pkt. 6, art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), Burmistrz Miasta Gostynina upoważnia Panią Renatę Zagórską – Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie do:

- 1) złożenia wniosku oraz zawarcie umowy w imieniu Gminy Miasta Gostynina na realizację programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2023
- 2) podejmowania wszelkich czynności związanych z realizacją programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2023.

Upoważnienie obejmuje w szczególności:

- a) zawieranie umów z opiekunami osób niepełnosprawnych;
 - b) potwierdzanie kopii dokumentów związanych z realizacją programu za zgodność z oryginałem;
 - c) zatwierdzanie sprawozdań z realizacji programu;
 - d) zatwierdzanie dokumentów związanych z dysponowaniem, wydatkowaniem i rozliczaniem przekazanych środków;
 - e) kontrolę i ewaluację programu;
 - f) podpisywanie bieżącej korespondencji.
- 3) wydawanie zarządzeń związanych z realizacją programu.

Upoważnienie wygasa z chwilą cofnięcia lub zakończenia realizacji programu.