

Zarządzenie nr 50/2021
WÓJTA GMINY PRZASNYSZ
z dnia 5 maja 2021 roku

w sprawie wyznaczenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przasnyszu do realizacji programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego oraz upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przasnyszu do podejmowania czynności z zakresu realizacji programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r., poz. 713, 1378)), zarządzam co następuje:

§ 1

Powierzam realizację programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Przasnyszu.

§ 2

Upoważniam Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przasnyszu do podejmowania w imieniu Gminy Przasnysz wszelkich czynności związanych z realizacją przez Gminę Przasnysz programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, w zakresie określonym w upoważnieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Grażyna Wróblewska

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 50/2021 Wójta Gminy

Przasnysz z dnia 05.05.2021r.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt.6, art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r., poz. 713,1378) Wójt Gminy Przasnysz upoważnia Panią Elżbietę Urban – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przasnyszu do:

- 1) podejmowania wszelkich czynności związanych z realizacją programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021. Zakres upoważnienia obejmuje w szczególności:
 - a) zawieranie umów z asystentami 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.
- 2) wydawanie zarządzeń związanych z realizacją programu.

Upoważnienie wygasa z chwilą cofnięcia lub zakończenia realizacji programu.

WÓJT


mgr inż. Grażyna Wróblewska