

ZARZĄDZENIE NR 3.2022

**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pniewach
z dnia 3 stycznia 2022 r.**

w sprawie upoważnienia osoby do realizacji programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 zwanego dalej „Programem” oraz wyznaczenia spośród pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pniewach osoby – Koordynatora usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w gminie Pniewy

Na podstawie § 2 Uchwały Rady Gminy Nr L.II.313.21 z dnia 30 grudnia 2021 r. dotyczącego wyznaczenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pniewach do realizacji Programu w związku z pkt 4 i 10 ustępu pt. „Do zadań gminy/powiatu należy.” Rozdziału XI Programu, zarządzam, co następuje:

§ 1

Udzielam Panu Rafałowi Gaikowi upoważnienia do realizacji Programu i wyznaczam go spośród pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pniewach na Koordynatora usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w gminie Pniewy, do którego obowiązków będzie należało:

- 1) Przygotowanie projektów uchwał dotyczących przystąpienia i realizacji Programu w 2022 roku;
- 2) Przygotowywanie projektów zarządzeń Kierownika GOPS dotyczących realizacji Programu w Gminie Pniewy w 2022 roku;
- 3) Przygotowanie projektu ogłoszenia o naborze wniosków od osób oczekujących wsparcia od asystentów osobistych;
- 4) Przyjmowanie zgłoszeń od osób zgłaszających potrzebę objęcia ich wsparciem asystenta osobistego i przekazywanie zainteresowanym klauzuli RODO dotyczącej zasad przetwarzania ich danych osobowych;
- 5) Przekazywanie osobom niepełnosprawnym informacji dotyczących zakresu obowiązków pracy asystentów osobistych;
- 6) Kwalifikowanie osób do przyznania usług asystenta osobistego i planowanie jego zakresu miesięcznego i godzinowego według zakresu niepełnosprawności i potrzeb osób;
- 7) Przygotowanie projektu ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania, koncepcji wykonania zadania w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowym;

- 8) Przygotowanie i przeprowadzenie procedury rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na świadczenie usług asystenta osobistego;
- 9) Sporządzenie projektu umowy pomiędzy GOPS Pniewy a organizacją pozarządową;
- 10) Zlecanie zakresu usług i monitorowanie czasu ich realizacji przez asystentów przy współpracy z organizacją pozarządową;
- 11) Rozliczanie jakościowe zrealizowanych usług asystenta osobistego poprzez rozmowy z osobami korzystającymi z usług oferowanych w Programie;
- 12) Kontrola prawidłowości realizacji usług asystenta osobistego zgodnie z Programem i zasadami etyki i poszanowania godności osób;
- 13) Przygotowywanie wszelkich innych dokumentów, pism, wyjaśnień i odpowiedzi w sprawach dotyczących Programu;
- 14) Sporządzanie projektów sprawozdań, wniosków, kalkulacji i innych raportów i wyliczeń dotyczących planów i wykonanych świadczonych usług;
- 15) Stała współpraca z organizacją pożytku publicznego realizującą zadanie.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w gminie Pniewy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Zarządzenie obowiązuje na czas realizacji Programu i może zostać w każdej chwili uchylone lub zmienione albo do czasu zatrudnienia osoby wyznaczonej na Koordynatora.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Bogusława Kawecka