Zarządzenie nr 219/2026
Wójta Gminy Dobra

z dnia 12 listopada 2026 r.

w sprawie upoważnienia Zastępcy Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej do podejmowania czynności z zakresu realizacji Programu Bonu Senioralnego na lata 2026-2028 na terenie Gminy Dobra

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6 oraz art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.), w związku z art. 24 ust. 2, art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 11 czerwca 2026 r. o osobach starszych i koordynacji opieki długoterminowej (Dz. U. z 2026 r. poz. 986) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 września 2026 r. w sprawie Programu Bonu Senioralnego na lata 2026-2028 (Dz. U. z 2026 r. poz. 1277) oraz § 6 Uchwały Nr VIII/98/2019 Rady Gminy Dobra z dnia 26 września 2019 r. w sprawie uchwalenia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego, poz. 5327) zarządzam, co następuje:

§ 1. Upoważniam Panią Patrycję Karczyńską – Zastępcę Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej do podejmowania wszelkich czynności o charakterze organizacyjnym lub cywilnoprawnym w celu realizacji na terenie Gminy Dobra Programu Bonu Senioralnego na lata 2026- 2028, zwanego dalej „Programem" zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 czerwca 2026 r. o osobach starszych i koordynacji opieki długoterminowej oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 września 2026 r. w sprawie Programu Bonu Senioralnego na lata 2026-2028 – w okresie nieobecności w pracy Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej.

§ 2. Upoważnienie, o którym mowa w § 1, obejmuje w szczególności:

1. koordynację, wdrażanie oraz bieżący nadzór nad merytoryczną i finansową realizacją zadań w ramach programu;

2. zawieranie, modyfikowanie i rozwiązywanie umów z podmiotami realizującymi usługi wsparcia oraz umów o realizację bonu senioralnego z uczestnikami programu w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu oraz składanie innych oświadczeń woli niezbędnych do prawidłowej realizacji programu;

3. przetwarzanie danych osobowych uczestników programu w zakresie niezbędnym do jego realizacji, w tym zbieranie oświadczeń i zgód, o ile będą wymagane, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz przepisów krajowych dotyczących ochrony danych osobowych;

4. przygotowywanie, podpisywanie i składanie sprawozdań częściowych, końcowych oraz rozliczeń finansowych z realizacji programu;

5. wykonywanie innych czynności związanych z realizacją programu, w tym:

1) prowadzenie działań informacyjnych dotyczących Programu;

2) przyjmowanie dokumentów związanych z ubieganiem się o przyznanie bonu senioralnego;

3) weryfikowanie spełniania przez seniorów warunków udziału w Programie;

4) dokonywanie oceny potrzeb seniora w zakresie wsparcia w podstawowych czynnościach życia codziennego zgodnie z zasadami Programu;

5) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do zawierania umów o realizację bonu senioralnego oraz ich zawieranie, organizowanie i zapewnienie świadczenia usług wsparcia przyznanych w ramach bonu senioralnego;

6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanych usług, w tym ewidencji liczby godzin usług świadczonych poszczególnym seniorom;

7) zapewnienie kontroli prawidłowości świadczonych usług;

8) prowadzenie monitoringu realizacji Programu;

9) współpraca z Wojewodą Zachodniopomorskim oraz innymi podmiotami uczestniczącymi w realizacji Programu;

10) szacowanie zapotrzebowania.

§ 3. Upoważnienia udziela się na czas realizacji programu oraz wykonywania czynności sprawozdawczych, chyba, że zostanie ono odwołane wcześniej lub wygaśnie w związku z ustaniem stosunku pracy Zastępcy Kierownika OPS w Dobrej.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Magdalena Zagrodzka