

ZARZĄDZENIE NR 142 /2023

Wójta Gminy Widawa

z dnia 29 grudnia 2023 r.

w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Widawie do realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2023r.,poz.40) oraz art. 96 i art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j.Dz.U. z 2023 r. poz. 1610 z późn.zm.) w związku z art. 17 ust. 2 pkt 4, art. 110 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2023 r.,poz. 901 t.jedn. z późn.zm.) oraz art. 11 ust.1 pkt. 2, ust.2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 571 z późn.zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Upoważnia się Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Widawie do dokonywania w imieniu Gminy Widawa czynności prawnych i faktycznych w zakresie realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2024 (zwany dalej „Programem”), finansowanego z Funduszu Solidarnościowego.

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

1. Organizowanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w ramach resortowego programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024, w tym powoływanie komisji konkursowych.
2. Zaciąganie zobowiązań w imieniu Gminy Widawa w zakresie realizacji Programu.
3. Prowadzenie wszelkiej korespondencji dotyczącej Programu na poziomie jego realizacji.
4. Wykorzystywanie przyznanych środków finansowych na realizację Programu oraz rozliczania Programu.
5. Informowanie, że zadanie publiczne finansowane jest ze środków Funduszu Solidarnościowego.
6. Prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Programu.
7. Finansowe rozliczenie umowy o dofinansowanie.
8. Sporządzanie i podpisanie sprawozdań końcowych oraz przedstawienia wyjaśnień i dodatkowych informacji do sprawozdań.
9. Potwierdzanie zgodności z oryginałem dokumentacji aplikacyjnej, kopii dokumentów

księgowych związanych z realizacją zadania.

10. Zatwierdzanie wszelkich dokumentów merytorycznych i finansowo- księgowych zadania.

11. Wykonywanie innych czynności niezbędnych dla prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie.

§ 3. Upoważnienia udziela się na okres realizacji Programu.

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

§ 5. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Widawie upoważniony jest również do udzielenia dalszych pełnomocnictw pracownikom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Widawie, których przedmiotem stanie się realizacja programu, o którym mowa w §1.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.