

**Zarządzenie nr 27/2022**  
**WÓJTA GMINY PRZASNYSZ**

**z dnia 11 lutego 2022 roku**

**w sprawie wyznaczenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przasnyszu do realizacji programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 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 2022**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r., poz. 1372 ze zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1**

Powierzam realizację programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 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 2022, 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 27/2022 Wójta Gminy

Przasnysz z dnia 11.02.2022r.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt.6, art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r., poz. 1372 ze zm.) 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 2022. 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.
- g) wydawanie zarządzeń związanych z realizacją programu.

2. Upoważnienie wygasa z chwilą cofnięcia lub zakończenia realizacji programu.

**WÓJT**  
  
mgr inż. Grażyna Wróblewska