

ZARZĄDZENIE NR 5/2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PELPLIN

z dnia 2 stycznia 2019 r.

w sprawie przekazania realizacji programu „Senior+”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.), oraz w zw. z uchwałą nr 34 Rady Ministrów z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+ na lata 2015 – 2020 (M.P. z 2018 poz. 228 ze zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Przekazuje się Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Pelplinie (dalej MOPS), jednostce organizacyjnej gminy bez osobowości prawnej, realizację zadania: Klub Senior+ w Lignowach Szlacheckich.

2. Zadanie Klub Senior+ będzie realizowane w oparciu o:

- 1) Umowę nr 1/S/2018 z dnia 15 marca 2018 r. na realizację zadania pn. „Utworzenie i wyposażenie placówki Senior+”, w ramach Programu Wieloletniego Senior+ na lata 2015 – 2020 Edycja 2018 r. zawartą pomiędzy Gminą Pelplin a Wojewodą Pomorskim w Gdańsku.
- 2) Uchwałą Nr 34 Rady Ministrów z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego "Senior+" na lata 2015-2020 (M.P. z 2018 poz. 228 ze zm.).

3. Kopia umowy stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. MOPS realizując zlecone zadanie Klub Senior+:

- 1) będzie wykonywać je w sposób określony w uchwale nr 34 Rady Ministrów z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+ na lata 2015 – 2020, w części określonej dla Klubu Senior+;
- 2) dokona zmian we właściwym zarządzeniu dyrektora w sprawie polityki rachunkowości, w taki sposób aby można było prowadzić wyodrębnioną księgowość dla przekazanego zadania wg. działu 852 i rozdziału 85295, klasyfikacji budżetowej,
- 3) będzie przechowywał dokumentację w archiwum własnym przez okres ustalony w §5 ust.2 umowy,
- 4) zobowiązany jest do sporządzania na odwrocie każdej faktury (rachunku) trwałego opisu zawierającego informację z jakich środków wydatkowana jest kwota i jakie jest przeznaczenie towaru bądź usługi dla Klubu Senior+;
- 5) będzie konsultował podejmowane czynności z właściwymi pracownikami Urzędu wskazanymi w niniejszym zarządzeniu, a w szczególności z kierownikiem RIK w części technicznej i kierownikiem RSP w części realizacji programu;
- 6) będzie używał przekazane środki trwałe nabyte przez Urząd i przekazane na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego zgodnie z przeznaczeniem;
- 7) Środki trwałe, które zostaną przekazane do używania na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, należy zaewidencjonować na koncie pozabilansowym Senior+;
- 8) Przekazane do używania środki trwałe oraz ewidencję księgową w tym zakresie należy udostępnić komisji inwentaryzacyjnej Urzędu M i G Pelplin.

§ 3. Przy realizacji zadania MOPS może współpracować z organizacjami prowadzącymi statutową działalność w tym zakresie w oparciu właściwą uchwałą Rady Miejskiej w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami na dany rok.

§ 4. Wykonując obowiązki sprawozdawcze wynikające z paragrafu §5 ust.5 umowy, MOPS będzie przedstawiał przygotowane dokumenty do weryfikacji i akceptacji: Justynie Lewandowskiej – skarbnikowi Gminy i Tomaszowi Czerwińskiemu – kierownikowi Referatu Społecznego i Promocji, w terminie do 20 stycznia każdego roku, za rok ubiegły.

§ 5. 1. Do realizacji zadania MOPS będzie wykorzystywał pomieszczenia świetlicy wiejskiej w Lignowach Szlacheckich, które zostało przygotowane do realizacji zadania na podstawie umowy wym. w §1 ust. 2 pkt 2.

2. MOPS zawrze umowę użyczenia z Miejskim Ośrodkiem Kultury w Pelplinie jako administratorem budynku świetlicy wiejskiej w Lignowach Szlacheckich.

§ 6. Środki trwałe nabyte w ramach realizowanego programu „Senior+” są własnością Gminy Pelplin i są zaewidencjonowane w księgach inwentarzowych prowadzonych przez Urząd M i G Pelplin.

§ 7. 1. Dyrektor MOPS w zakresie realizacji programu Senior+ działa na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza.

2. Do czynności związanych z realizacją zadania dyrektor MOPS będzie stosował pieczętki:

1) Imienną: Pełnomocnik Burmistrza Maciej Laskowski Dyrektor MOPS w Pelplinie

2) Nagłówkową: Gmina Pelplin Plac Grunwaldzki 4 83-130 Pelplin Regon 191675333 NIP 593-10-05-137

§ 8. 1. Nadzór nad realizacją zadania sprawuje Kierownik Referatu Społecznego i Promocji.

2. Referat Społeczny i Promocji gromadzi dokumentację związaną z realizacją programu.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się odpowiednio dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Skarbnikowi Gminy i Kierownikowi RSP.

§ 10. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Zarządzenie podlega publikacji w BIP Urzędu.

Burmistrz

Mirosław Chyła