

ZARZĄDZENIE NR 55/2020
WÓJTA GMINY ŁĘKA OPATOWSKA
z dnia 26 października 2020

w sprawie określenia zasad bezpieczeństwa realizacji usługi wsparcia Seniorów
zawartej w programie „Wspieraj Seniora”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r. poz.713 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Gmina Łęka Opatowska przystępuje do programu „Wspieraj Seniora” na rok 2020.

§ 2

Celem programu jest zapewnienie usługi wsparcia Seniorów w wieku 70 lat i więcej, którzy w obowiązującym stanie epidemii zdecydują się na pozostanie w domu. Usługa wsparcia będzie polegała w szczególności na dostarczeniu zakupów obejmujących artykuły podstawowej potrzeby, w tym artykuły spożywcze, środki higieny osobistej dokonanych ze środków finansowych Seniora.

§ 3

W związku z przystąpieniem do w/w programu **ustalam zasady bezpieczeństwa realizacji usług wsparcia dla Seniorów Gminy Łęka Opatowska:**

- 1) Osoba starsza w wieku 70 lat i więcej, która zdecyduje się pozostać w domu w związku z utrzymującym się stanem epidemii dzwoni na ogólnopolską infolinię **22 505 11 11** uruchomioną w ramach programu Solidarnościowy Korpus Wsparcia Seniorów.
- 2) Osoba przyjmująca zgłoszenie na infolinii przekazuje prośbę o pomoc do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęce Opatowskiej przez system Centralnej Aplikacji Statystycznej.
- 3) Wyznaczony pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęce Opatowskiej kontaktuje się telefonicznie lub osobiście z Seniorem, podaje datę i godzinę zgłoszenia przez Seniora, weryfikuje zgłoszenie i ustala usługę wsparcia, która ma polegać na dostarczeniu zakupów, zgodnie ze wskazanym zakresem, obejmujących artykuły podstawowej potrzeby, w tym artykuły spożywcze, środki higieny osobistej.
- 4) Koszty zakupów pokrywa Senior zgodnie z procedurą:
 - przygotowaną gotówkę na zakupy Senior przekazuje pracownikowi socjalnemu na podstawie protokołu, wraz z listą zakupów;
 - pracownik socjalny dokonuje uzgodnionych zakupów i dostarcza w miejsce zamieszkania Seniora,

- rozliczenie z Seniorem polega na okazaniu paragonu za dokonane zakupy i ujęciu jego wartości oraz pozostałej gotówki do zwrotu lub do dopłaty w drugiej części protokołu, którego wzór określa załącznik Nr1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Realizatorem zadania jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łęce Opatowska, poprzez zatrudnionych w nim pracowników socjalnych.
2. Pracownik socjalny okazuje Seniorowi legitymację pracownika socjalnego.
3. Uwrażliwia się Seniorów na osoby podszywające się za realizatorów tego zadania.
4. W przypadku podejrzenia o próby wyłudzenia należy tożsamość osoby oferującej usługi pomocy zweryfikować w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łęce Opatowskiej pod nr telefonu 62 78 14 537 lub 62 78 14 525.

§ 5

Zarządzenie podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łęka Opatowska, a także opublikowaniu na stronie internetowej Urzędu Gminy Łęka Opatowska.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęce Opatowskiej.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Adam Kopis

Protokół rozliczenia z seniorem w ramach programu „Wspieraj Seniora”

I Podjęcie wsparcia

1. Na podstawie zgłoszenia prośby o pomoc z dnia
Przez Panią/Pana, zam.
w
.....
Pracownik socjalny

podejmuje pomoc w formie dostarczenia ustalonych zakupów .

Na realizację zadania Senior przekazuje, a pracownik socjalny przyjmuje
środki pieniężne w kwocie:zł
Słownie:

.....
(PODPIS SENIORA)

.....
(PODPIS PRACOWNIKA SOCJALNEGO)

II Zakończenie wsparcia- udzielenie pomocy

1. Zakończono realizację zgłoszenia prośby o pomoc w dniu
2. Pracownik socjalny wykonał usługę wsparcia dostarczając zakupy zgodnie z ustaleniami rozliczając je w następujący sposób:
- a) środki otrzymane od seniora,
wskazane w części pierwszej protokołu : zł
 - b) okazanie paragonów zakupu na łączną kwotę: zł.
 - a) środki do zwrotu/dopłaty w kwocie : zł

Potwierdzam prawidłowe rozliczenie przekazanych/otrzymanych
środków finansowych na wykonanie usługi wsparcia w postaci
dostarczenia uzgodnionych artykułów podstawowej potrzeby.

.....
(PODPIS SENIORA)

.....
(PODPIS PRACOWNIKA SOCJALNEGO)

WOJTA GMINY
mgr Adam Jopis

