

**ZARZĄDZENIE NR 14/2024**  
**z dnia 20.06.2024 r.**  
**Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Międzychodzie**

**w sprawie: powołania koordynatora usług opiekuńczych sąsiedzkich realizowanych w ramach programu rządowego „KORPUS WSPARCIA SENIORÓW” NA ROK 2024, MODUŁ I.**

Działając na podstawie § 6 ust. 1 Uchwały nr LVI/499/2022 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 12 lipca 2022 r. w sprawie statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie, w powiązaniu z art. 17 ust. 2 pkt 2a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz Uchwały Nr LXXVIII/673/2024 RADY MIEJSKIEJ MIĘDZYCHODU z dnia 19 marca 2024 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, i specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania; a także określenia szczegółowych warunków przyznawania usług opiekuńczych sąsiedzkich, ich wymiaru i zakresu oraz sposobu rozliczania wykonywania takich usług opiekuńczych, zarządzam, co następuje.

**§ 1.** Celem realizacji zadania: organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich w ramach programu rządowego Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „KORPUS WSPARCIA SENIORÓW” na rok 2024, powołuje się koordynatora usług opiekuńczych sąsiedzkich – panią Przybysz Patrycję, zatrudnioną w Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzychodzie.

**§ 2.** Do współpracy z koordynatorem usług opiekuńczych sąsiedzkich zobowiązani są w szczególności pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie:

- 1) Dział pracowników socjalnych i asystentów rodziny – pracownicy socjalni,
- 2) Dział świadczeń społecznych i analiz,
- 3) Dział księgowości, kadr i płac,
- 4) Dział kancelaryjno – organizacyjny.

**§ 3.** Koordynator usług opiekuńczych sąsiedzkich realizuje swoją funkcję w szczególności poprzez:

- 1) rozeznanie potrzeb seniorów w wieku 60 lat i więcej, w tym podejmowanie działań promocyjno-informacyjnych programu,
- 2) koordynacja zgłoszeń seniorów przyjmowanych bezpośrednio przez ośrodek pomocy społecznej, w tym przygotowanie i prowadzenie dokumentacji niezbędnej do prawidłowej realizacji programu – w zakresie zgodnym z kompetencjami wynikającymi z zajmowanym stanowiskiem pracy; udzielanie informacji o programie; kierowanie kandydatów do pracownika socjalnego celem przeprowadzenia postępowania administracyjnego w oparciu o wywiad środowiskowy,

- 3) organizacja usługi szkoleniowej z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla osób świadczących usługi opiekuńcze sąsiedzkie,
- 4) dbałość o wypełnienie obowiązku informacyjnego, zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z dotacji celowej budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych,
- 5) koordynacja, monitorowanie oraz nadzór nad realizacją programu, w tym min. weryfikacja kart realizacji usług, współpraca z osobami świadczącymi usługi opiekuńcze sąsiedzkie oraz pracownikami działów, o których mowa w § 2,
- 6) przygotowanie danych do rocznego sprawozdania dla wojewody z realizacji programu w zakresie merytorycznym.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.