ZARZĄDZENIE NR 159/2026
BURMISTRZA BRZEŚCIA KUJAWSKIEGO

z dnia 02 listopada 2026 r.

w sprawie wyznaczenia Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim do realizacji rządowego Programu Bonu Senioralnego na lata 2026-2028 w Gminie Brześć Kujawski.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 poz. 622, poz. 912) w związku z art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 11 czerwca 2026 r. o osobach starszych i koordynacji opieki długoterminowej (Dz. U. z 2026 poz. 986) oraz §4 ust. 1 i ust. 2 pkt 1) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 września 2026 r. w sprawie Programu Bonu Senioralnego na lata 2026–2028 (Dz. U. z 2026 r., poz. 1277), zwanego dalej „Rozporządzeniem",

zarządza się, co następuje:

§1. 1. Wyznacza się Brzeski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim, zwany dalej „Ośrodkiem", jako jednostkę organizacyjną, przy pomocy, której Gmina Brześć Kujawski, zwana dalej „Gminą", realizuje Program Bonu Senioralnego na lata 2026–2028, zwany dalej „Programem".

2. Dyrektor Ośrodka prowadzi sprawy związane z realizacją Programu, w szczególności sprawy kwalifikacji seniorów do zawarcia umowy o realizacji bonu senioralnego oraz zawiera w imieniu Gminy umowy o realizacji bonu senioralnego, działając na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Brześcia Kujawskiego.

§2. 1. Ośrodek przygotowuje zapotrzebowanie, w ujęciu rocznym, na środki z budżetu państwa na realizację Programu na kolejny rok, uwzględniające elementy, o których mowa w §8 ust. 2 Rozporządzenia, i przekazuje je Burmistrzowi w terminie do dnia 20 listopada.

2. Burmistrz zgłasza zapotrzebowanie, o którym mowa w ust. 1, za pośrednictwem Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, zwanego dalej „Wojewodą", do organu do spraw polityki senioralnej w terminie do dnia 30 listopada.

§3. 1. Wnioski o zawarcie umowy o realizacji bonu senioralnego przyjmowane są w biurze podawczym Ośrodka.

2. Wniosek zawiera informacje, o których mowa w §3 ust. 1 Rozporządzenia, a do wniosku dołącza się dokumenty, o których mowa w §3 ust. 2 Rozporządzenia.

3. Weryfikację wniosków prowadzi pracownik Ośrodka wyznaczony przez Dyrektora.

4. W przypadku braków formalnych wniosku Ośrodek wzywa do ich usunięcia, wyznaczając termin niekrótszy niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§4. 1. Ośrodek przeprowadza kwalifikację seniora do zawarcia umowy o realizacji bonu senioralnego niezwłocznie, niepóźniej niż w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. Do biegu terminu stosuje się §3 ust. 4 zdanie drugie Rozporządzenia.

2. Jeżeli wymaga tego ustalenie stanu faktycznego sprawy, pracownik Ośrodka może przeprowadzić rozmowę z seniorem i osobami z nim zamieszkującymi oraz wizytę w miejscu zamieszkania seniora.

3. O wyniku kwalifikacji Ośrodek informuje seniora na piśmie.

§5. 1. Ośrodek prowadzi i aktualizuje, nierzadziej niż raz w miesiącu, listę osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy o realizacji bonu senioralnego, o której mowa w §2 ust. 8 Rozporządzenia, z uwzględnieniem kolejności określonej w § 2 ust. 6 Rozporządzenia.

2. Ośrodek przedstawia seniorom oferty zawarcia umowy o realizacji bonu senioralnego według kolejności na liście, o której mowa w pkt. 1, w granicach środków przyznanych Gminie na realizację Programu i wymiaru dostępnych usług wsparcia.

3. Skreślenie seniora z listy, o której mowa w pkt. 1, następuje w przypadku, o którym mowa w §2 ust. 7 Rozporządzenia. O skreśleniu Ośrodek informuje seniora na piśmie, podając uzasadnienie.

§6. 1. Umowy o realizacji bonu senioralnego przygotowują pracownicy Ośrodka wyznaczeni przez Dyrektora.

2. Umowa o realizacji bonu senioralnego określa co najmniej elementy, o których mowa w §2 ust. 4 Rozporządzenia, i jest zawierana na czas oznaczony, zgodnie z §2 ust. 5 Rozporządzenia.

3. Ośrodek nadzoruje wykonanie zawartych umów o realizacji bonu senioralnego, w tym może zweryfikować spełnianie przez seniora warunków zawarcia umowy, zgodnie z §2 ust. 11 Rozporządzenia.

§7. 1. Świadczenie usług wsparcia Gmina może zlecić, na podstawie umowy, podmiotom, o których mowa w §4 ust. 3 Rozporządzenia.

2. Wybór podmiotów, o których mowa w pkt. 1, następuje w trybie otwartego, konkurencyjnego, przejrzystego i niedyskryminacyjnego naboru, o którym mowa w §4 ust. 4 Rozporządzenia, z uwzględnieniem przepisów odrębnych, jeżeli mają zastosowanie.

3. Nabór, o którym mowa w pkt. 2, przygotowuje i przeprowadza Ośrodek. Umowę ze świadczeniodawcą wybranym w naborze zawiera Burmistrz albo, na podstawie odrębnego pełnomocnictwa, Dyrektor.

§8. 1. Usługi wsparcia wykonują osoby spełniające wymagania, o których mowa w §5 ust. 1 Rozporządzenia.

2. Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania usług wsparcia Ośrodek, a w przypadku zlecenia świadczenia usług wsparcia – podmiot, któremu je zlecono, dokonuje czynności, o których mowa w §5 ust. 2 Rozporządzenia. Ośrodek nadzoruje wykonanie tego obowiązku przez podmiot, któremu zlecono świadczenie usług wsparcia.

3. Ośrodek zapewnia świadczenie usług wsparcia zgodnie z §6 i § 7 Rozporządzenia.

§9. 1. Brzeski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim, w imieniu Burmistrza Brześcia Kujawskiego, na bieżąco monitoruje realizację Programu na terenie Gminy Brześć Kujawski, w tym jakość usług wsparcia.

2. Monitoring prowadzi koordynator Programu wyznaczony przez Dyrektora spośród pracowników Ośrodka.

Monitoring jakości usług wsparcia polega w szczególności na weryfikacji, czy usługi wsparcia są świadczone prawidłowo, czy nie występują problemy związane z ich świadczeniem oraz czy na świadczone usługi nie wpływają skargi seniorów.

3. Ośrodek zapewnia, aby w trakcie realizacji Programu nie uległy zmniejszeniu, z przyczyn zależnych od Gminy, liczba osób korzystających z usług, o których mowa w §8 ust. 9 Rozporządzenia oraz liczba godzin tych usług, względem stanu na dzień 30 września 2026 r.

O okolicznościach, które mogą prowadzić do takiego zmniejszenia, Dyrektor niezwłocznie informuje Burmistrza.

§10. 1. Ośrodek przygotowuje, w postaci elektronicznej, sprawozdanie z realizacji Programu za dany rok, uwzględniające elementy, o których mowa w §10 ust. 4 Rozporządzenia, przy czym informacje, o których mowa w §10 ust. 4 pkt 1, 2 i 8 Rozporządzenia, podaje się z podziałem na miasto i wieś.

2. Ośrodek przekazuje sprawozdanie Burmistrzowi w terminie do dnia 24 stycznia roku następującego po roku, w którym realizowany był Program, począwszy od roku 2027.

3. Burmistrz przekazuje sprawozdanie Wojewodzie w terminie do dnia 31 stycznia. W przypadku zwrotu sprawozdania do uzupełnienia Ośrodek niezwłocznie przygotowuje jego uzupełnienie, tak aby mogło zostać przekazane w terminie wyznaczonym przez Wojewodę.

4. Sprawozdanie publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brześciu Kujawskim.

§11. 1. Środki dotacji celowej otrzymanej przez Gminę na realizację Programu, w tym na obsługę Programu, o której mowa w §8 ust. 7 Rozporządzenia, ujmuje się w planie finansowym Ośrodka w zakresie określonym przez Burmistrza.

2. Ośrodek wydatkuje i rozlicza środki, o których mowa w pkt. 1, zgodnie z przepisami o finansach publicznych oraz warunkami przekazania dotacji określonymi przez Wojewodę.

§ 12. Ośrodek przetwarza dane osobowe seniorów i osób wykonujących usługi wsparcia w zakresie niezbędnym do realizacji Programu, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

§13. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim.

§14. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brześciu Kujawskim.

BURMISTRZ

mgr Tomasz Chymkowski