



Rzeczpospolita
Polska



CENTRUM
PROJEKTÓW
POLSKA
CYFROWA

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Załącznik do Zarządzenia Nr 103/2022 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 2 września 2022 roku w sprawie wprowadzenia procedury monitorowania utrzymania efektów projektu grantowego „Cyfrowa gmina – Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”

Procedura monitorowania utrzymania efektów projektu grantowego „Cyfrowa gmina – Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”

1. Projekt zakłada nabycie i przekazanie przez Gminę Borek Wielkopolski sprzętu komputerowego uprawnionym wnioskodawcom tj. członkom rodziny w linii prostej, osoby zatrudnionej w zlikwidowanych PGR na podstawie złożonych oświadczeń oraz innych dokumentów pozytywnie zweryfikowanych zgodnie z § 4 ust. 14 Regulaminu Konkursu Grantowego.
2. Sprzęt komputerowy jest przeznaczony na realizację zadania związanego z edukacją zdalną dzieci z rodzin z obszarów dotkniętych skutkami likwidacji Państwowych Gospodarstw Rolnych, którzy nie otrzymali tożsamego wsparcia z innych działań przeznaczonych do ograniczenia i niwelacji skutków pandemii COVID-19.
3. Każda uprawniona osoba otrzymuje sprzęt komputerowy na podstawie złożonego w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. wniosku wraz z oświadczeniami i innymi wymaganymi dokumentami.
4. Przekazanie sprzętu jest dokonywane nieodpłatnie na podstawie Umowy darowizny wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym.
5. Przekazany sprzęt staje się własnością wnioskodawcy, jednakże wnioskodawca jest odpowiedzialny za jego odpowiednie utrzymanie, konserwację, a przede wszystkim użycie zgodnie z przeznaczeniem przez osobę wskazaną w Oświadczeniu dla rodzica/opiekuna prawnego (Załącznik nr 7 do Regulaminu Konkursu Grantowego) lub w oświadczeniu ucznia szkoły średniej, który osiągnął pełnoletność (Załącznik nr 8 do Regulaminu Konkursu Grantowego).

6. Wnioskodawca jest materialnie odpowiedzialny za uszkodzenie czy utratę sprzętu, które nie jest objęte gwarancją lub niewynikające z użytkowania zgodnie z przeznaczeniem.
7. Obowiązkiem wnioskodawcy jest składanie w okresach co 6 miesięcy Oświadczeń przez okres 2 lat od daty zakończenia projektu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszej procedury. Oświadczenia należy składać osobiście w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp., ul. Rynek 1, 63-810 Borek Wlkp, za pośrednictwem poczty/kuriera na adres Urzędu lub elektronicznie na adres skrytki EPUAP: /3004014/skrytka.
8. Gmina Borek Wlkp. ma możliwość żądania okazania sprzętu komputerowego do oględzin stanu technicznego i sprawdzenia jego przeznaczenia przez okres 2 lat od daty zakończenia projektu, w terminie wskazanym przez Burmistrza Borku Wlkp.
9. Obowiązkiem wnioskodawcy jest informowanie Gminy Borek Wlkp. o zmianie danych kontaktowych (numeru telefonu, adresu e-mail i adresu zamieszkania) w trakcie okresu monitorowania utrzymania efektów projektu.
10. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu nie może zbyć sprzętu komputerowego, oddać w użyczenie lub przekazać do użytku osobom trzecim.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu wartości otrzymanego sprzętu komputerowego w przypadku niedotrzymania wymaganego okresu zachowania efektów projektu tj. przez okres 2 lat od zakończenia projektu, w szczególności w przypadku zbycia, wynajęcia, przekazania do użytku osobom trzecim lub nieokazania na żądanie w celu weryfikacji stanu technicznego oraz właściwego przeznaczenia, w terminie wskazanym przez Burmistrza Borku Wlkp.