

ZARZĄDZENIE NR 81/2023
BURMISTRZA MIASTA I GMINY JABŁONOWO POMORSKIE

z dnia 8 grudnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury planu naprawczego dotyczącego projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” w Mieście i Gminie Jabłonowo Pomorskie oraz powołania Komisji do odbioru sprzętu przekazanego w ramach tego projektu w związku z jego zwrotem

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustanawiam Procedurę planu naprawczego dotyczącego projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” w Mieście i Gminie Jabłonowo Pomorskie w związku z przystąpieniem Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie do realizacji projektu grantowego pn. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 Oś Priorytetowa V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia i możliwością zwrotu sprzętu uzyskanego z w/w projektu przez osoby uprawnione chcące skorzystać ze wsparcia przewidzianego w ustawie z dnia 7 lipca 2023 r. o wsparciu rozwoju kompetencji cyfrowych uczniów i nauczycieli (Dz.U. z 2023 roku, poz.1369), stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuję Komisję do odbioru sprzętu w związku ze zwrotem sprzętu uzyskanego przez osoby uprawnione w ramach projektu grantowego pn. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 Oś Priorytetowa V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia, a także w związku z opracowaną procedurą, o której mowa w § 1, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Marian Lewandowski;
- 2) Członek Komisji – Szymon Broda;
- 3) Członek Komisji – Marta Sosińska.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy

Przemysław Górski

**Procedura planu naprawczego dotyczącego projektu grantowego
„Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”
w Mieście i Gminie Jabłonowo Pomorskie**

1. Procedura została opracowana w związku z przystąpieniem Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie do realizacji projektu grantowego pn. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 Oś Priorytetowa V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia i możliwością zwrotu sprzętu uzyskanego z w/w projektu przez osoby uprawnione chcące skorzystać ze wsparcia przewidzianego w ustawie z dnia 7 lipca 2023 r. o wsparciu rozwoju kompetencji cyfrowych uczniów i nauczycieli (Dz.U. z 2023 roku, poz.1369).
2. Procedura określa zasady zwrotu laptopów uzyskanych w ramach projektu grantowego pn. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 7 lipca 2023 r. o wsparciu rozwoju kompetencji cyfrowych uczniów i nauczycieli (Dz.U. z 2023 roku, poz.1369).
3. Osoba uprawniona, która wyraża wolę skorzystania ze wsparcia, o którym mowa w art. 2 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 7 lipca 2023 r. o wsparciu rozwoju kompetencji cyfrowych uczniów i nauczycieli, tj. z otrzymania laptopa na warunkach wskazanym w tej ustawie, jest zobowiązana zwrócić laptop otrzymany na podstawie umowy darowizny w ramach projektu grantowego pn. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”.
4. Zwrot laptopa nastąpi po uprzednim rozwiązaniu umowy darowizny, na podstawie wniosku osoby uprawnionej i po wyrażeniu zgody przez Darczyńcę. Wzór wniosku o rozwiązanie umowy darowizny stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Z czynności zwrotu laptopa zostanie spisany protokół zdawczo-odbiorczy z udziałem Komisji powołanej przez Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
5. Zwracany laptop musi być sprawny technicznie, bez uszkodzeń niebędących skutkiem jego normalnego użytkowania. W przypadku zamiaru zwrotu laptopa niespełniających powyższych kryteriów i podtrzymania chęci rozwiązania umowy darowizny, zgoda Darczyńcy na rozwiązanie umowy nastąpi po uprzednim zwrocie przez Obdarowanego równowartości przekazanego sprzętu wg cen z chwili zawarcia umowy darowizny.
6. Osoba uprawniona powinna przed zdaniem laptopa usunąć wszystkie dane i pozostawić takie oprogramowanie, jakie było zainstalowane w chwili zawierania umowy darowizny. W przypadku nieusunięcia tych danych, pracownicy Darczyńcy są uprawnieni do ich usunięcia.
7. Laptop zwrócony przez osobę uprawnioną zostanie przekazany szkołom znajdującym się na terenie Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie wyłącznie na cele edukacyjne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego przekazania sprzętu szkołom według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
8. Dyrektor Szkoły, której sprzęt przekazano, jest odpowiedzialny za jego odpowiednie utrzymanie, konserwację, a przede wszystkim użycie zgodnie z przeznaczeniem. Ponośi także odpowiedzialność za uszkodzenie, które nie jest objęte gwarancją lub nie wynika z użytkowania zgodnie z przeznaczeniem, czy utratę sprzętu.
9. Obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest składanie w okresie co 6 miesięcy oświadczeń przez okres 2 lat od daty zakończenia projektu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
10. Miasto i Gmina Jabłonowo Pomorskie może żądać okazania sprzętu komputerowego do oględzin stanu technicznego i sprawdzenia jego przeznaczenia przez okres 2 lat od daty zakończenia projektu, w terminie wskazanym przez Burmistrza miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

Załącznik nr 1 do Procedury planu naprawczego dotyczącego projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” w Mieście i Gminie Jabłonowo Pomorskie - WNIOSEK O ROZWIĄZANIE UMOWY DAROWIZNY

Jabłonowo Pomorskie, dnia

.....
.....
.....

(imię, nazwisko, adres)

Urząd Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie
ul. Główna 28
87-330 Jabłonowo Pomorskie

WNIOSEK O ROZWIĄZANIE UMOWY DAROWIZNY

W związku z zawarciem umowy nr w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” **zwracam się o wyrażenie zgody** na jej rozwiązanie, ponieważ wyrażam wolę skorzystania ze wsparcia, o którym mowa w art. 2 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 7 lipca 2023 r. o wsparciu rozwoju kompetencji cyfrowych uczniów i nauczycieli (Dz.U. z 2023 roku, poz.1369), tj. z otrzymania laptopa na warunkach wskazanym w tej ustawie.

Podstawą rozwiązania w/w umowy jest art. art. 9 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 7 lipca 2023 roku o wsparciu rozwoju kompetencji cyfrowych uczniów i nauczycieli, wg którego:

- 1) Uczniowi klasy objętej wsparciem przysługuje jeden laptop sfinansowany ze środków publicznych;
- 2) Jeżeli uczeń klasy objętej wsparciem otrzymał laptop w ramach wsparcia z innych programów finansowanych ze środków publicznych, rodzice tego ucznia decydują, czy korzystają ze wsparcia, o którym mowa w art. 2 ust. 3 pkt 1, czy wsparcia przewidzianego w tych programach.
- 3) W przypadku wyboru laptopa zakupionego w ramach wsparcia, o którym mowa w art. 2 ust. 3 pkt 1, laptop otrzymany w ramach innych programów finansowanych ze środków publicznych podlega zwrotowi do podmiotu, od którego uczeń go otrzymał.

Jednocześnie zobowiązuje się usunąć wszystkie dane i pozostawić takie oprogramowanie jakie było zainstalowane w chwili zawierania umowy darowizny. W przypadku nieusunięcia tych danych wyrażam zgodę na ich usunięcie przez pracowników Darczyńcy.

.....

/podpis/

Wyrażam/nie wyrażam zgody na rozwiązanie umowy darowizny wskazanej we wniosku.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY
przekazania sprzętu w związku z rozwiązaniem umowy darowizny

Sporządzony w związku ze złożonym wnioskiem o rozwiązanie umowy darowizny nr ORG..... zawartej z

I. Strony biorące udział w przekazaniu:

1. przekazujący:

2. przyjmujący:

a),

b),

c)

II. Dane przekazanego sprzętu:

.....
.....

III. Informacje o stanie technicznym przekazanego sprzętu :

.....
.....
.....
.....
.....

IV. Miejsce i termin odbioru przekazanego sprzętu:

.....

V. Uwagi:

.....

Przekazujący:

Przyjmujący:

Załącznik nr 3 do Procedury planu naprawczego dotyczącego projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” w Mieście i Gminie Jabłonowo Pomorskie – PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY PRZEKAZANIA SPRZĘTU SZKOŁOM

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

przekazania sprzętu szkołom w związku z planem naprawczym dotyczącym projektu grantowego pn. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 Oś Priorytetowa V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia

Sporządzony w Jabłonowie Pomorskim w dniu

I. Strony biorące udział w przekazaniu:

1. przekazujący:
2. przyjmujący: - Dyrektor Szkoły

II. Dane przekazanego sprzętu:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)
- 13)
- 14)
- 15)
- 16)
- 17)
- 18)
- 19)
- 20)

III. Uwagi co do stanu technicznego przekazanego sprzętu :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Miejsce i termin przekazania sprzętu:

.....

V. Uwagi:

.....

VI. OŚWIADCZENIA PRZYJMUJĄCEGO.

Przyjmujący oświadcza, że:

- jest odpowiedzialny za przekazany sprzęt, za jego odpowiednie utrzymanie, konserwację, a przede wszystkim użycie zgodnie z przeznaczeniem. Ponosi także odpowiedzialność za uszkodzenie czy utratę sprzętu, które nie jest objęte gwarancją lub nie wynika z użytkowania zgodnie z przeznaczeniem,
- przyjmuje obowiązek składania w okresie co 6 miesięcy oświadczeń przez okres 2 lat od daty zakończenia projektu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do planu naprawczego dotyczącego projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” w Mieście i Gminie Jabłonowo Pomorskie,
- został poinformowany o możliwości 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 miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

Przekazujący:

Przyjmujący:

Załącznik nr 4 do Procedury planu naprawczego dotyczącego projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” w Mieście i Gminie Jabłonowo Pomorskie – OŚWIADCZENIE

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że sprzęt przekazany na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego przekazania sprzętu szkołom w związku z planem naprawczym dotyczącym projektu grantowego pn. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 Oś Priorytetowa V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia, sporządzony w dniu
jest on wykorzystywany wyłącznie na cele edukacyjne w Szkole
.....

.....
data i podpis Dyrektora Szkoły