**ZARZĄDZENIE NR 0050.121.2024**

**BURMISTRZA MIASTA PŁOŃSK**

**z dnia 26 sierpnia 2024 roku**

w sprawie powołania Komisji do zweryfikowania oświadczeń i wyłonienia beneficjenta ostatecznego w naborze uzupełniającym*w projekcie pn****. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”*** *sfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego 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 dotyczącym realizacji projektu grantowego.*

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym   
(Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Powołuje się Komisję do zweryfikowania oświadczeń i wyłonienia beneficjenta ostatecznego w naborze uzupełniającym w projekcie pn**. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”** sfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego 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, któremu na własność zostanie przekazany **używany, sprawny, objęty gwarancją laptop Lenovo w ilości – 1 szt.**

**§ 2**

Powołuje się Komisję w następującym składzie:

1. Elwira Konopka - Przewodniczący Komisji
2. Joanna Radecka - Członek Komisji
3. Jolanta Szczygieł - Sekretarz Komisji

**§ 3**

Komisja pracuje zgodnie z zatwierdzonym Regulaminem pracy Komisji powołanej dozweryfikowania oświadczeń i wyłonienia beneficjenta ostatecznego w naborze uzupełniającym w ww. Projekcie, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

**Andrzej Pietrasik**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sporządził** | **Sprawdził** (data/podpis/zajmowane stanowisko) | | | **Nr egz.** |
| Data/podpis/  zajmowane stanowisko  Główny Specjalista ds. Polityki Społecznej  Jolanta Szczygieł | pod względem  merytorycznym | Sekretarz Miasta | pod względem  formalno-prawnym |
| ~~formalno-rachunkowym\*~~ |
| Z up. Burmistrza  Elwira Konopka  Kierownik  Punktu Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie | Sekretarz Miasta  Andrzej Bogucki | Dariusz Robert Zawadzki  Radca Prawny  (BD-1065) | **1** |

*\* niepotrzebne skreślić*

# Załącznik

# do Zarządzenia NR 0050.121.2024 Burmistrza Miasta Płońsk z dnia 26 sierpnia 2024 roku

# 

**Regulamin pracy Komisji**

powołanej do zweryfikowania dokumentów i wyłonienia w naborze uzupełniającym ucznia szkoły podstawowej lub ucznia szkoły średniej, który osiągnął pełnoletność zwanego dalej beneficjentem ostatecznym w Projekcie pn**. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”** sfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego 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, któremu do celów edukacyjnych zostanie przekazany na własność laptop.

**§ 1**

Burmistrz Miasta Płońska powołuje Komisję do zweryfikowania oświadczeń i wyłonienia beneficjenta ostatecznego w naborze uzupełniającym w ww. Projekcie. Celem naboru uzupełniającego jest wyłonienie beneficjenta ostatecznego, któremu na własność zostanie przekazany **używany, sprawny, objęty gwarancją laptop Lenovo w ilości – 1 szt.**

Dane techniczne ww. Laptopa Lenovo ThinkBook 15 G2 W11 Proi3-1115 G4/8GB/256 GB/INT/15,6 FHD z niezbędnym urządzeniem peryferyjnym oraz niezbędnym oprogramowaniem, umożliwiającym pracę zdalną (pakiet biurowy OpenOfficePL Standard 2022), kluczem produktu wraz z przynależnymi akcesoriami: torbą i myszką.

1. W skład komisji wchodzą przedstawiciele organu wykonawczego.
2. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572) dotyczące wyłączenia z prac Komisji.

**§ 2**

Warunkiem udziału w projekcie kandydata na beneficjenta ostatecznego jest m. in. złożenie przez opiekuna prawnego dziecka lub ucznia szkoły średniej, który osiągnął pełnoletność, stosownego oświadczenia (wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych). Wsparcie skierowane jest do uczniów szkół podstawowych i średnich:

1. zamieszkujących na terenie miasta Płońska;
2. będących członkiem rodziny osoby (krewnym w linii prostej, tj. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie/opiekunem prawnym), która to pracowała niegdyś w zlikwidowanym państwowym przedsiębiorstwie gospodarki rolnej i zamieszkiwała w miejscowości lub gminie objętej PPGR;
3. którzy nie otrzymali na własność lub w drodze użyczenia, w ostatnich latach 2020 - 2024, sprzętu komputerowego zakupionego ze środków publicznych lub środków organizacji pozarządowych lub zwrotu kosztów, lub dofinansowania zakupu tych rzeczy.

**§ 3**

Kryterium naboru uzupełniającego:

decyduje kolejność zgłoszenia tj. laptop zostanie przekazany osobie, która jako pierwsza złoży stosowne oświadczenie wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych i załącznikami oraz jednocześnie spełni wyżej określone warunki (zawarte w pkt. 1 ogłoszenia o naborze uzupełniającym). Decyduje data i godzina wpływu (tzw. stempla) do Kancelarii Urzędu.

**§ 4**

Kandydat na beneficjenta ostatecznego składa dokumenty w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Płońsku (w godzinach pracy Urzędu) wraz z załącznikami wskazanymi w ogłoszeniu o naborze uzupełniającym osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

**§ 5**

Działania Komisji obejmują:

1. analizę formalną i merytoryczną dokumentów,
2. ustalenie wyniku naboru.

**§ 6**

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja pracuje na posiedzeniu/posiedzeniach zamkniętych bez udziału kandydatów na beneficjenta ostatecznego, które zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności członek Komisji.
4. Dla prawomocności posiedzenia/posiedzeń niezbędna jest obecność, co najmniej 2/3 składu Komisji.
5. Prace Komisji kończą się protokołem, który podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniach.

**§ 7**

1. Przewodniczący i członkowie Komisji, po zapoznaniu się ze złożoną dokumentacją w naborze wypełniają oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu dokumentacji w stosunku do kandydatów biorących udział w naborze, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Zasady oceny formalnej i merytorycznej dokumentów złożonych przez kandydata na beneficjenta ostatecznego:
   1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza prawidłowość złożonych dokumentów dotyczących warunków udziału w naborze przez kandydata na beneficjenta ostatecznego złożone przez pierwszego kandydata - decyduje data i godzina wpływu (tzw. stempla) do Kancelarii Urzędu wypełniając formularz stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu.
   2. W przypadku, gdy Komisja oceni je pozytywnie pod względem formalnym i merytorycznym, i na tej podstawie ustali wynik naboru, nie będzie sprawdzała dokumentów złożonych przez kolejnych kandydatów.
   3. W przypadku, gdy pierwszy kandydat nie spełni warunków udziału i kryterium naboru, Komisja będzie sprawdzała dokumenty następnego w kolejności kandydata na beneficjenta.
3. Dokumenty kandydatów na beneficjentów, które zostały złożone po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta, również w przypadku przesyłek pocztowych).
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia składanych dokumentów przez kandydata w oparciu o następujące zasady:
5. Terminowo złożone zgłoszenia (oświadczenia) podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych,
6. Wezwanie do uzupełnienia oświadczeń będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania pocztą elektroniczną e-mail i za potwierdzeniem odbioru wezwania),
7. Uzupełnienia braków formalnych będzie można dokonać w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia otrzymania wezwania,
8. Oświadczenia zawierające braki formalne nieuzupełnione w wyznaczonym przez Komisję terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
9. Uzupełnieniu podlegają oświadczenia zawierające braki formalne:
10. niekompletne pod względem wymaganych załączników,
11. bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci,
12. potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii załączonych dokumentów.
13. Odrzuceniu z przyczyn formalnych bez możliwości ich uzupełnienia podlegają dokumenty:
    * + 1. złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu,
        2. złożone na niewłaściwym formularzu,
        3. złożone przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w naborze (nie spełniający warunków udziału),
14. Komisja dokonuje oceny formalnej złożonych dokumentów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

**§ 8**

1. Po zapoznaniu się z protokołem Komisji, Burmistrz Miasta Płońska podejmuje decyzję o wyborze beneficjenta ostatecznego. Burmistrz zatwierdza ww. protokół na podstawie którego zostanie przygotowana umowa darowizny na przekazanie laptopa beneficjentowi ostatecznemu.
2. Decyzja Burmistrza Miasta Płońska w ww. sprawie jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
3. Wyniki naboru zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Płońsku, na stronie internetowej [www.plonsk.pl](http://www.plonsk.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Płońsku poprzez przekazanie krótkiej informacji, że nabór uzupełniający został rozstrzygnięty w określonej dacie bez wskazywania imiennie osoby – beneficjenta ostatecznego.
4. Nie przewiduje się przekazywania informacji o wyłonieniu beneficjenta ostatecznego do każdego kandydata z osobna.
5. Nabór uzupełniający zostaje unieważniony, gdy:
6. zgłoszenia kandydatów do naboru zostały złożone po upływie terminu wskazanego w ogłoszeniu,
7. zgłoszenia przez kandydatów zostały złożone na niewłaściwym formularzu,
8. nie złożono żadnego zgłoszenia (oświadczenia opiekuna prawnego dziecka – ucznia szkoły podstawowej lub ucznia szkoły średniej, który osiągnął pełnoletność),
9. zgłoszenia zostały złożone przez nieuprawniony podmiot do udziału w naborze (nie spełniający warunków udziału).

**§ 9**

Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają zapisy Regulaminu naboru do niniejszego Projektu.

*Regulamin niniejszy zatwierdzam*

**BURMISTRZ**

**Andrzej Pietrasik**

Sporządz.

Główny Specjalista

ds. Polityki Społecznej

Jolanta Szczygieł

Sprawdz.

Z up. Burmistrza

Elwira Konopka

Kierownik

Punktu Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie

Załącznik Nr 1

do„Regulaminu pracy Komisji powołanej do zweryfikowania dokumentów i wyłonienia beneficjenta ostatecznego w Projekcie pn**. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”**

**OŚWIADCZENIE**

Ja………………….............................................................. niżej podpisany/a oświadczam,   
że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z kandydatką/em na beneficjenta ostatecznego, biorącą/ym udział w naborze uzupełniającym, który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas oceny dokumentów złożonych przez ..........................................................................

(nazwa kandydata na beneficjenta ostatecznego)

…………………………………………

podpis składającego oświadczenie

**BURMISTRZ**

**Andrzej Pietrasik**

Płońsk, dnia……………2024 r.

Sporządz.

Główny Specjalista

ds. Polityki Społecznej

Jolanta Szczygieł

Sprawdz.

Z up. Burmistrza

Elwira Konopka

Kierownik

Punktu Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie

Załącznik Nr 2

do„Regulaminu pracy Komisji powołanej do zweryfikowania dokumentów i wyłonienia beneficjenta ostatecznego w Projekcie pn**. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”**

Płońsk, dnia …………….…… 2024 r.

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ**

**Imię i nazwisko, adres zamieszkania kandydata na beneficjenta ostatecznego: …………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………....................................................................**

**Kandydat nr: …..**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Prawidłowość złożonych dokumentów dotyczących warunków udziału w naborze przez kandydata na beneficjenta ostatecznego** | **TAK/NIE/** | **PODLEGA UZUPEŁNIENIU**  **(TAK/NIE)** |
|  | Uczeń szkoły podstawowej lub średniej zamieszkujący na terenie miasta Płońska. |  |  |
|  | Uczeń jest członkiem rodziny osoby (krewnym w linii prostej, tj. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie/opiekunem prawnym), która to pracowała niegdyś w zlikwidowanym państwowym przedsiębiorstwie gospodarki rolnej i zamieszkiwała w miejscowości lub gminie objętej PPGR. |  |
|  | Uczeń szkoły podstawowej albo średniej, który nie otrzymał na własność lub  w drodze użyczenia, w ostatnich latach 2020 - 2024, sprzętu komputerowego zakupionego ze środków publicznych lub środków organizacji pozarządowych lub zwrotu kosztów, lub dofinansowania zakupu tych rzeczy. |  |
|  | **Adnotacje urzędowe**  Zgłoszenie spełnia wymogi formalne\*  Zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych i podlega uzupełnieniu\*  Zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega uzupełnieniu\*  \* niepotrzebne skreślić | | |

**Podpisy Komisji**

1. Elwira Konopka - Przewodniczący Komisji …………………………………...
2. Joanna Radecka - Członek Komisji …………………………………….............
3. Jolanta Szczygieł - Sekretarz Komisji ……………………………………………

Sporządz.

Główny Specjalista

ds. Polityki Społecznej

Jolanta Szczygieł

Sprawdz.

Z up. Burmistrza **BURMISTRZ**

Elwira Konopka

Kierownik

Punktu Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie **Andrzej Pietrasik**