

## Granty PPGR – sprzęt komputerowy dla dzieci z rodzin pegeerowskich

# PILNE!!!

## ZMIANA ZASAD WERYFIKACJI POPRAWNOŚCI DANYCH ZAWARTYCH W OŚWIADCZENIACH

Gmina Miasto Elbląg złożyła wniosek o przyznanie Grantu w konkursie „Granty PPGR – Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym” organizowanym przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC) (*termin składania oświadczeń w Urzędzie Miejskim w Elblągu był do dnia 2 listopada br.*). Obecnie wniosek znajduje się w trakcie oceny formalno-merytorycznej. Centrum Projektów Polska Cyfrowa podało komunikat dotyczący **zmiany zasad weryfikacji poprawności danych w złożonych oświadczeniach** przez opiekunów prawnych oraz osoby pełnoletnie składające oświadczenie we własnym imieniu.

W związku z powyższym w celu weryfikacji poprawności danych zawartych w ww. oświadczeniach należy **dostarczyć następującą dokumentację potwierdzającą:**

### 1) POKREWIEŃSTWO

Dokument potwierdzający POKREWIEŃSTWO w linii prostej pomiędzy dzieckiem, a osobą pracującą niegdyś w Państwowym Przedsiębiorstwie Gospodarki Rolnej.

W tym celu należy złożyć do dnia **15 grudnia br.** kopię dokumentów takich jak: odpisy aktów urodzenia, akt małżeństwa i inne. Dokumenty te muszą wskazywać na stopień pokrewieństwa w linii prostej dziadka/babci, pradziadka/prababci pracujących niegdyś w PPGR z uczniem, wymienionym w oświadczeniu.

W przypadku braku odpisów aktów, można zwrócić się do najbliższego USC (UWAGA! Termin realizacji wynosi do 10 dni roboczych w przypadku urodzenia w innej gminie).

### 2) ZATRUDNIENIE KREWNEGO W PPGR - (jeśli nie zostały dołączone wcześniej).

Dokument poświadczający ZATRUDNIENIE w PPGR osób wskazanych jako krewnych w linii prostej dzieci kwalifikujących się do otrzymania sprzętu komputerowego, tj. rodziców, dziadków, pradziadków, opiekunów prawnych (jeśli nie zostały dołączone wcześniej).

Złożone oświadczenia podlegające weryfikacji zgodnie z § 4 ust. 14 Regulaminu konkursu, uznaje się za prawidłowo potwierdzone przez wnioskujących, w przypadku potwierdzenia ich przynajmniej jednym ze wskazanych dokumentów:

- świadectwo pracy,
- umowa o pracę,
- zaświadczenie z KOWR, ZUS lub KRUS,
- legitymacja ubezpieczeniowa,
- inne dokumenty wystawione przez instytucje organów publicznych (np. ksero listy płac, zaświadczenia, starego typu dowód osobisty).

Termin ww. dokumentów **został przedłużony** do dnia **15 grudnia br.**

### WAŻNE!

W przypadku braku posiadania lub możliwości uzyskania powyższych dokumentów, **jako niezbędne** do weryfikacji w archiwum, w Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (KOWR), należy uzupełnić **Załącznik A**, zawierający takie dane jak: imię i nazwisko pracownika; nazwisko panięńskie krewniej; data urodzenia; dokładna nazwa PPGR; imię ojca pracownika PPGR; lata pracy i adres zamieszkania).

**Załącznik A** należy przekazać najpóźniej do dnia **7 grudnia br.** Po tym terminie dostarczone dane nie będą uwzględniane w piśmie do archiwum KOWR.

### 3) MIEJSCE ZAMIESZKANIA w miejscowości lub gminie objętej PPGR.

Poświadczenie MIEJSCA ZAMIESZKANIA osób wskazanych jako krewnych w linii prostej dzieci kwalifikujących się do otrzymania wsparcia, w miejscowości lub gminie objętej PPGR, w okresie pracy w danym gospodarstwie.

W tym celu należy złożyć do **15 grudnia br.** kopię dokumentów takich jak: zaświadczenie o zameldowaniu w latach zatrudnienia w PPGR lub inny dokument poświadczający zamieszkanie.

### 4) UCZĘSZCZANIE DO SZKOŁY POZA GMINĄ MIASTO ELBLĄG

W przypadku uczniów szkół prowadzonych przez podmioty inne niż Miasto Elbląg – należy złożyć zaświadczenie ze szkoły potwierdzające uczęszczanie do szkoły (imię i nazwisko, klasa, adres zamieszkania).

Zaświadczenie należy przekazać do dnia **15 grudnia br.**

### 5) BRAK OTRZYMANIA LUB UŻYCZENIA KOMPUTERA (Załącznik B)

Zaświadczenie ze szkoły, w której dziecko się uczy, że dziecko nie otrzymało na własność lub w drodze użyczenia (otrzymało i zwróciło), w ostatnim roku oraz roku poprzedzającym rok złożenia przedmiotowego wniosku (tj. w roku 2020 i 2021), sprzętu komputerowego zakupionego ze środków publicznych lub środków organizacji pozarządowych, lub zwrotu kosztów, lub dofinansowania zakupu tych rzeczy.

W przypadku uczniów klasy I szkoły średniej należy również **dostarczyć zaświadczenie** ze szkoły podstawowej, do której dziecko uczęszczało w ubiegłym roku szkolnym.

Zaświadczenie należy przekazać do dnia **15 grudnia br.**

Kopię dokumentów lub **Załącznik A** i **Załącznik B** należy dostarczyć w nieprzekraczalnym ww. terminie w jednej z następujących form:

- **drogą elektroniczną** (skan/zdjęcie dokumentu) na adres:  
[magdalena.swiatek@umelblag.pl](mailto:magdalena.swiatek@umelblag.pl)
- **faxem** na numer: 55-239-33-46
- **osobiście** w Urzędzie Miejskim (biuro podawcze), ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg w kopercie z dopiskiem: Magdalena Świątek / Departament Strategii i Rozwoju
- **tradycyjną pocztą** na adres podany poniżej (decyduje data wpływu do Urzędu):

Magdalena Świątek  
Urząd Miejski w Elblągu  
Departament Strategii i Rozwoju - Referat ds. funduszy unijnych i rozwoju  
ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg

W celu usprawnienia weryfikacji poprawności danych, należy załączyć do dostarczonych kopii dokumentów adnotację zawierającą takie dane jak: imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego lub osoby pełnoletniej, która składała oświadczenie oraz dane dziecka (dzieci), którego oświadczenie dotyczy.

## **OŚWIADCZENIA, KTÓRYCH NIE UDA SIĘ POPRAWNIE ZWERYFIKOWAĆ MOGĄ ZOSTAĆ ODRZUCONE PRZEZ CENTRUM PROJEKTÓW POLSKA CYFROWA!**

W związku z powyższym prosimy o dołożenie wszelkich starań, aby dostarczyć wymagane dokumenty.

Zakup sprzętu komputerowego odbędzie się wyłącznie po zakwalifikowaniu się Gminy Miasto Elbląg do uczestnictwa w programie i wyłonieniu Wykonawcy odpowiedzialnego za realizację zadania. Złożenie dokumentów niezgodnych z prawdą będzie skutkowało zwrotem otrzymanego wparcia oraz odpowiedzialnością karną.