

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOTACJĘ PROGRAMU POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ FUNDACJI ŚWIĘTEGO MIKOŁAJA EDYCJA 2022

WPROWADZENIE

Pierwszym krokiem, aby skorzystać z dofinansowania realizacji zadania ze środków Programu Pomocy Psychologicznej Fundacji Świętego Mikołaja jest zarejestrowanie szkoły w portalu stypendialnym. Jeżeli Państwa szkoła jeszcze nie przystąpiła do programu Stypendia św. Mikołaja – zapraszamy! Formularz zgłoszeniowy znajduje się na stronie <https://stypendia.mikolaj.org.pl/model/School/>.

Na podstawie danych zawartych w formularzu Fundacja Świętego Mikołaja sporządza umowę dołączenia do programu Stypendia Świętego Mikołaja, którą przesyła drogą elektroniczną na adres email szkoły. Wydrukowaną w dwóch egzemplarzach umowę, podpisaną przez Dyrektora placówki, należy odesłać na adres Fundacji: Fundacja Świętego Mikołaja, ul. Koszykowa 24 lok. 7, 00-553 Warszawa. Skan podpisanej umowy należy przesać na adres email stypendia@mikolaj.org.pl. Po otrzymaniu skanu umowy w portalu stypendialnym zostaje utworzony profil i subkonto stypendialne placówki. Otrzymane tradycyjną pocztą dokumenty zostają odesłane z podpisami Zarządu Fundacji na adres szkoły.

W celu wypełnienia wniosku niezbędna jest znajomość dokumentu: „REGULAMIN PROGRAMU DOTACYJNEGO Pomoc Psychologiczna od Fundacji Świętego Mikołaja. Edycja 2022”, który dostępny jest na stronie https://mikolaj.org.pl/assets/cms/Repository/96/REGULAMIN_Program-Pomocy-Psych.pdf

SKŁADANIE WNIOSKU

- Wniosek nie powinien przekraczać dziesięciu stron.
- Wniosek należy przesać na adres: stypendia@mikolaj.org.pl – w tytule wiadomości prosimy wpisać "Pomoc psychologiczna-wniosek".
- Należy przesać zarówno skan podpisanego wniosku oraz wersję edytowalną. Termin naboru wniosków to 18 lutego – 14 marca 2022 r.

- Wniosek powinien zawierać działania z jednego, wybranego obszaru programu dotacyjnego. Jeśli szkoła planuje wystąpić z wnioskiem o dotację z więcej niż jednego obszaru działań, należy złożyć osobny wniosek z każdego obszaru.

WYPEŁNIANIE WNIOSKU

W pierwszej rubryce należy złożyć podpis pod oświadczeniem o zapoznaniu się z regulaminem i zobowiązaniem się do jego przestrzegania.

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca podaje dane adresowe szkoły, dane osoby upoważnionej do kontaktu, dane osoby upoważnionej do podpisania umowy.

We wniosku należy podać numer konta bankowego szkoły. Jeśli nie jest możliwe podanie numeru konta szkoły, należy podać numer konta Rady Rodziców lub Stowarzyszenia działającego przy szkole lub innego organu posiadającego osobowość prawną, reprezentującego szkołę, na które może wpłynąć dotacja.

II. OPIS DZIAŁANIA

II.1. – II.3.

W tych punktach wniosku należy uzasadnić potrzebę podjęcia planowanych działań profilaktycznych, terapeutycznych bądź interwencyjnych. W tym celu prosimy o konkretne przedstawienie problemu, zaobserwowanego w społeczności szkolnej, na który ma odpowiedzieć działanie podejmowane w ramach programu pomocy psychologicznej. Ponieważ program ma charakter konkursowy wnikliwość i rzetelność opisu zaobserwowanego problemu stanowi kryterium merytoryczne oceny wniosku.

II.4 – II.6.

W tych punktach należy opisać działanie, które szkoła planuje podjąć w odpowiedzi na zaobserwowany i opisany we wniosku problem. Ponieważ program ma charakter konkursowy odpowiednio dobrane działanie stanowi kryterium merytoryczne oceny wniosku.

II.7.

Czas trwania projektu powinien mieścić się w datach 1 kwietnia – 24 czerwca.

III. BUDŻET

Adekwatność i realność budżetu stanowi kryterium merytoryczne oceny wniosku.

Wysokość maksymalnej kwoty dofinansowania dla szkoły zależy od obszaru, w którym szkoła planuje podjąć działania.

- Finansowanie działania jednej szkoły w obszarze działania profilaktycznego nie może przekraczać kwoty 10 000 zł.
- Finansowanie działania jednej szkoły w obszarze działania terapeutycznego nie może przekraczać kwoty 25 000 zł.
- Finansowanie działania jednej szkoły w obszarze interwencji kryzysowej nie może przewyższać kwoty 25 000 zł.

KOSZTY KWALIFIKOWANE

- wynagrodzenie dla osób przeprowadzających działanie;
- grupowy dojazd uczestników (faktura);
- wynajem sali, jeśli działania nie mogą być przeprowadzone na terenie szkoły (faktura);
- poczęstunek; planowany koszt poczęstunku nie powinien przekraczać kwoty 10 zł/osobę;
- zakup materiałów koniecznych do przeprowadzenia działań, np. w ramach arteterapii;
- koszty administracyjne do 10% dofinansowania (delegowana praca pracownikowi sekretariatu, księgowości, opłaty telefoniczne itp);
- dyplomy, nagrody dla uczestników;
- opracowanie i wydruk materiałów koniecznych do przeprowadzenia działań.

KOSZTY NIEKWALIFIKOWANE

- dojazd ekspertów – prosimy uwzględnić w wynagrodzeniu eksperta;
- zakup paliwa;
- zakup środków trwałych;
- sprzętów komputerowych, sportowych; instrumentów muzycznych;
- mebli;
- catering towarzyszący wydarzeniu.

Uzupełnienie tabeli z budżetem (przykład)

I.p.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy (PLN)	Liczba jednostek	Wartość brutto z VAT (PLN)
1	Warsztaty profilaktyki depresji dla klas drugich	warsztat w klasie	750	9	6750
2	materiały plastyczne potrzebne na warsztatach	komplet	500	1	500
3	Poczęstunek dla uczestników (180 osób)	komplet	1800	1	1800
4	Koszty administracyjne – pracownik sekretariatu	miesiąc	300	3	900

Wynagrodzenie eksperta prowadzącego działania profilaktyczne/terapeutyczne

- Jeżeli rozliczenie działań przeprowadzonych na terenie szkoły przez zewnętrzny podmiot następuje przez umowę zlecenie/fakturę.
- Jeżeli działanie przeprowadza psycholog/pedagog zatrudniony w szkole, rozliczenie następuje przez delegowanie pracy. Stawka godzinowa w przypadku delegowania pozostaje taka sama jak w umowie o pracę.

ROZLICZENIE DOTACJI

Z otrzymanej dotacji można rozliczyć się od razu po zakończeniu działań. Jednak najpóźniej do 8 lipca 2022 roku, czyli 2 tygodnie od zakończenia roku szkolnego.

Szkoła zobowiązana jest do zbierania wszystkich dokumenty księgowych wynikających z realizacji dotacji (faktury, rachunki, umowy, listy płac itp.).

W rozliczeniu nie oczekujemy potwierdzeń przelewów i opisu faktur.

Sprawozdanie składa się z części merytorycznej i finansowej.

Do sprawozdania nie trzeba będzie dołączać oryginałów dokumentów finansowych, ani ich skanów.

UWAGA! Przy okazji sprawozdania z realizacji działania w ramach dotacji z Programu Pomocy Psychologicznej Fundacja Świętego Mikołaja będzie prosić losowo wybrane szkoły o okazanie rozliczenia świadczenia: listy płac osoby realizującej działanie i delegowanie w przypadku, kiedy działanie realizuje osoba zatrudniona w szkole oraz faktur i umów zlecenie w przypadku, gdy działanie realizował przedmiot/osoba zewnętrzna i innych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

KONTAKT

W razie pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt z koordynatorami programu: Antonina Grządkowska, Anna Grunwald tel. 22 825 03 90 // 791 793 021 (poniedziałek-piątek 9:00-15:00) stypendia@mikolaj.org.pl