

INSTRUKCJA DLA PLACÓWEK PRZEDSZKOLNYCH W SPRAWIE POSTĘPOWANIA W CELU UZYSKANIA GRANTU W RAMACH PROJEKTU

“Liderki i liderzy przedszkolnej edukacji cyfrowej”

1. Zgłoś do swojej gminy chęć otrzymania grantu, od gminy potrzebne będą decyzje dotyczące:
 - a. Źródła finansowania podatku VAT – pamiętaj, kwota grantu jest udzielana na zakupy netto, podatek VAT nie może być finansowany ze środków grantu, wobec czego należy zapewnić środki na VAT (od wnioskowanej kwoty grantu należy zapewnić finansowanie w wysokości 23%, tj. dla maksymalnej kwoty 6366 zł, należy zabezpieczyć dodatkowo 1 464,18 zł na VAT). Środki te będą musiały być wykorzystane do opłacenia części faktury za cyfrowe materiały dydaktyczne.
 - b. Wydzielenia osobnego rachunku bankowego na potrzeby przechowywania środków grantu. Na rachunek ten zostaną przelane środki grantu. W trakcie przetrzymywania tam środków nie powinny być z rachunku dokonywane inne operacje niż wynikające z działań związanych z zakupem cyfrowych materiałów dydaktycznych. Zaleca się, żeby na moment przekazania środków grantu, na rachunku nie znajdowały się inne środki. Jeśli wnioskodawca będący Jednostką Samorządu Terytorialnego potrzebuje, aby przekazać środki na rachunek rozliczeniowy/dochodowy, należy wypełnić wniosek o grant w wersji “wniosek dla JST - przekazanie grantu przez konto pośrednie”.
 - c. Należy ustalić, czy wnioskodawcą będzie bezpośrednio organizator np. gmina, czy w imieniu organizatora będzie działał dyrektor danej placówki wychowania przedszkolnego. Jeśli o grant ma występować dyrektor placówki wychowania przedszkolnego powinien on mieć od organizatora pełnomocnictwo do występowania o środki grantu, składania rozliczenia powierzonego grantu oraz podpisywania innych dokumentów i składania innych oświadczeń woli związanych z wnioskowaniem, realizacją i rozliczeniem grantu.
2. Złóż wniosek o grant (przykładowo wypełniony wniosek stanowi zał. 1 do niniejszej instrukcji).

- a. Wniosek możesz złożyć papierowo - dokument podpisany odręcznie przez organizatora placówki edukacji przedszkolnej (zgodnie z zasadami reprezentacji) lub osobę posiadającą stosowne pełnomocnictwo.

Wniosek papierowy należy przesłać na adres:

Stowarzyszenie Robisz to
ul. Targowa 56
03-733 Warszawa

- b. Wniosek możesz złożyć elektronicznie - dokument opatrzony kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym (przez Profil Zaufany)

Wniosek elektroniczny należy przesłać mailowo na adres:

przedszkola@robisz.to

W przypadku podpisywania wniosku na podstawie pełnomocnictwa należy załączyć jego kopię.

Jeśli masz wątpliwości, co do prawidłowości uzupełnienia wniosku, możesz nam go uprzednio przesłać e-mailem.

3. Po stwierdzeniu prawidłowości sporządzenia wniosku sporządzimy umowę. Stroną umowy będzie organizator placówki wychowania przedszkolnego. Umowa będzie podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji organizatora lub przez pełnomocnika (jeśli załączono uprzednio odpowiednie pełnomocnictwo, z którego wynikać będzie uprawnienie do dokonania takiej czynności).

Na potrzeby realizacji projektu przygotowaliśmy **dwa przykładowe wzory pełnomocnictw**, które mogą być w razie potrzeby zmieniane:

- pierwsze związane z aplikowaniem i rozliczaniem grantu przez pełnomocnika - np. dyrektora placówki wychowania przedszkolnego,
- drugie w przypadku, gdy organizator (np. gmina) podjął decyzję, że reprezentantem na potrzeby podpisania umowy będzie pełnomocnik - np. dyrektor placówki wychowania przedszkolnego.

Pełnomocnictwa dostępne są na stronie <https://robisz.to/grant-na-zakup-sprzetow/>

4. Umowa (w wersji elektronicznej) zostanie przesłana na adres e-mail osoby wskazanej w danych kontaktowych wskazanych we wniosku wraz z dokładną instrukcją postępowania (umowę trzeba będzie podpisać, wydrukować stosowne załączniki oraz odesłać nam w celu podpisania).
 - a. Umowę można podpisać papierowo i przekazać na adres taki sam jak wniosek:
Stowarzyszenie Robisz to
ul. Targowa 56
03-733 Warszawa
 - b. Umowę można podpisać również elektronicznie, ale tym razem jedynie z pomocą kwalifikowalnego podpisu elektronicznego.
5. W terminie maksimum 14 dni od podpisania umowy (a realnie 2-3 dni od otrzymania umowy) przekażemy Ci grant na rachunek wskazany w umowie.

Załącznik nr 3 - Przykładowo wypełniony wniosek

Załącznik nr 3 do Umowy o powierzenie grantu numer <i>(wypełnia Grantodawca)</i>
---	--

Wniosek o grant w ramach Przedsięwzięcia pn. "Liderki i liderzy przedszkolnej edukacji cyfrowej" dofinansowanego z Krajowego Planu Odbudowy i Wzmacniania Odporności, finansowanego ze środków Instrumentu na Rzecz Odbudowy i Wzmacniania Odporności oraz Unii Europejskiej – NextGenerationEU, Komponent C: Transformacja cyfrowa, Reforma: C2.1: Zwiększenie skali zastosowań rozwiązań cyfrowych w sferze publicznej, gospodarce i społeczeństwie, Inwestycja C2.1.3: E-kompetencje, w ramach umowy o dofinansowanie numer KPOD.05.08-IW.06-0076/24

Wnioskodawca - organizator placówki wychowania przedszkolnego:

Nazwa:	Miasto Opole
Forma prawna:	wspólnota samorządowa
Ulica:	ul. Rynek
Numer/numer lokalu:	1A
Kod pocztowy:	45-015
Poczta:	Opole
Miejscowość:	Opole
Województwo:	opolskie
Powiat:	Miasto Opole
Gmina:	Miasto Opole
mail:	urząd@um.opole.pl
Numer telefonu:	77 45 11 800
NIP:	7543009977
REGON:	531412668

Dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za złożenie wniosku

Imię:	Maciej
Nazwisko:	Kowalski
Mail:	maciej.kowalski@um.opole.pl
Telefon:	77 45 11 899

Termin realizacji Projektu (okres wydatkowanie grantu – nie dłuższy niż 45 dni; data końcowa nie może być późniejsza niż 14.03.2025 r.):

od:	09.01.2025	do:	14.02.2025
-----	------------	-----	------------

Numery REGON placówki/ek wychowania przedszkolnego, z której/ych nauczyciele ukończyli szkolenie w ramach Przedsięwzięcia

530574067			
-----------	--	--	--

W razie konieczności należy powielić komórki

Planowane wykorzystanie środków:

L.p.	nazwa wydatku zgodnie wykazem sprzętu	liczba jednostek	cena netto (PLN)	wartość netto (PLN) [cena x liczba jednostek]
1	tablet	2	600,00	1200,00
2	ploter tnąco-skanujący	2	2500,00	5000,00
SUMA				6200,00

Wersja dla JST, która wymaga przekazania środków przez odrębny rachunek rozliczeniowy/dochodowy - tę wersję wniosku wypełniamy w przypadku, kiedy środki grantu muszą zostać przekazane przez dodatkowy rachunek gminy nim trafią na

wyodrębniony rachunek bankowy przedszkola lub innej jednostki organizacyjnej, która będzie dokonywać zakupów ze środków grantu - w przypadku gdy nie będzie to przedszkole, zapis nad belką z numerem rachunku można edytować, dostosowując do faktycznej jednostki. Wskazane rachunki zostaną następnie wykazane w umowie o powierzenie grantu.

Numer rachunku bankowego rozliczeniowego gminy oraz nazwa banku, na który mają zostać przekazane środki: *(rachunek bankowy rozliczeniowy do przekazania grantu -26 cyfr)*

Numer rachunku bankowego oraz nazwa banku w Przedszkolu, na który mają zostać przekazane środki: *(rachunek bankowy wydzielony na potrzeby obsługi grantu -26 cyfr)*

Wersja dla wszystkich podmiotów, które nie wymagają przekazania środków na rachunki pośrednie:

Numer rachunku bankowego, na który mają zostać przekazane środki *(rachunek bankowy wydzielony na potrzeby obsługi grantu – 26 cyfr):*

Oświadczenia:

Oświadczam, że Wnioskodawca jest jednostką będącą organizatorem wskazanych placówek edukacyjnych lub dyrektorem placówki dydaktycznej samodzielnie, o ile posiada stosowne umocowanie.

Oświadczam, że placówki edukacji przedszkolnej, których numer REGON wykazano we wniosku otrzymują dotację oświatową na podstawie ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych. (Dz.U. z 2024 r. poz. 754).

Oświadczam, że Wnioskodawca nie jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków UE.

Oświadczam, że w przypadku projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej lub innych



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



ROBISZ.TO

funduszy, programów, środków i instrumentów finansowych Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, a także z państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).

.....

podpis osoby/osób upoważnionej/ych do zaciągania
zobowiązań finansowych w imieniu Wnioskodawcy