



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## Załącznik nr 1 Wzór wniosku o powierzenie grantu – 1/SPLIT/GM/2025

### WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU - "SPLOT wartości 2.0"

#### CZĘŚĆ I. DANE GRANTOBIORCY

1a. Pełna nazwa organizacji: (w języku polskim)

1b. Pełna nazwa organizacji: (w języku angielskim)

2. Forma prawna organizacji:

1. organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPioW oraz jednostki terenowe stowarzyszeń posiadające osobowość prawną, związki stowarzyszeń, fundacje, koła gospodyń wiejskich, ochotnicze straże pożarne;
2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
3. spółdzielnie socjalne;
4. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1463), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

3. W jakim rejestrze figuruje Grantobiorca?

1. Krajowy Rejestr Sądowy
2. Inny – jaki?

4. Numer w rejestrze (lub ewidencji)

5. Numer NIP

6. Numer Regon:

7. Siedziba Grantobiorcy:

1. Ulica, nr budynku/lokalu lub nazwa wsi i nr budynku
2. Kod pocztowy
3. Miejscowość
4. Gmina
5. Powiat
6. Województwo
7. Telefon
8. E-mail
9. Strona internetowa (www, facebook, itp.)

8. Adres korespondencyjny (jeśli inny niż powyżej):

1. Ulica, nr budynku/lokalu lub nazwa wsi i nr budynku
2. Kod pocztowy
3. Miejscowość
4. Gmina
5. Powiat
6. Województwo

9. Informacja o osobach upoważnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych i podpisywania umów w imieniu Grantobiorcy (zgodnie z dokumentami potwierdzającymi osobowość prawną, np. KRS)

|                 |         |
|-----------------|---------|
| imię i nazwisko | funkcja |
| imię i nazwisko | funkcja |

## CZĘŚĆ II: INFORMACJE O PROJEKCIE GRANTOWYM

10a. Tytuł projektu grantowego (w języku polskim)

*(Tytuł powinien być krótki i spójny z tematem projektu - do 10 wyrazów)*

|  |
|--|
|  |
|--|

10b. Tytuł projektu grantowego (w języku angielskim)

|  |
|--|
|  |
|--|

11a. Krótkie streszczenie projektu grantowego (opis wykorzystywany do promocji – język polski) -

limit znaków 1000

11b. Krótkie streszczenie projektu grantowego (opis wykorzystywany do promocji – język angielski) - limit znaków 1000

12. Czas trwania projektu grantowego (od 3 do 12 miesięcy)

13. Miejsce realizacji projektu grantowego - limit znaków 1000

*(Wskaż lokalizację np. miejscowość, region, województwo, projekt musi być zgodnie z regulaminem naboru realizowany na terenie Polski)*

*Miejscowość, w której zarejestrowany jest Grantobiorca liczy (zaznacz jedną odpowiedź, liczba mieszkańców na podstawie aktualnych danych GUS)*

- nie więcej niż 10 tys. mieszkańców
- powyżej 10 tys. mieszkańców i mniej niż 25 tys. mieszkańców
- powyżej 25 tys. mieszkańców i mniej niż 50 tys. mieszkańców
- powyżej 50 tys. mieszkańców;

14. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu grantowego w kontekście celów Programu CERV, potrzeb organizacji oraz potrzeb lokalnych - limit znaków 4000

*(Opisz, na jakie potrzeby i problemy w kontekście programu CERV odpowiada projekt, dlaczego uważasz je za istotne i niezbędne do rozwiązania, jakie dane lub informacje źródłowe to potwierdzają)*

15. Cele projektu grantowego - limit znaków 3000

*Wpisz/podaj cel główny oraz cele szczegółowe. Pamiętaj cel/cele są twoją odpowiedzią na potrzeby opisane w punkcie powyżej. Nie musi być ich dużo. Mają być zrozumiałe (dla Ciebie, dla odbiorców projektu) i osiągalne (możliwe do zrealizowania). Lista celów programu grantowego znajduje się w Regulaminie.*

16. Opis grupy docelowej / odbiorców projektu grantowego, w tym rekrutacji - limit znaków 3000  
*(Opisz do kogo planujesz kierować swoje działania, wskaż grupy społeczne ich liczebność, opisz główne problemy i potrzeby grupy docelowej, jeśli możesz skorzystaj z dostępnych danych i analiz)*

|  |
|--|
|  |
|--|

17. W który obszar tematyczny wpisuje się projekt grantowy?

*(Wybrany obszar nie wpływa na ocenę, bada jedynie, czy projekt wpisuje się w priorytety funduszu)*

- podnoszenie świadomości na temat praw i wartości poprzez wspieranie organizacji społeczeństwa obywatelskiego;
- wzmocnienie ochrony i propagowania wartości Unii, w tym poszanowania praworządności;
- przyczynianie się do realizacji wartości demokratycznych, w tym poprzez wspieranie dialogu, przejrzystości i dobrych rządów, w tym w przypadkach kurczenia się przestrzeni dla społeczeństwa obywatelskiego

18. Opis planowanych zadań:

| nr | nazwa zadania                                     | Szczegółowy zadania (Limit 4000 znaków) |
|----|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|    |                                                   |                                         |
| 1  |                                                   |                                         |
| 2  |                                                   |                                         |
| 3  |                                                   |                                         |
| n  |                                                   |                                         |
|    | Rozwój instytucjonalny                            |                                         |
|    | Zarządzanie projektem<br>w tym ewaluacja projektu |                                         |

19. Rezultaty i trwałość projektu grantowego

*(Opisz, jakie będą efekty ( rezultaty) projektu. Mogą to być np. poradnik, film, projekt przepisów, usługi np.: szkolenie, porada albo wzrost wiedzy odbiorców projektu w danym zakresie - podaj 1 rezultat do każdego zadania.*

| nr | nazwa zadania | Nazwa rezultatu /wskaźnika | Planowana wartość rezultatu/wskaźnika | Sposób monitorowania rezultatu i źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|----|---------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1  |               |                            |                                       |                                                                            |

|   |                        |  |  |  |
|---|------------------------|--|--|--|
| 2 |                        |  |  |  |
| 3 |                        |  |  |  |
| n |                        |  |  |  |
|   | Rozwój instytucjonalny |  |  |  |

20. Tabela rezultatów monitorowanych na poziomie programu CERV

| Wskaźnik                                                                                                                                                               | Planowana wartość | Sposób monitorowania rezultatu i źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Liczba powstałych publikacji                                                                                                                                           |                   |                                                                            |
| Liczba przeprowadzonych działań i kampanii uświadamiających                                                                                                            |                   |                                                                            |
| Liczba osób zaangażowanych do działania (np. pracownicy, wolontariusze, członkowie) w podziale na płeć K, M, Osoby niebinarne)                                         |                   |                                                                            |
| Liczba wprowadzonych lub zmienionych polityk publicznych i aktów prawnych                                                                                              |                   |                                                                            |
| Liczba osób korzystających z działań i usług doradczych, informacyjnych i edukacyjnych (łącznie liczba uczestników projektu w podziale na płeć K, M, Osoby niebinarne) |                   |                                                                            |

21. Opis planowanej promocji i działań informacyjno-komunikacyjnych - limit znaków 3000

22. Opis zapewnienia dostępności i równości w projekcie. - limit znaków 3000

### CZĘŚĆ III: BUDŻET

#### 23. Szczegółowy budżet:

Koszty merytoryczne w podziale na zadania

| Nazwa kosztu                                                                             | Jednostka | Ilość jedn. | Koszt jedn. | Kwota                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|-------------|----------------------------|
| <b>Zadanie 1</b>                                                                         |           |             |             | Kwota ryczałtowa zadania 1 |
|                                                                                          |           |             |             |                            |
| <b>Zadanie 2</b>                                                                         |           |             |             | Kwota ryczałtowa zadania 2 |
|                                                                                          |           |             |             |                            |
| Zadanie n – rozwój instytucjonalny (max do 20 % wartości grantu                          |           |             |             |                            |
| Zadanie – Koszty administracyjne w tym Zarządzanie projektem (max do 20% wartości grantu |           |             |             |                            |
| RAZEM                                                                                    |           |             |             | suma                       |

#### **CZĘŚĆ IV: INFORMACJE O GRANTOBIORCY**

24. Charakterystyka Grantobiorcy (dotychczas prowadzone działania, doświadczenie) - 3000 znaków

|  |
|--|
|  |
|--|

25. Charakterystyka Grantobiorcy - zasoby kadrowe, organizacyjne, techniczne i finansowe - 3000 znaków

|  |
|--|
|  |
|--|

26. Opis dotychczasowej działalności na rzecz propagowania praw podstawowych, wartości, na których opiera się UE i priorytetów programu CERV - 3000 znaków

|  |
|--|
|  |
|--|

## CZĘŚĆ V: OŚWIADCZENIA

1. W naborze na granty małe Grantobiorca składa tylko jeden wniosek.
2. Grantobiorca jest podmiotem uprawnionym do udziału w konkursie;
3. W Krajowym Rejestrze Sądowym lub w odpowiednim rejestrze są dane Grantobiorcy zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym lub Grantobiorca zgłosił odpowiednią aktualizację.
4. Grantobiorca jest niezależny od władz lokalnych, regionalnych i centralnych, podmiotów publicznych, partii politycznych i podmiotów komercyjnych.
5. Grantobiorca nie jest powiązany osobowo ani kapitałowo z Operatorem; poprzez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Grantobiorcą a Operatorem (wszystkimi Partnerami wchodzącymi w skład konsorcjum realizującego projekt) polegające w szczególności na:
  - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
  - byciu współpracownikiem w ciągu 12 miesięcy od dnia aplikowania (dotyczy członków Zarządu potencjalnych Grantobiorców oraz Partnerów Konsorcjum)
  - byciu kontrahentem Partnera skupionego w Konsorcjum w ciągu 12 miesięcy od dnia aplikowania
6. Grantobiorca nie działa w celu osiągnięcia zysku, a jeśli prowadzi działalność gospodarczą, to wypracowane zyski przeznacza na cele statutowe.
7. Przedstawiony we wniosku projekt jest zgodny ze statutem, regulaminem lub innym dokumentem określającym misję, cele i sposoby działania Wnioskodawcy i będzie realizowany wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego.
8. Wobec Grantobiorcy nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, Grantobiorca nie znajduje się w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisarycznemu, nie zawiesił działalności ani nie jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
9. Grantobiorca nie zalega z płatnością zobowiązań publicznoprawnych wobec Urzędu Skarbowego ani Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i jest w stanie przedstawić odpowiednie zaświadczenia.
10. Żaden z członków organu zarządzającego Grantobiorcy nie został skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
11. Grantobiorca składając niniejszy wniosek nie znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich. podlegać wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych



12. W zakresie związanym z naborem wniosków, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Operator przestrzega przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Klauzula informacyjna dla osób wskazanych we wniosku znajduje się na stronie internetowej [www.siecsplot.pl](http://www.siecsplot.pl).

13. Grantobiorca działa w interesie publicznym oraz kieruje się wartościami demokratycznymi i przestrzega praw podstawowych oraz wartości UE wymienionych w art. 2 Traktatu o UE.

14. Grantobiorca nie będzie wykorzystywał grantu do prowadzenia praktyk i kultu religijnego (obejmujących również głoszenie i szerzenie wiary), działalności partyjnej, kampanii wyborczych ani na prowadzenie działalności gospodarczej lub odpłatnej.

15. Grantobiorca zobowiązuje się uczestniczyć w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Grantodawcę w związku z realizacją projektu.

## Klauzula informacyjna RODO

Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – osoby składające wniosek do programu „SPLOT wartości 2.0”:

1. Współadministratorami danych osobowych są:

1) Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych z siedzibą: ul. St. Bukowskiego 1 lok. 40, 15-066 Białystok. Ze Współadministratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. St. Bukowskiego 1 lok. 40, 15-066 Białystok lub drogą e-mailową pod adresem: [biuro@owop.org.pl](mailto:biuro@owop.org.pl). Współadministrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem: [rodo@owop.org.pl](mailto:rodo@owop.org.pl).

2) Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich OPUS z siedzibą ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 8/10, 90-135 Łódź. Ze Współadministratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Prezydenta Narutowicza 8/10, 90-135 Łódź lub drogą mailową: [opus@opus.org.pl](mailto:opus@opus.org.pl); Współadministrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem: [iodo@rt-net.pl](mailto:iodo@rt-net.pl).

3) Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich PISOP z siedzibą ul. Słowiańska 59, 64-100 Leszno. Ze Współadministratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Słowiańska 59, 64-100 Leszno, lub drogą mailową [pisop@pisop.org.pl](mailto:pisop@pisop.org.pl) Współadministrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Anna Juszcak, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [rodo@pisop.org.pl](mailto:rodo@pisop.org.pl).

4) Stowarzyszenie Biuro Obsługi Ruchu Inicjatyw Społecznych z siedzibą ul. Warecka 4/6. Ze Współadministratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Warecka 4/6, 00-040 Warszawa lub drogą mailową: [boris@boris.org.pl](mailto:boris@boris.org.pl). Współadministrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [iod@boris.org.pl](mailto:iod@boris.org.pl).

5) Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych z siedzibą ul. Krasickiego 18, 1 piętro, 30-503 Kraków. Ze Współadministratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Krasickiego 18, 1 piętro, 30-503 Kraków lub drogą mailową: [biuro@bis-krakow.pl](mailto:biuro@bis-krakow.pl). Współadministrator nie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych.

6) Centrum Inicjatyw Obywatelskich z siedzibą ul. Sienkiewicza 19, 76-200 Słupsk. Ze Współadministratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Sienkiewicza 19, 76-200 Słupsk lub drogą mailową: [cio@cio.slupsk.pl](mailto:cio@cio.slupsk.pl). Współadministrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [cio@cio.slupsk.pl](mailto:cio@cio.slupsk.pl).

7) Regionalne Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych z siedzibą ul. Mennicza 1, 50-057 Wrocław. Ze Współadministratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Mennicza 1, 50-057 Wrocław lub drogą mailową: [rcwip@rcwip.pl](mailto:rcwip@rcwip.pl). Współadministrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [rcwip@rcwip.pl](mailto:rcwip@rcwip.pl).

8) Elbląskie Stowarzyszenie Wspierania Pozarządowych z siedzibą ul. Stawidłowa 3, 82-300 Elbląg. Ze Współadministratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Stawidłowa 3, 82-300 Elbląg lub drogą mailową: [eswip@eswip.pl](mailto:eswip@eswip.pl). Współadministrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [rodo@eswip.pl](mailto:rodo@eswip.pl).

9) Sieć Wspierania Organizacji Pozarządowych SPLOT z siedzibą ul. Szpitalna 5/5, 00-031 Warszawa. Ze Współadministratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Szpitalna 5/5, 00-031 Warszawa lub drogą mailową: [biuro@siecsplot.pl](mailto:biuro@siecsplot.pl).

2. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

3. Dane osobowe przetwarzane są w celu:

a. przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o powierzenie grantu do programu „SPLOT wartości 2.0” – art. 6 ust. 1 lit. b, e RODO – dane będą przechowywane do czasu rozpatrzenia wniosku. W przypadku oceny pozytywnej dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym rozliczono grant. W przypadku uzyskania oceny negatywnej dane osobowe będą usuwane niezwłocznie po podjęciu decyzji;

b. ustalenia, dochodzenia i obrony przed roszczeniami, w tym zapewnienia realizacji procedury odwoławczej – art. 6 ust. 1 lit. c RODO – dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia procesu naboru.

4. Współadministratorzy nie zamierzają przekazywać danych do państwa trzeciego.

5. Współadministratorzy będą przekazywać dane osobowe innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa oraz na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym m.in do dostawców usług informatycznych, w szczególności Microsoft Sp. z o.o.

6. Posiada Pan/ Pani prawo do:

- a. żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
- b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
- c. wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Skargę na działania Współadministratorów można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie danych osobowych jest konieczne, aby móc złożyć wniosek.

9. Współadministratorzy nie przewidują zautomatyzowanego podejmowania decyzji.