Formularz zgłoszeniowy do projektu NGO Cyfrowo

WZÓR • POLA INDYWIDUALNE DO UZUPEŁNIENIA

Dla organizacji ubiegających się o wdrożenie narzędzi cyfrowych i wsparcie finansowe

NGO Cyfrowo • Stowarzyszenie Centrum Wsparcia „Just Do It” • Wersja 1.4 • 22.10.2026

Ten PDF jest wzorem pomocniczym. Zgłoszenie do pilotażu składa się przez formularz online na https://jdi.ngo. Pobranie lub wypełnienie tego pliku nie wysyła zgłoszenia. Nie przesyłaj w nim ani w załącznikach baz członków, haseł, dokumentów tożsamości, danych beneficjentów ani pełnych wyciągów bankowych. Zgłoszenie nie jest umową ani przyznaniem finansowania.

Instrukcja: zaznaczcie właściwe odpowiedzi; przy polach nieadekwatnych wpiszcie „nie dotyczy”. Kwoty podawajcie w PLN. Na etapie zgłoszenia nie przesyłajcie baz członków, haseł, dokumentów tożsamości ani danych beneficjentów. Wskazany kontakt e-mail jest wymagany; telefon jest opcjonalny.

A Dane organizacji

Pełna nazwa organizacji

.....

Forma prawna: ☐ stowarzyszenie rejestrowe ☐ fundacja ☐ związek stowarzyszeń
☐ stowarzyszenie zwykłe ☐ inna — jaka: .....

KRS lub właściwa ewidencja i numer wpisu; NIP jeżeli nadany

.....

Miejscowość, kod pocztowy, województwo i adres siedziby

.....

Rok rozpoczęcia działalności; strona internetowa lub profil jeżeli posiadacie

.....

B Osoba do kontaktu

Imię i nazwisko, funkcja, służbowy e-mail; telefon opcjonalnie

.....

Czy ta osoba będzie koordynować wdrożenie? ☐ tak ☐ nie ☐ ustalimy podczas diagnozy

Osoby reprezentujące NGO i sposób reprezentacji; ewentualna podstawa upoważnienia

.....

Numer zgłoszenia nadaje Organizator: ..... Data zgłoszenia: .....

1 Działalność i oczekiwane rezultaty

C Opiszcie główne działania i odbiorców pomocy — bez danych konkretnych osób

.....

.....

.....

Zasięg działania i orientacyjna liczba odbiorców rocznie

.....

Zespół: członkowie .....; wolontariusze .....; osoby pracujące odpłatnie .....
Szacowana liczba użytkowników aplikacji .....; jednocześnie na zgromadzeniu .....

D Najważniejsze potrzeby

Wybierzcie maksymalnie trzy najpilniejsze obszary. Pozostałe można omówić podczas diagnozy.

☐ Strona internetowa, domena lub odnowienie istniejącej strony

☐ Poczta we własnej domenie i wspólne dokumenty

☐ Aplikacja dla członków i komunikacja wewnętrzna

☐ Rejestr członków, składki i rozliczanie wpłat

☐ Zgromadzenia online lub hybrydowe oraz głosowania

☐ Protokoły, uchwały, lista obecności i archiwum

☐ Numer telefonu i konsultant AI

☐ Promocja Google lub Meta oraz dostęp do narzędzi dla NGO

☐ Bezpieczeństwo, szkolenia lub inne: .....

Jakie problemy chcecie rozwiązać i co ma się poprawić w ciągu 6 miesięcy?

.....

.....

.....

Wstępnie interesuje nas: ☐ START ☐ ORGANIZACJA ☐ ROZWÓJ ☐ prosimy o rekomendację.
Wybór pakietu nie przesądza o poziomie dofinansowania.

2 Obecne narzędzia i gotowość do wdrożenia

E Środowisko cyfrowe

Strona: ☐ brak ☐ istnieje — adres i używane rozwiązanie:
.....

Aplikacje, dyski, płatności i narzędzia zebrań używane obecnie; co chcecie zachować?

.....

.....

Dostępy i odnowienia są pod kontrolą: ☐ NGO ☐ zewnętrznego wykonawcy ☐ nie wiemy.
Potrzebna migracja: ☐ nie ☐ strona ☐ poczta ☐ dokumenty ☐ rejestr członków.

Orientacyjna liczba skrzynek, rekordów i ilość danych do przeniesienia — jeśli znana

.....

Wsparcie dostawców dla Waszej NGO: ☐ nie korzystaliśmy ☐ wniosek w trakcie ☐ przyznano ☐ odmowa
☐ nie wiemy. Dostawca, rodzaj i termin świadczenia, jeśli znane:

..... . Nie przesyłajcie kuponów ani haseł.

F Członkowie i zgromadzenia

Czy potrzebujecie: ☐ zebrań online ☐ hybrydowych ☐ głosowań jawnych ☐ tajnych
☐ głosowań poza posiedzeniem ☐ nie dotyczy.
Statut i zasady obrad: ☐ mamy aktualne dokumenty ☐ wymagają uporządkowania ☐ nie wiemy.

Składki: ☐ brak ☐ są; kwota ..... zł za okres .....; zwolnienia: ☐ tak ☐ nie.
Wpłaty: ☐ bank ☐ operator płatności ☐ gotówka ☐ inne:
.....
Raport płatności: ☐ dostępny CSV/XLSX ☐ inny format ☐ do sprawdzenia.

Termin najbliższego zgromadzenia, potrzeby szczególne i przewidywana liczba głosowań

.....

G Współpraca i dostępność

Osoba koordynująca może poświęcić: ☐ do 1 h ☐ 1–3 h ☐ ponad 3 h tygodniowo.
Materiały: ☐ gotowe ☐ częściowo gotowe ☐ potrzebujemy pomocy w przygotowaniu.
Preferowany start: .....; oczekiwany termin gotowości: .....

Jakiego wsparcia potrzebujecie przy szkoleniu lub korzystaniu z narzędzi? Opiszcie dostosowanie, bez diagnoz medycznych.

.....

.....

Niskie kompetencje cyfrowe i potrzeba pomocy nie wykluczają z udziału. Nie przesyłajcie danych osób szczególnej kategorii; potrzebę dodatkowych zabezpieczeń omówimy podczas diagnozy.

3 Możliwości finansowe organizacji

Ta część służy ocenie realnej możliwości wniesienia wkładu. Sam przychód organizacji nie przesądza o jej zdolności finansowania — środki grantowe mogą być przypisane do innych celów. Wstępne deklaracje będą porównane z konkretną wyceną i okresem wsparcia.

H Sytuacja finansowa

Okres danych: ostatni zamknięty rok .....; organizacja nowa — od kiedy .....

.....

Przychody w tym okresie: ☐ 0 zł ☐ do 20 tys. zł ☐ ponad 20–100 tys. zł
☐ ponad 100–500 tys. zł ☐ ponad 500 tys. zł ☐ brak zamkniętego roku.
Główne źródła: ☐ składki ☐ darowizny ☐ dotacje ☐ działalność odpłatna ☐ inne.

Środki możliwe do przeznaczenia na ten projekt, po uwzględnieniu innych zobowiązań — kwota i dostępność w czasie

.....

Ograniczenia wykorzystania środków, płynność lub szczególne okoliczności — krótko

.....

.....

I Deklarowany udział własny

Maksymalny możliwy wkład w uzgodniony zakres wsparcia: ..... zł.
Z tego jednorazowo: ..... zł; w ratach: ..... zł w okresie .....
Wkład obejmuje: ☐ wdrożenie ☐ utrzymanie ☐ oba — wymaga potwierdzenia po wycenie.

Po zakończeniu wsparcia możemy przeznaczyć na utrzymanie około ..... zł miesięcznie lub ..... zł rocznie. ☐ Na razie nie znamy tej kwoty — potrzebujemy planu kontynuacji.

Preferowana ścieżka: ☐ Just Do It pokrywa 100% ☐ podział 50/50
☐ NGO pokrywa 100% ☐ prosimy ustalić po diagnozie i wycenie.

Dlaczego potrzebujecie wskazanego poziomu wsparcia? Jakie byłyby skutki braku dofinansowania?

.....

.....

.....

Nie deklarujcie wkładu przekraczającego realne możliwości. Wskazanie pełnej odpłatności nie daje pierwszeństwa do środków pomocowych. Dofinansowanie zależy od oceny i dostępnego budżetu Projektu.

4 Załączniki i potwierdzenie zgłoszenia

J Dokumenty

Na początku wystarcza poprawny numer rejestru i krótkie uzasadnienie potrzeb. Załączniki przekazujcie tylko w zakresie potrzebnym do oceny.

☐ Statut lub odpowiedni dokument organizacyjny — jeżeli potrzebny do diagnozy zgromadzeń

☐ Zwięzła informacja finansowa lub wskazanie publicznego sprawozdania — jeżeli dostępne

☐ Potwierdzenie umocowania, jeżeli nie wynika z rejestru

☐ Inne uzgodnione materiały: .....

☐ Brak załączników na tym etapie — przedstawimy po wskazaniu potrzeb

Nie przesyłajcie pełnych wyciągów bankowych ani danych darczyńców, członków i beneficjentów. Jeżeli konieczne będzie potwierdzenie finansów, Organizator wskaże minimalny zakres; dane zbędne należy zasłonić. Nowa organizacja może przedstawić bieżący plan finansowy zamiast rocznego sprawozdania.

K Oświadczenia osoby zgłaszającej

☐ Potwierdzam, że przedstawione informacje są zgodne z moją wiedzą i mogę kontaktować się w imieniu NGO. Umowę podpiszą osoby właściwie umocowane.

☐ Rozumiem, że zgłoszenie nie stanowi umowy ani gwarancji dofinansowania. Ostateczny zakres i udział własny wymagają akceptacji NGO.

☐ Zapoznałem lub zapoznałam się z udostępnionym regulaminem naboru / Projektu w wersji ..... z dnia ..... .

☐ Zapoznałem lub zapoznałam się z informacją o przetwarzaniu danych udostępnioną przy aktualnym kanale zgłoszeń. Potwierdzenie oznacza otrzymanie informacji, nie jest zgodą marketingową ani podstawą wszystkich operacji na danych.

Imię i nazwisko, funkcja, data oraz podpis lub potwierdzenie elektroniczne

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

ART. 13 RODO • OSOBY KONTAKTOWE I REPREZENTUJĄCE NGO

Administrator. Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Centrum Wsparcia „Just Do It”, ul. Żubrza 16/1, 54-229 Wrocław, KRS 0000983480, NIP 8943193181. Kontakt w sprawach danych i realizacji praw: pomoc@centrum-wsparcia.pl. Jeżeli Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, można skontaktować się z nim za pośrednictwem tego adresu.

Cel i podstawa. Dane przetwarzamy, aby przyjąć i ocenić zgłoszenie do pilotażu NGO Cyfrowo, skontaktować się z organizacją, przeprowadzić diagnozę, udokumentować przebieg i wynik naboru oraz zapobiegać nadużyciom. Podstawą danych osób kontaktowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO — prawnie uzasadniony interes Administratora w sprawnym i rzetelnym prowadzeniu naboru, komunikacji oraz ustalaniu i obronie roszczeń. Gdy powstaną obowiązki prawne związane z umową lub rozliczeniem, dane mogą być przetwarzane także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie wymaganym prawem. Dane organizacji jako osoby prawnej same w sobie nie są danymi osobowymi.

Zakres danych. Mogą to być dane organizacji i jej rejestru, miejscowość, dane osoby do kontaktu lub reprezentacji (imię, nazwisko, funkcja, służbowy e-mail i opcjonalny telefon), opis potrzeb, wybrany pakiet i wariant finansowania, potwierdzenie umocowania, korespondencja oraz niezbędne dane techniczne związane z bezpieczeństwem formularza. Formularz online nie wymaga numeru rejestru. Nie przesyłaj baz członków, haseł, dokumentów tożsamości, danych beneficjentów ani danych szczególnych kategorii.

Źródło danych i obowiązek podania. Dane otrzymujemy bezpośrednio od osoby wypełniającej formularz. Jeśli zgłoszenie zawiera dane innej osoby, przekaż jej tę informację i podaj tylko dane niezbędne. Podanie danych oznaczonych w formularzu jako wymagane jest dobrowolne, ale konieczne do obsługi i oceny zgłoszenia; ich brak uniemożliwi przeprowadzenie naboru dla tej organizacji. Numer rejestru i telefon są opcjonalne. Potwierdzenie umocowania służy sprawdzeniu, czy zgłoszenie składa osoba uprawniona; nie jest zgodą na marketing ani zgodą RODO.

Odbiorcy i transfery. Dostęp mają upoważnione osoby prowadzące nabór. Dane mogą być powierzane dostawcom infrastruktury informatycznej i bezpieczeństwa niezbędnym do działania strony, bazy i formularza, w tym OpenAI Sites oraz Cloudflare, na podstawie odpowiednich umów. W uzasadnionym zakresie dane mogą otrzymać osoby oceniające zgłoszenia zobowiązane do poufności. Nie przekazujemy danych sponsorom do marketingu. Infrastruktura dostawców może wiązać się z przetwarzaniem poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, w tym w USA. Transfer, jeśli następuje, odbywa się z zastosowaniem mechanizmu przewidzianego w rozdziale V RODO, np. decyzji stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony lub standardowych klauzul umownych. Informację o zastosowanym zabezpieczeniu i jego kopię można uzyskać od Administratora.

Okres przechowywania. Zgłoszenia, które nie zakończą się umową, przechowujemy do 12 miesięcy od ostatecznego zakończenia ich rozpatrywania. Dane niezbędne do konkretnego sporu mogą być przechowywane do jego ostatecznego zakończenia. Dane organizacji zakwalifikowanej podlegają następnie okresom wynikającym z umowy i obowiązków prawnych, o których informujemy przy zawieraniu umowy. Skróty IP używane do ochrony przed nadużyciami są usuwane po upływie około 24 godzin.

Prawa i skarga. Przysługuje Ci prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Prawo do przenoszenia danych przysługuje w przypadkach określonych w art. 20 RODO. Możesz złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: uodo.gov.pl. Ponieważ nabór nie opiera się na zgodzie, wycofanie zgody nie dotyczy tego przetwarzania.

Decyzje automatyczne. Nie podejmujemy wobec osób decyzji wyłącznie w sposób zautomatyzowany, w tym nie stosujemy profilowania, które wywoływałoby skutki prawne lub podobnie istotnie wpływało na osobę. Ocenę zgłoszenia i rekomendację finansowania zatwierdza człowiek.

Aktualna klauzula informacyjna jest dostępna również pod adresem https://jdi.ngo/prywatnosc. Dane osobowe • NGO Cyfrowo • wersja 1.0 • 22.10.2026