

# Instrukcja Użytkownika Systemu Obsługi Dotacji



RAZEM ZMIENIAMY NASZE OTOCZENIE NA LEPSZE!

## 8. EDYCJA PROGRAMU

**PSE** Polskie Sieci  
Elektroenergetyczne

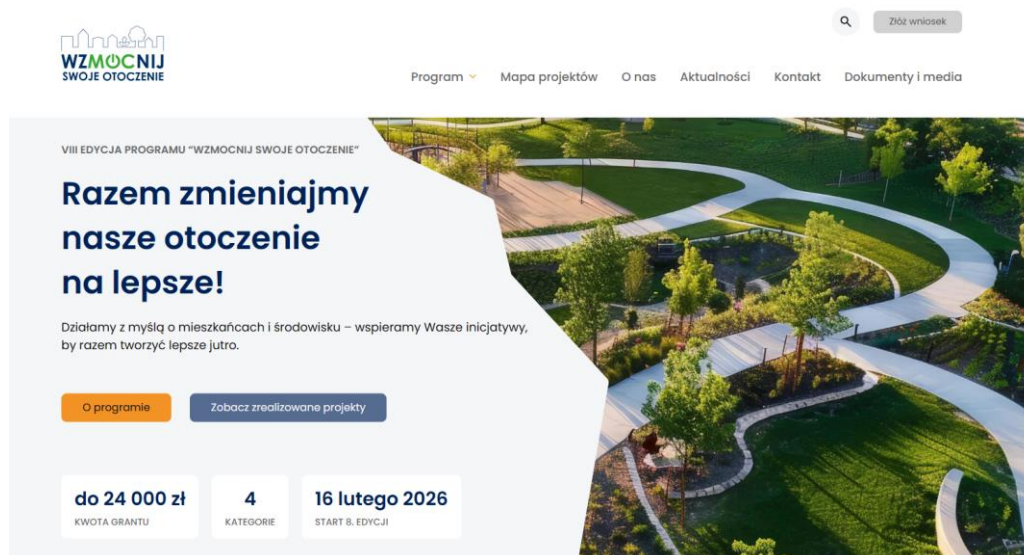
Wzmocnij Swoje Otoczenie  
2026

## Spis treści

1. Uruchomienie Systemu Obsługi Dotacji .....	3
2. Rejestracja konta.....	3
2.1. Wprowadzenie danych użytkownika .....	3
2.2. Utworzenie konta .....	4
2.3. Aktywacja konta .....	5
3. Logowanie .....	5
3.1. Panel użytkownika .....	5
3.2. Utworzenie profilu organizacji .....	6
4. Złożenie wniosku.....	9
4.1. Zainicjowanie wniosku .....	9
4.2. Wypełnienie danych we wniosku.....	10
Zakładka 1 – Informacje ogólne .....	11
Zakładka 2 – Miejsce realizacji projektu.....	12
Zakładka 3 – Informacje o uczestniku .....	13
Zakładka 4 – Informacje o projekcie .....	14
Zakładka 5 – Promocja projektu .....	16
Zakładka 6 – Koszty projektu.....	17
Zakładka 7 – Dane koordynatora projektu.....	18
Zakładka 8 – Podsumowanie .....	18
5. Potwierdzenie złożenia wniosku .....	19

# 1. Uruchomienie Systemu Obsługi Dotacji

W celu przejścia do Systemu Obsługi Dotacji należy kliknąć przycisk „Złóż wniosek” w prawym górnym rogu na stronie internetowej <https://wzmocnijotoczenie.pl/>



## 2. Rejestracja konta

### 2.1. Wprowadzenie danych użytkownika

Po wyświetleniu okna startowego na ekranie należy kliknąć przycisk “Zarejestruj się”, aby zarejestrować konto w Systemie Obsługi Dotacji.

WZMOCNIJ  
SWOJE OTOCZENIE

System Obsługi Dotacji

Adres email

Hasło

Odzyskaj hasło

Zaloguj się

Nie masz jeszcze konta?

Zarejestruj się

Wyslij ponownie link aktywacyjny

PSE Polskie Sieci Elektroenergetyczne

Na ekranie pojawi się obowiązkowa Klauzula informacyjna, z treścią, której należy zapoznać się i zaakceptować.

6. Reprezentantom oraz Osobom Kontaktowym przysługuje prawo do zadania od Organizatora dostępu do danych osobowych, które ich dotyczą, zadania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – w Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, Warszawa 00-193).

7. W każdej chwili Reprezentant lub Osoba Kontaktowa może wnieść sprzeciw (również z przyczyn związanych ze jego lub jej szczególną sytuacją) wobec przetwarzania jego lub jej danych osobowych, które Administrator realizuje na podstawie prawnie uzasadnionego interesu. Sprzeciw można zgłosić osobiście, elektronicznie, telefonicznie lub pocztą tradycyjną. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu Administrator przestanie przetwarzać dane osobowe, chyba że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do danych wnoszącego sprzeciw istnieją dla Administratora ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności wnoszącego sprzeciw, lub dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

8. Dane Osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

9. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej.

Rozumiem

PSE Polskie Sieci Elektroenergetyczne

## Rejestracja w Systemie Obsługi Dotacji

Rozumiem

Imię Nazwisko

Email Email

Hasło

## 2.2. Utworzenie konta

Po zatwierdzeniu Klauzuli informacyjnej należy wprowadzić dane użytkownika – imię, nazwisko oraz hasło. Następnie klikasz przycisk „Zarejestruj się”.

### Rejestracja w Systemie Obsługi Dotacji

Wypełnij formularz rejestracyjny. Po wypełnieniu, na podany adres email zostanie wysłany link aktywacyjny, który należy kliknąć.

**Imię**

**Nazwisko**

**Email**

**Hasło**

**Powtórz hasło**

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Programu i [informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych](#) oraz je akceptuję.

**Kod zabezpieczający**

Nie jestem robotem 

Jestem już zarejestrowany, chce się zalogować

Na ekranie pojawi się komunikat potwierdzający utworzenie konta użytkownika.

**Pamiętaj, że na tym etapie Twoje konto nie jest jeszcze aktywne.**

✔ Witaj w Systemie Obsługi Dotacji!

Twoje konto zostało utworzone, ale nie jest jeszcze aktywne.  
Kliknij w link wysłany na adres e-mail podany podczas rejestracji, aby aktywować konto.  
Link jest ważny przez najbliższe 48 godzin.  
Jeśli nie znajdziesz naszej wiadomości w skrzynce odbiorczej sprawdź folder SPAM, skorzystaj z opcji ponownego wysłania linku aktywacyjnego lub skontaktuj się z nami.

Rozumiem

Nie otrzymałeś linku aktywacyjnego?

## 2.3. Aktywacja konta

W celu aktywacji konta należy kliknąć w link, otrzymany w wiadomości e-mail potwierdzającej utworzenie użytkownika. Wiadomość zostanie wysłana na adres e-mail podany podczas rejestracji. Link pozostaje aktywny przez 48 godzin.

Aktywuj swoje konto w Systemie Obsługi Dotacji

Odebrane

System Obsługi... 12:39 do ja

Twoje konto w Systemie Obsługi Dotacji zostało utworzone. W celu aktywacji konta kliknij poniższy link:  
<https://generator.wzmocnijotoczenie.pl/rejestracja/aktywuj/1977f66b52624d268a8ab21cf0a6bc78>

Uwaga! Link jest ważny przez 48 h od otrzymania tej wiadomości. Jeśli konto nie zostanie aktywowane w ciągu 48 h skorzystaj z opcji ponownego wysłania linku aktywacyjnego lub skontaktuj się z nami.

Wiadomość wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać.



## 3. Logowanie

Aby zalogować się na swoje konto, należy wprowadzić adres e-mail oraz hasło użyte podczas rejestracji.

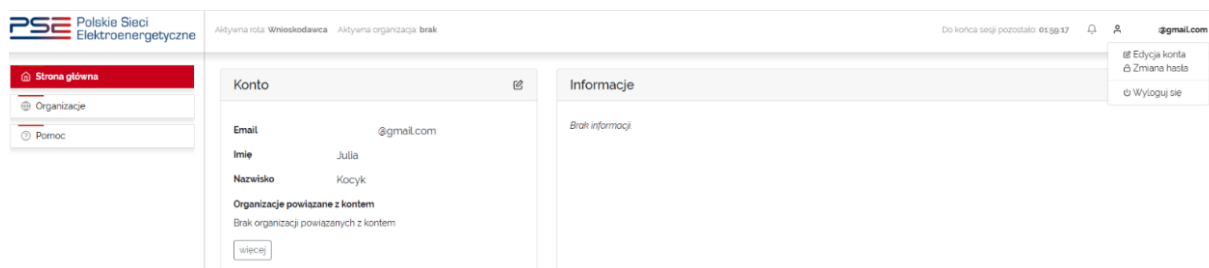


Po zalogowaniu system automatycznie przekieruje użytkownika do panelu jego profilu.

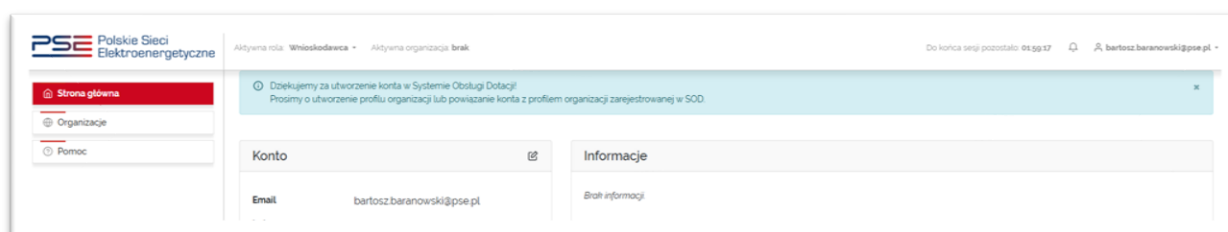
### 3.1. Panel użytkownika

Z poziomu panelu użytkownika można edytować konto lub zmienić hasło, wybierając opcję „Edycja konta” lub „Zmiana hasła”. Aby wylogować się z profilu, należy kliknąć przycisk „Wyloguj się”.

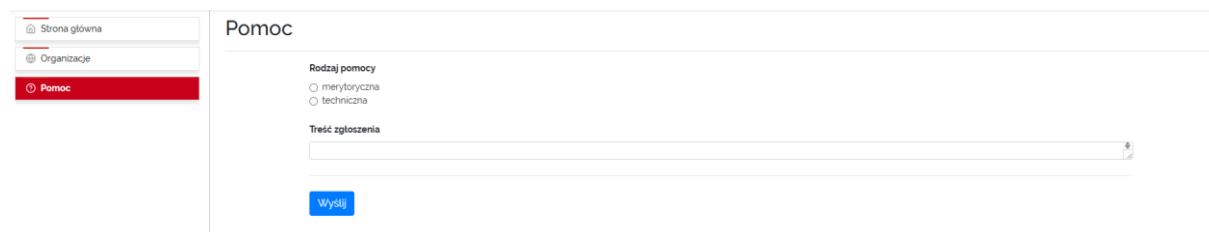




Złożenie wniosku wymaga uprzedniego założenia profilu organizacji. Nie ma ograniczeń co do liczby profili organizacji, a wszystkimi można wygodnie zarządzać z poziomu swojego konta użytkownika.



W przypadku wątpliwości możesz skorzystać z dostępnych kanałów komunikacji systemowej. Wystarczy wybrać temat „pomoc merytoryczna” lub „pomoc techniczna” i zadać pytanie poprzez formularz „Treść zgłoszenia”.



## 3.2. Utworzenie profilu organizacji

### a). Organizacje, które zarejestrowały się w systemie SOD w 2025 roku.

Jeśli Twoja organizacja jest już zarejestrowana w systemie SOD, a dane rejestrowe, kontaktowe i numer konta nie uległy zmianie, możesz przystąpić do składania swojego wniosku. Proces składania wniosku nie uległ zmianie, a jego szczegółowy opis znajdziesz w **sekcji 4. Złożenie wniosku**.

W przypadku wątpliwości możesz skorzystać z dostępnych kanałów komunikacji systemowej z naszym Zespołem. Wystarczy wybrać temat „pomoc merytoryczna” lub „pomoc techniczna” i zadać pytanie poprzez formularz „Treść zgłoszenia”. Możesz też skontaktować się z nami telefonicznie, a nasze numery znajdziesz na stronie Programu w zakładce Kontakt.

### b). Organizacje, które składają wniosek po raz pierwszy w systemie SOD.

Aby zarejestrować organizację, w ramach której będziesz składać wnioski w programie, należy kliknąć w przycisk „Utwórz profil organizacji”

Aby założyć profil organizacji, należy wypełnić wszystkie wymagane pola w formularzu oraz załączyć dokumenty rejestrowe organizacji. W pierwszej kolejności wprowadź nr NIP swojej organizacji i kliknij przycisk „**Sprawdź NIP w bazie GUS**”. Dane Twojej organizacji uzupełnią się automatycznie. Następnie wypełnij pozostałe aktywne pola oraz załącz niezbędne dokumenty rejestrowe i status organizacji.

Pamiętaj, że w bazie systemu SOD zarejestrowaliśmy tylko gminy wymienione w Załączniku nr 1 Regulaminu Programu. Jeśli Twojej gminy nie ma na tej liście, system SOD nie zezwoli na rejestrację Twojej organizacji.

Zapoznaj się z informacją o przetwarzaniu Twoich danych osobowych i potwierdź, klikając w pole wyboru po lewej stronie.

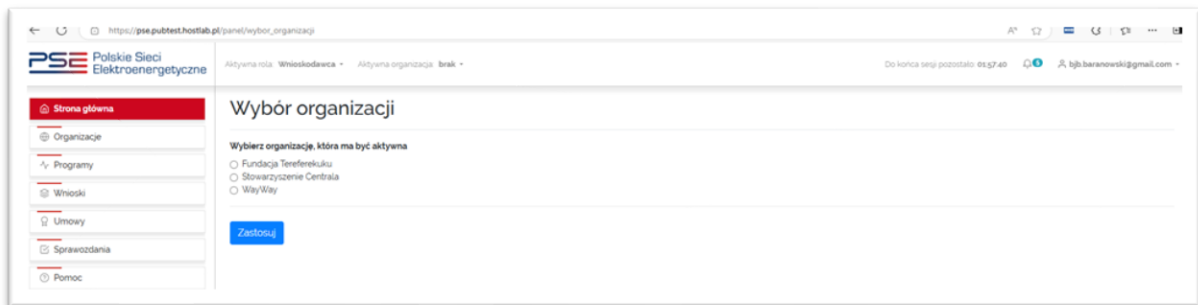
**Rejestrację organizacji potwierdzasz poprzez kliknięcie przycisku „Dodaj organizację”.**

**Uwaga:** Jeśli wprowadzone dane będą zawierać błędy lub zabraknie danych wymaganych przez system SOD, na ekranie pojawi się komunikat z prośbą o weryfikację i aktualizację wprowadzonych danych.

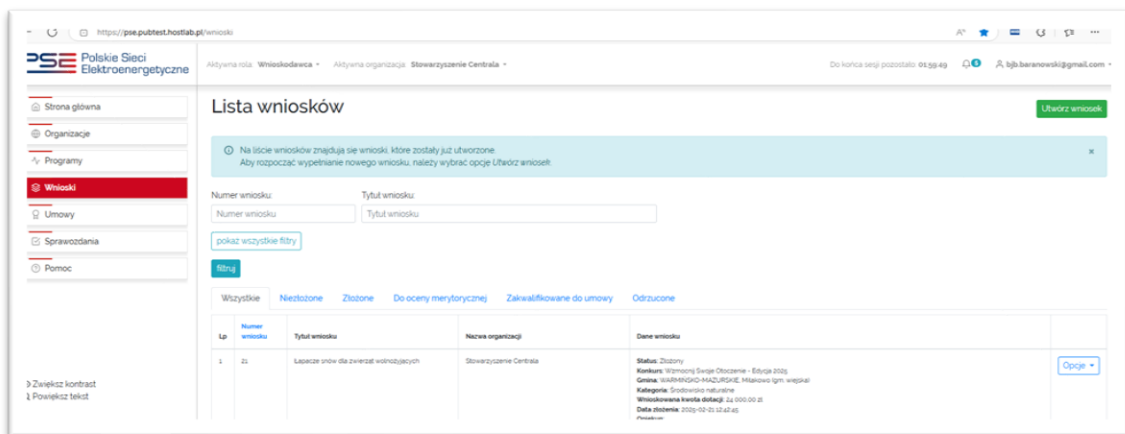
## 4. Złożenie wniosku

### 4.1. Zainicjowanie wniosku

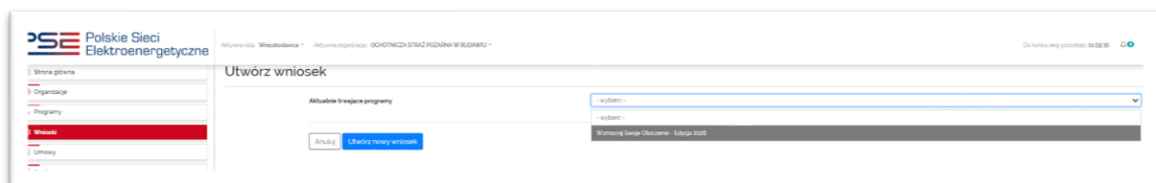
Przechodzimy do zakładki „Organizacje” po lewej stronie panelu użytkownika. Wybieramy organizację, w imieniu której składamy wniosek, klikając przycisk „Aktywna organizacja”. Po kliknięciu pojawi się pasek rozwijany z organizacjami, które zostały połączone z Twoim kontem profilowym.



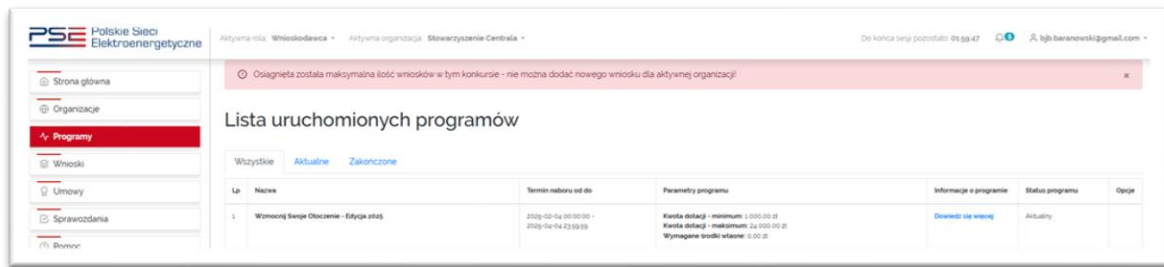
Wybieramy organizację, a następnie przechodzimy do zakładki „Wnioski”, widocznej po lewej stronie panelu użytkownika. Następnie klikamy w zielony przycisk „Utwórz wniosek”.



Wybieramy program, w ramach którego aplikujemy o dofinansowanie (aktualnie dostępny jest tylko program „Wzmocnij Swoje Otoczenie – Edycja 2026”). Zatwierdzamy wybrany program, klikając przycisk „Utwórz nowy wniosek”.



**Uwaga:** Każda organizacja może złożyć maksymalnie 5 wniosków. Jeśli po wykorzystaniu limitu wniosków zaczniesz inicjować kolejny formularz, system automatycznie wyświetli komunikat o przekroczeniu dopuszczalnej liczby wniosków.



## 4.2. Wypełnienie danych we wniosku

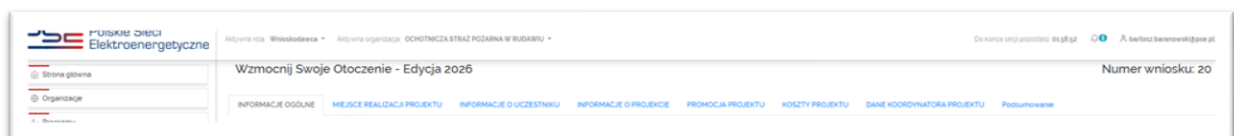
Twój wniosek automatycznie otrzyma numer ID, który będzie widoczny w prawym górnym rogu formularza.

**Uwaga:** We wszystkich sprawach dotyczących Twojego projektu, prosimy o każdorazowe powoływanie się na numer ID. Ułatwi to Administratorowi odszukanie projektu.



Formularz jest podzielony na zakładki tematyczne, które należy wypełnić zgodnie z kolejnością i aktywnymi polami. Zakładki porządkują informacje na temat projektu według następujących obszarów:

- Informacje ogólne
- Miejsce realizacji projektu
- Informacje o uczestniku
- Informacje o projekcie
- Promocja projektu
- Koszty projektu
- Dane koordynatora projektu
- Podsumowanie



Po wypełnieniu wszystkich danych w zakładce tematycznej klikamy przycisk „Sprawdź i przejdź dalej”. System automatycznie przeniesie nas do kolejnej zakładki.

**Uwaga:** W przypadku pojawienia się błędów we wprowadzonych danych, system wyświetli komunikat z prośbą o ich weryfikację i ponowne zatwierdzenie.

## Zakładka 1 – Informacje ogólne

W punkcie 1 prosimy o wpisanie nazwy projektu w sposób klarowny i przejrzysty, tak aby wynikało z niej, czego dotyczy Twój projekt.

W punkcie 2 opisz, czego dotyczy Twój projekt i co planujesz zrobić.

W punkcie 3 potwierdź, czy Twoja organizacja posiada odrębną osobowość prawną.

W punkcie 4 potwierdź, że nie będziesz osiągać korzyści majątkowych z realizacji projektu. Wyjątek stanowią organizacje pozarządowe, które mogą przeznaczyć ewentualne wpływy na realizację działań statutowych.

W punkcie 5 potwierdź, że nie istnieją formalne przeciwwskazania do zawarcia przez Twoją organizację umowy sponsoringowej.

W punkcie 6 potwierdź, że Twój projekt nie jest częścią większego programu lub inicjatywy o charakterze ponadlokalnym, krajowym lub międzynarodowym.

## Zakładka 2 – Miejsce realizacji projektu

W punktach 7-8 wprowadź nazwę województwa i gminy, które powinny być zgodne z obszarem, na którym zarejestrowana jest Twoja organizacja.

W punkcie 9 wprowadź dokładne dane miejsca realizacji swojego projektu.

**Pamiętaj, że miejsce realizacji Twojego projektu powinno znajdować się na terenie tej samej gminy, w której zarejestrowana jest Twoja organizacja.**

## Zakładka 3 – Informacje o uczestniku

Wzrostowa - Wzrostowa - Aktywna organizacja: OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA W RUDAWIE

Do końca sierpnia 2024 08:34:31

INFORMACJE OGÓLNE MEJSCE REALIZACJI PROJEKTU INFORMACJE O UCZESTNIKU INFORMACJE O PROJEKcie PROMOCJA PROJEKTU KOSZTY PROJEKTU DANE KOORDYNATORA PROJEKTU Podsumowanie

### INFORMACJE O UCZESTNIKU

11. Forma działania organizacji: Jednostka Ochotniczej Straży Pożarnej

12. Pełna nazwa organizacji: OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA W RUDAWIE

12. Adres siedziby:

12.1. Miejscowość: Rudawa

12.2. Ulica: Ulica

12.3. Nr domu: XX

12.4. Nr lokalu: Nr lokalu

12.5. Kod pocztowy: 87-408

12.6. Poczta: Cechocin

13. Wjewództwo: KUJAWSKO-POMORSKIE

14. Teryt\_gmina:

15. Adres do korespondencji (jeśli inny niż siedziby):

15.1. Ulica: ul. 1st

15.2. Nr domu: XX

15.3. Nr lokalu:

15.4. Kod pocztowy: 87-408

15.5. Miejscowość: Rudawa

15.6. Poczta: Cechocin

15.7. Wjewództwo: KUJAWSKO-POMORSKIE

15.8. Teryt\_gmina:

Wzrostowa - Wzrostowa - Aktywna organizacja: OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA W RUDAWIE

Do końca sierpnia 2024 08:34:31

Wjewództwo: KUJAWSKO-POMORSKIE

Wzrostowa\_gmina:

16. Numer NIP: 87802424

17. Numer REGON: 87802424

18. Nazwa rejestru, w którym zarejestrowana jest organizacja: Inny rejestr

19. W jaki rejestr?: SĄD OKRĘGOWY - TORUŃ

20. Numer rejestrowy organizacji: 383

21. Reprezentacja do umowy:

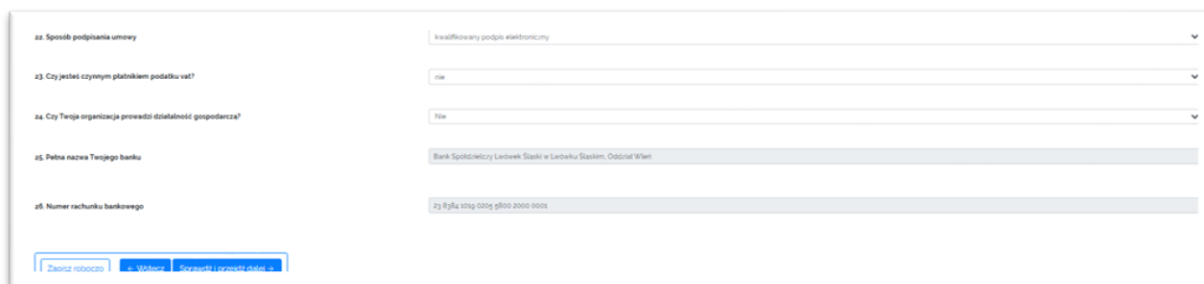
	Imię	Nazwisko	Stanowisko
+ dodaj	Jan	Nowak	Prezes
+ dodaj	Jan	Kowalski	Skarbnik

22. Czy ktos z reprezentacji będzie działał na podstawie pełnomocnictwa? Nie

W punktach 10-19 wyświetlą się dane rejestrowe Twojej organizacji, zgodne z wcześniej wprowadzonymi informacjami o organizacji.

W punkcie 20 wpisz imię i nazwisko oraz stanowisko osoby lub osób reprezentujących Twoją organizację. Kolejnego reprezentanta dodajesz, klikając przycisk „+ dodaj” po lewej stronie tabeli.

W punkcie 21 określasz, czy w reprezentacji Twojej organizacji znajdują się osoby, które będą działać na podstawie pełnomocnictwa. To ważne, gdyż na późniejszym etapie tworzenia umowy będziemy wymagać od Ciebie dostarczenia wszystkich pełnomocnictw.



The screenshot shows a web form with the following fields:

- 21. Sposób podpisania umowy: kwalifikowany podpis elektroniczny (dropdown menu)
- 23. Czy jesteś czynnym płatnikiem podatku vat?: nie (dropdown menu)
- 24. Czy Twoja organizacja prowadzi działalność gospodarczą?: Nie (dropdown menu)
- 25. Pełna nazwa Twojego banku: Bank Spółdzielczy Leżanek, Szlaki w Leżanek, Szlakiem, Oddział Włocławek
- 26. Numer rachunku bankowego: 43 1010 2004 0009 0000 0000

At the bottom, there are three buttons: "Zakończ robotniczo", "Wzrost", and "Przejdź do następnego kroku".

W punkcie 22 prosimy o dokładne określenie sposobu podpisania umowy – podpis może być odręczny lub w formie kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Zastanów się, która forma jest wygodniejsza dla reprezentantów Twojej organizacji.

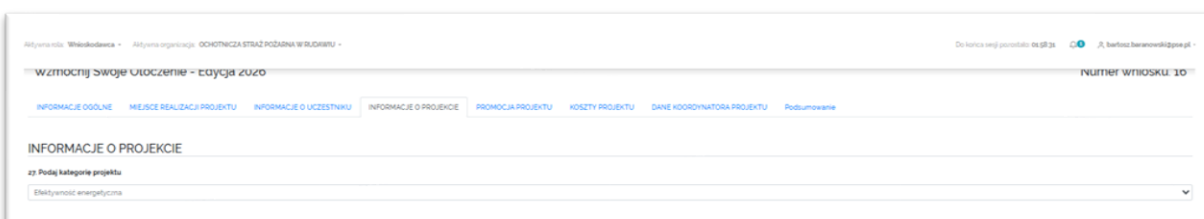
**Uwaga:** Pamiętaj, że podpis profilem zaufanym nie jest tożsamy z kwalifikowanym podpisem elektronicznym i akceptujemy tylko **kwalifikowany podpis elektroniczny**.

W punkcie 23 określ jaką formę ma Twoja działalność. Możesz być podatnikiem VAT czynnym (23%) lub zwolnionym (0%) albo podmiotem, który nie figuruje w rejestrze VAT.

W punkcie 24 określasz, czy Twoja organizacja prowadzi działalność gospodarczą.

W punktach 25-26 wprowadź dane swojego konta bankowego. Zacznij od numeru konta bankowego i wprowadź numer bez spacji. Nazwa banku powinna wygenerować się automatycznie. Sprawdź, czy nazwa banku i numer konta są prawidłowe.

## Zakładka 4 – Informacje o projekcie



The screenshot shows the 'Informacje o projekcie' tab in the application. The page title is 'Wzmocnij swoje otoczenie - edycja zuzo'. The breadcrumb trail is 'Aktywacja Wzmocnienia > Aktywacja organizacji OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA WŁOCŁAWEK'. The page number is 'NUMER WNIOSKU 10'. The navigation menu includes: INFORMACJE OGÓLNE, MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU, INFORMACJE O UCZESTNIKU, INFORMACJE O PROJEKCIE (active), PROMOCJA PROJEKTU, KOSZTY PROJEKTU, DANE KOORDYNATORA PROJEKTU, and Podsumowanie. The 'INFORMACJE O PROJEKCIE' section contains a dropdown menu for '27 Podaj kategorię projektu' with the selected value 'Efektywność energetyczna'.

W punkcie 27 wybierz kategorię, która najlepiej odpowiada charakterowi Twojego projektu. Do wyboru masz cztery kategorie: Bezpieczeństwo, Efektywność Energetyczną, Aktywizację społeczną oraz Środowisko naturalne. Dla każdego projektu możesz wybrać jedną kategorię.

28. Co zostanie zakupione w ramach projektu - jaki sprzęt, usługi, materiały?  
Opis planowanych zakupów  
Liczba znaków: 10 / 2000

29. Do kogo kierujesz swój projekt, kto jest Twoją grupą docelową, kto będzie z niego korzystał?  
Opis  
Liczba znaków: 9 / 2000

30. Na jakich zasadach będzie można skorzystać z projektu?  
Czy będzie on dostępny publicznie, dla wszystkich mieszkańców miejscowości czy tylko dla konkretnej grupy, np. dzieci w danej szkole, czy będą spłaty za korzystanie. itp. Opisz krótko.  
Opis  
Liczba znaków: 11 / 2000

W punkcie 28 dokładnie opisz, co zamierzasz zakupić w ramach swojego projektu. Wymień i opisz w sposób przejrzysty każdy z elementów: sprzęt, usługi, materiały.

W punkcie 29 opisz, dla kogo ma być przeznaczony Twój projekt i kto będzie mógł skorzystać z efektów Twoich działań.

W punkcie 30 opisz dokładnie zasady korzystania z Twojego projektu. Zaznacz, jeśli projekt nie jest dedykowany dla konkretnej grupy osób oraz określ, czy będzie dostępny w systemie 24/7, czy w określonych dniach lub godzinach w tygodniu.

31. Jak długo efekty projektu będą funkcjonowały w lokalnej społeczności?  
Maksymalną spodziewaną długość w miesiącach lub latach  
Opis  
Liczba znaków: 4 / 2000

32. Co sprawiło, że planujesz zrealizować taki projekt? Jak ustaliłeś/ustaliliś, że jest on ważny, potrzebny?  
Opis  
Liczba znaków: 4 / 2000

33. Czy projekt jest realizowany we współpracy z inną organizacją, czy są np. inni sponsorzy?  
 Tak  
 Nie

Zapisać odpowiedzi | Wstecz | Skonwertuj i przemyśl dalej

W punkcie 31 opisz, jaką trwałość przewidujesz dla swojego projektu, jak długo społeczność w Twojej okolicy będzie mogła czerpać korzyści z efektów Twoich działań.

W punkcie 32 podziel się informacją, co determinuje Twoje działania i jakie są przyczyny potrzeby realizacji Twojego pomysłu.

W punkcie 33 wymień organizacje, z którymi zamierzasz realizować swój projekt oraz które będą stanowić drugie źródło finansowania Twojego projektu.

## Zakładka 5 – Promocja projektu

W punkcie 34 wstaw linki do stron internetowych oraz kanałów społecznościowych, z których aktywnie korzysta Twoja organizacja lub organizacja w Twojej okolicy, z którą wspólnie działasz lub którą znasz.

**Ważne:** Linki powinny bezwzględnie odsyłać do stron lub kanałów organizacji. Nie może to być np. konto na Facebooku, należące do osoby fizycznej. Zwróć uwagę czy wprowadzasz swoje linki w prawidłowe pola, tzn. link do strony internetowej powinien znaleźć się w polu dedykowanym stronie internetowej i analogicznie link odsyłający do kanału w mediach społecznościowych w polu dedykowanym mediom społecznościowym.

W punkcie 35 opisz lub wymień, jakie dodatkowe działania promocyjne możesz zaproponować przy realizacji swojego projektu, aby dotrzeć do jak największej liczby odbiorców w Twojej okolicy.

## Zakładka 6 – Koszty projektu

Wzrostowa "Wzrostowa" - Aktywna organizacja: OCHOTNICZA STRAZ POZARNA W RUDNIKU

Do końca węg. parowania: 04.07.17 J. Baranowski@pwrp

Wzmocnij Swoje Otoczenie - Łączyca zero

INFORMACJE OGÓLNE | Miejsce realizacji projektu | INFORMACJE O UCZESTNIKU | INFORMACJE O PROJEKcie | PROMOCJA PROJEKTU | **KOSZTY PROJEKTU** | DANE KOORDYNATORA PROJEKTU | Rodzime/wnie

### KOSZTY PROJEKTU

36. Kosztorys projektu

Wymień w punktach:

- wykaz planowane do zakupu przedmioty i/lub usługi
- ich pomiarowanie jeśli małe ilości (u jakie i czemu będą służyć, jeśli wyznacznikiem, dla kogo i do jakiej pracy itp.)
- ich koszt w PLN brutto
- zaokrąglij koszty do pełnych złotych, bez groszy

Lp.	Rodzaj kosztu	Jednostka	Koszt jednostk. (PLN)	Liczba jednostek	Wartość (PLN)	W tym z dotacji
1	zakup nr 1	2	7500	2	15000	15000
2	zakup nr 2	2	5000	2	10000	10000
3	zakup nr 3	2	500	2	1000	0
Suma					26000	26000

37. Wzrostowa kwota w pln

26000

38. Całkowity budżet projektu w pln (kwota wnioskowana + nieobowiązkowy wkład własny, jeżeli nim dysponujesz)

Zgodnie z regulaminem programu, całkowity budżet przekraczający granicę wydatków na realizację projektu nie może przekroczyć kwoty 120 000 zł

26000

Zapisz roboczo | Wstecz | Sprawdź i przyslij dalej

W punkcie 36 wprowadź szczegółowe informacje na temat planowanych zakupów, wraz z ilością, ceną jednostkową i jednostką miary. Kolejną pozycję dodajesz po kliknięciu ikonki „plus” po lewej stronie tabeli z kosztorysem. Kwoty z poszczególnych wierszy zliczają się automatycznie w kolumnie „Wartość (PLN)”. Ostatnia kolumna „W tym z dotacji” to miejsce, w którym określasz, jaka wartość Twojego projektu będzie pochodzić z dofinansowania w ramach Wzmocnij Swoje Otoczenie. Na tej podstawie system podzieli koszty Twojego projektu na część finansowaną z grantu oraz wartość Twojego wkładu własnego (jeśli taki planujesz).

**Ważne:** Pamiętaj, że nie wymagamy wkładu własnego. Jego konieczność pojawia się tylko, jeśli budżet Twojego projektu przekracza maksymalną kwotę dofinansowania, tj. 24 000 złotych. Budżet całkowity Twojego projektu nie może przekroczyć kwoty 120 000 złotych.

W punktach 37-38 system wyświetli wartość dofinansowania, o które się starasz oraz budżet całkowity Twojego projektu. Dane te obliczane są na podstawie informacji, które wprowadzasz w tabeli z kosztorysem. Sprawdź czy te wartości są prawidłowe przed ostatecznym zatwierdzeniem kosztorysu.

## Zakładka 7 – Dane koordynatora projektu

Wzmocnij swoje otoczenie - czyjaś zupa

INFORMACJE OGÓLNE | Miejsce realizacji projektu | INFORMACJE O UCZESTNIKU | INFORMACJE O PROJEKcie | PROMOCJA PROJEKTU | Koszt projektu | DANE KOORDYNATORA PROJEKTU | Podsumowanie

### DANE KOORDYNATORA PROJEKTU

39. Imię i nazwisko

39.1 Nazwa

40. Numer telefonu

40.1 Numer telefonu

41. Adres e-mail

41.1 Adres e-mail

42. Administratorem Twoich danych osobowych (jeśli spółka PSE S.A. Zasady przetwarzania danych osobowych opisane są w Regulaminie Programu dostępnym na stronie internetowej [www.wzmocnijswojeotoczenie.pl](http://www.wzmocnijswojeotoczenie.pl))

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznalam się z Regulaminem Programu i informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych oraz je akceptuję

Złóż wniosek | Wniosek | Prześlij dalej

W punktach 39-41 wprowadź dane osoby, która będzie koordynować wszystkie działania w imieniu Twojej organizacji. Potwierdź również, że znasz i akceptujesz Regulamin Programu oraz informację o zasadach przetwarzania danych osobowych.

Punkt 42 to informacja o Administratorze Twoich danych osobowych

## Zakładka 8 – Podsumowanie

Wzmocnij swoje otoczenie - czyjaś zupa

INFORMACJE OGÓLNE | Miejsce realizacji projektu | INFORMACJE O UCZESTNIKU | INFORMACJE O PROJEKcie | PROMOCJA PROJEKTU | Koszt projektu | DANE KOORDYNATORA PROJEKTU | Podsumowanie

Aby zakończyć wypełnianie formularza i ostatecznie złożyć wniosek, kliknij przycisk "Złóż wniosek"

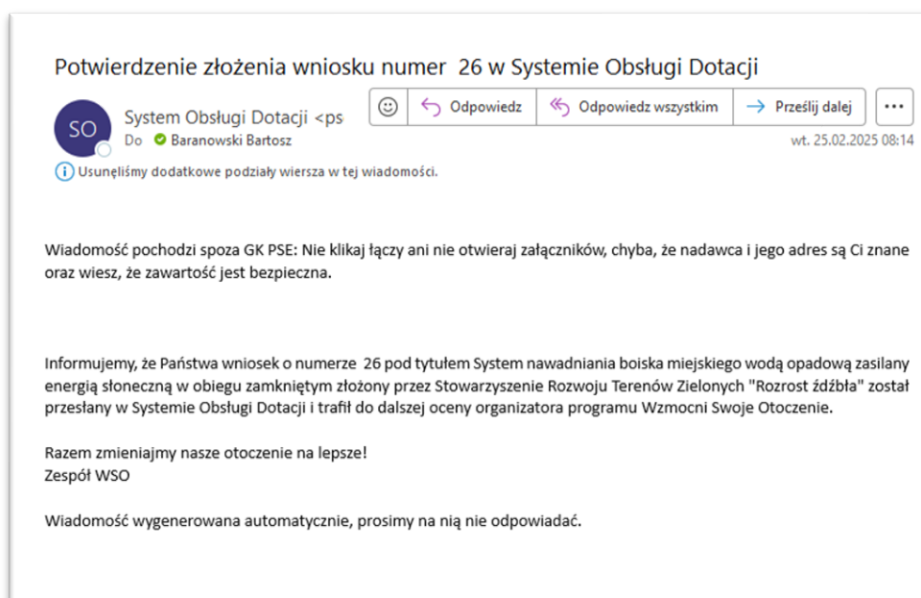
Złóż wniosek

Złóż wniosek | Wniosek | Prześlij dalej

Jeśli jesteś już w tym miejscu, oznacza to, że dane we wszystkich polach w zakładkach formularza wniosku zostały wprowadzone prawidłowo. Pamiętaj, że na tym etapie Twój wniosek nie jest jeszcze przekazany do oceny ekspertów z Zespołu WSO. W tym miejscu możesz jeszcze podejrzeć swój wniosek lub cofnąć się do miejsc, których opis można uzupełnić i wzbogacić o dodatkową informację. Jeśli masz pewność, że wszystkie dane we wniosku są kompletne, kliknij zielony przycisk „**Złóż wniosek**” i oczekuj na mailowe potwierdzenie złożenia wniosku.

O wyborze lub odrzuceniu Twojego wniosku będziemy informować mailowo po zakończeniu naboru i po zapoznaniu się ze wszystkimi wnioskami.

## 5. Potwierdzenie złożenia wniosku



Na Twoją skrzynkę mailową System Obsługi Dotacji prześle potwierdzenie złożenia wniosku. Oznacza to, że Twój wniosek został przekazany do oceny eksperckiej Zespołu WSO. O wynikach oceny będziemy informować w osobnej korespondencji.

**Razem zmieniamy  
nasze otoczenie na  
lepsze!**



---

**PSE** Polskie Sieci  
Elektroenergetyczne

**Polskie Sieci Elektroenergetyczne S.A.**  
05-520 Konstancin-Jeziorna  
ul. Warszawska 165

Wydział Programów Społecznych  
Departament Komunikacji

**projektyspoleczne@pse.pl**  
**<https://wzmocnijotoczenie.pl>**

  
**WZMOCNIJ**  
SWOJE OTOCZENIE

# Razem zmieniamy nasze otoczenie na lepsze!

[projektyspoleczne@pse.pl](mailto:projektyspoleczne@pse.pl)

