



Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

Rządowy Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich PROO edycja 2025

Informacje ogólne o Programie PROO

PROO to rządowy Program dotacyjny dla organizacji sektora pozarządowego, w ramach którego beneficjenci otrzymają środki **na wsparcie rozwoju ich organizacji co umożliwi im lepszą realizację działań statutowych.**

Cele Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich:

Głównym celem Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich jest wsparcie rozwoju instytucjonalnego organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz zwiększenie udziału tych organizacji w życiu publicznym i upowszechnianiu demokratycznych norm obywatelskości.

Cele szczegółowe:

1. Wzrost zaangażowania obywateli i organizacji obywatelskich w życie publiczne;
2. Wzmocnienie organizacji obywatelskich w wymiarze strategicznym;
3. Poprawa stabilności finansowej organizacji obywatelskich.

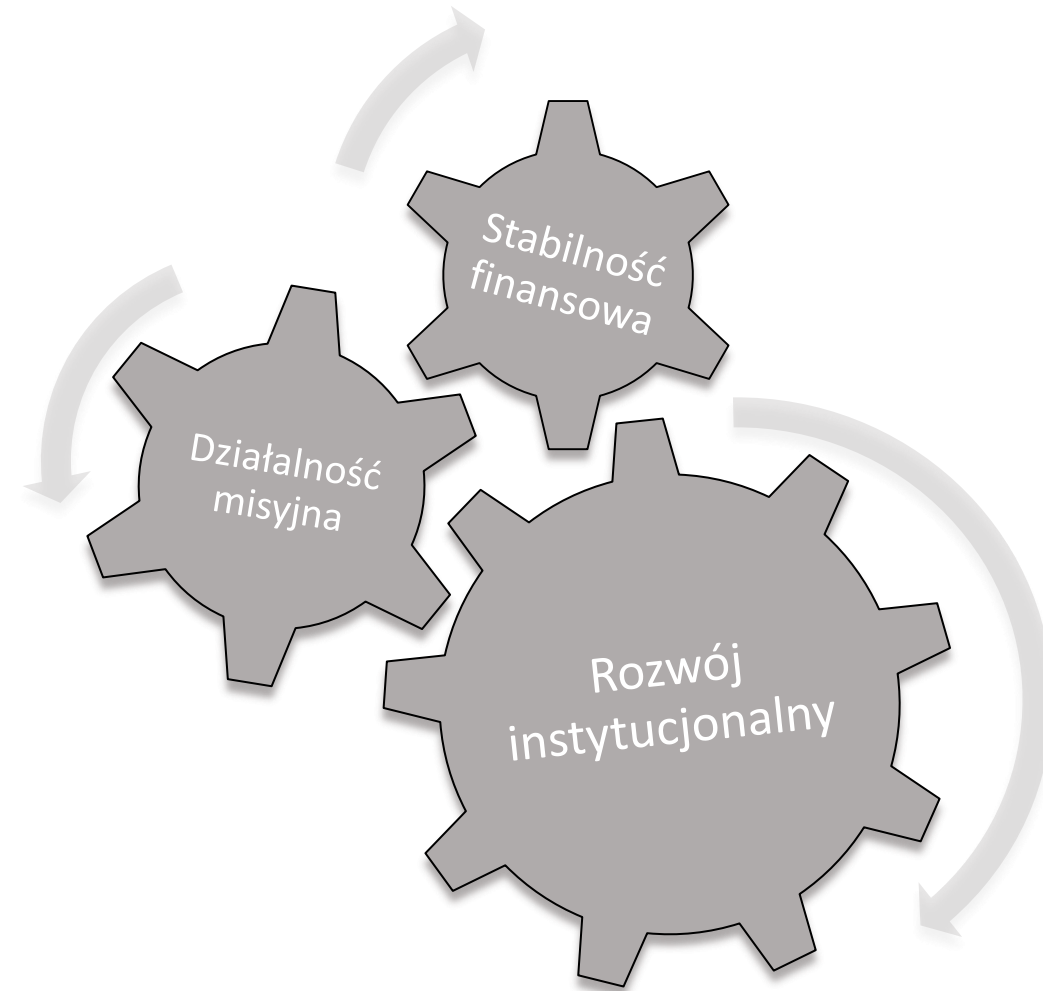
Informacje ogólne o Programie PROO

PROO – priorytety programu

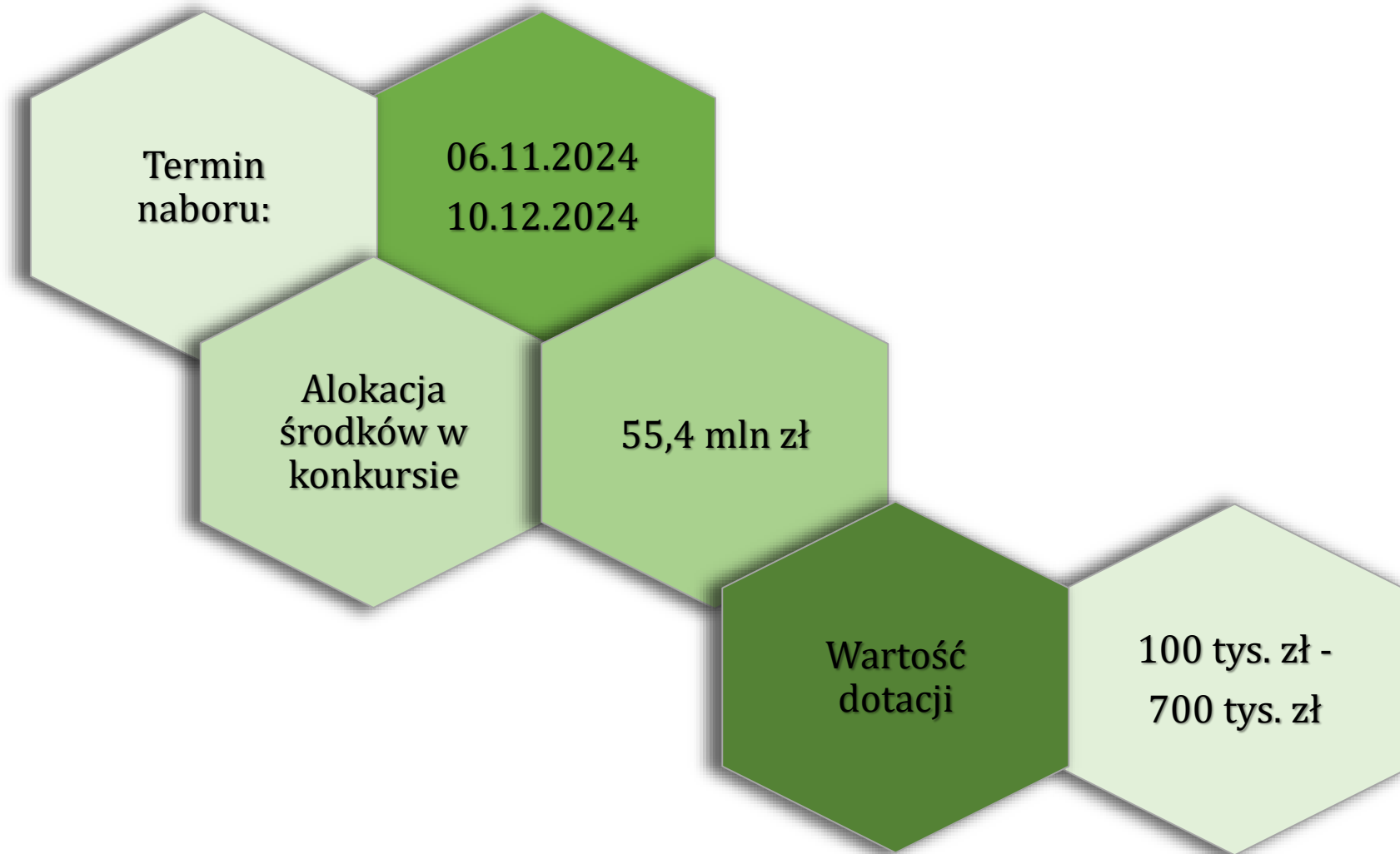
1. Zrównoważony rozwój organizacyjny
 - 1a. Wsparcie działań misyjnych i rozwoju instytucjonalnego
 - 1b. Dotacje na wkład własny
2. Kapitały żelazne
 - 2a. Wsparcie działań misyjnych i rozwoju instytucjonalnego
 - 2b. Dotacje na wkład własny
 - 2c. Wsparcie działań misyjnych i rozwoju instytucjonalnego
3. Rozwój instytucjonalny lokalnych organizacji strażniczych i mediów obywatelskich
4. Rozwój instytucjonalny think-tanków obywatelskich
5. Wsparcie doraźne

Informacje ogólne o Programie PROO

Przedmiotem Konkursu jest udzielenie dotacji na zadania polegające na **realizacji** przez organizacje obywatelskie działań misyjnych w powiązaniu z ich rozwojem **instytucjonalnym**, zwiększeniu ich udziału w życiu publicznym i budowaniu demokracji, a także **poprawie stabilności finansowej** organizacji.



Informacje o konkursie PROO edycja 2025



**w przypadku PROO1b od 10 tys. zł*

Terminy składania wniosków

Wnioski w ramach konkursu można składać wyłącznie za pomocą
Systemu Obsługi Dotacji
w terminach:

Konkurs	Rozpoczęcie naboru	Zakończenie naboru	Ogłoszenie wyników
PROO 1a, 3, 4	2024-11-06, godz. 16:00	2024-12-10, godz. 12:00	Do końca marca 2025
PROO 1b	2024-11-06, godz. 16:00	Do wyczerpania środków, nie później niż do 2025-11-30	Co kwartał
PROO 5	Pierwszy kwartał 2025 r.	Do wyczerpania środków, nie później niż do 2025-11-30	Na bieżąco

<https://generator.niw.gov.pl>

Limit wniosków w ramach konkursów

PROO 1a: Jeden wniosek w ramach konkursu

PROO 1b: Jeden wniosek w ramach konkursu na sfinansowanie wkładu własnego w ramach jednego projektu międzynarodowego

PROO 3: Jeden wniosek w ramach konkursu

PROO 4: Jeden wniosek w ramach konkursu

PROO 5: W przypadku złożenia wniosków w ramach różnych ścieżek możliwe jest uzyskanie dofinansowania na każdy z nich (do łącznej kwoty 20.000 zł w przypadku każdej ze ścieżek).

W przypadku uzyskania dofinansowania w ramach więcej niż jednego z priorytetów umowa zostanie podpisana z Wnioskodawcą wyłącznie w ramach jednego priorytetu, wybranego przez Wnioskodawcę.

Kwota dotacji w poszczególnych Priorytetach

Priorytet	2025	2026	2027
PROO 1a	11,7 mln	14 mln	16 mln
PROO 1b	1 mln	0,6 mln	0,6 mln
PROO 3	2 mln	2 mln	-
PROO 4	2 mln	2 mln	-
PROO 5	3,5 mln	-	-
ŁĄCZNIE	20,2 mln	18,6 mln	16,6 mln

Kwota dotacji w poszczególnych Priorytetach

Priorytet	Wysokość dotacji
PROO 1a	ŚCIEŻKA 1 Od 30000 do 60000 zł
	ŚCIEŻKA 2 - Od 60000 do 300000 zł - Limity dla roku kalendarzowego: od 20000 zł do 200000 zł - Najwyższy przychód Wnioskodawcy z trzech ostatnich zamkniętych lat budżetowych wynosi nie mniej niż 100000 zł.
	ŚCIEŻKA 3 - Od 300000 do 700000 zł - Limity dla roku kalendarzowego: od 100000 zł do 300000 zł; - Najwyższy przychód Wnioskodawcy z trzech ostatnich zamkniętych lat budżetowych wynosi nie mniej niż 200000 zł.
PROO 1b	- Od 10000 do 500000 zł - Limity dla roku kalendarzowego: od 10000 do 200000 zł Maksymalny procentowy udział środków pochodzących z wnioskowanej dotacji PROO nie może być wyższy niż minimalny wkład własny wymagany przez instytucję organizującą konkurs. - W przypadku, kiedy minimalny wkład własny ustalony jest w innej walucie niż PLN, Wnioskodawca ustalając wysokość wnioskowanej dotacji powinien posłużyć się aktualnym kursem walut NBP na dzień złożenia wniosku lub dzień ogłoszenia konkursu.
PROO 3 PROO 4	- Od 100 000 do 200 000 zł - Limity dla danego roku: od 50 000 do 100 000 zł - Najwyższy przychód Wnioskodawcy z trzech ostatnich zamkniętych lat budżetowych wynosi nie mniej niż 60.000 zł.
PROO 5	Do 20 000 zł (w każdej ścieżce)

Czas realizacji zadania w poszczególnych Priorytetach

Priorytet	Termin realizacji zadań
PROO 1a	od dnia 1 marca 2025 roku do dnia 31 grudnia 2027 roku z zastrzeżeniem, że: • zadanie musi się rozpocząć w 2025 roku; • zadanie musi zakończyć się do 31 grudnia 2026 roku (ŚCIEŻKA 1). • zadanie nie może zakończyć się wcześniej niż 30 czerwca 2027 roku (ŚCIEŻKA 2 i ŚCIEŻKA 3).
PROO 1b	od dnia 1 stycznia 2025 roku do dnia 31 grudnia 2027 roku z zastrzeżeniem, że: • zadanie musi się rozpocząć w 2025 roku; • nie może rozpocząć się później niż 6 miesięcy po rozpoczęciu realizacji projektu, którego wymagany wkład własny ma zostać sfinansowany ze środków dotacji, • nie może wykraczać poza termin zakończenia realizacji projektu, którego wymagany wkład własny ma zostać sfinansowany ze środków dotacji.
PROO 3 PROO 4	od dnia 1 marca 2025 roku do dnia 31 grudnia 2026 roku z zastrzeżeniem, że: • zadanie musi się rozpocząć w 2025 roku; • zadanie nie może zakończyć się wcześniej niż 30 czerwca 2026 roku.
PROO 5	od dnia złożenia wniosku do maksymalnie 31 grudnia 2025 roku;

Terminy realizacji, a okres finansowania

Termin realizacji zadania dzieli się na **okresy finansowania**:

1 okres: od dnia 1 marca 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r., (w przypadku PROO

1b: od dnia 1 stycznia 2025 r.),*

2 okres: od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r., jeśli dotyczy.

3 okres: od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r., jeśli dotyczy.

Projekt nie może kończyć się przed 1 czerwca 2028 .

Dotacja będzie przekazywana w formie transz obejmujących wydatki zaplanowane na kolejne lata realizacji działań.

***Ważne!** Kolejna transza dotacji zostanie przekazana w terminie do 30 dni od dnia otrzymania środków przez NIW-CRSO przeznaczonych na dofinansowanie zadań realizowanych w ramach Rządowego Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich PROO na lata 2021–2030.*

** w przypadku PROO1b okres finansowania zadania rozpoczyna się 1 stycznia 2024 r.*

Podmioty uprawnione do udziału w konkursie

- **organizacje pozarządowe**, o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPiW, w tym w szczególności stowarzyszenia (w tym stowarzyszenia zwykłe), związki stowarzyszeń, fundacje oraz jednostki terenowe organizacji pozarządowych posiadające osobowość prawną,
- **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,
- **spółdzielnie socjalne**,
- **koła gospodyń wiejskich**,
- **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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133), 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.

W ramach PROO 3 o dotacje mogą ubiegać się wyłącznie następujące kategorie organizacji obywatelskich:

- media obywatelskie,
- organizacje strażnicze,

W ramach PROO 4 o dotacje mogą ubiegać się wyłącznie następujące kategorie organizacji obywatelskich:

- think tanki.

W ramach Priorytetów 3 oraz 4 wymagane jest, aby Wnioskodawcy posiadali co najmniej 12 miesięczne doświadczenie w prowadzeniu działalności właściwej dla Priorytetu.

W przypadku mediów obywatelskich wymóg 12 miesięcy dotyczy prowadzenia zarejestrowanej działalności medialnej (lub będącej w trakcie rejestracji).

Podmioty uprawnione do aplikowania nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego (opp).



Podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie



Podmioty niemieszczące się w katalogu podmiotów uprawnionych, w tym w szczególności:

1. Stowarzyszenia samorządu terytorialnego,
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 4 UoDPPiW,
3. Oddziały terenowe organizacji pozarządowych, które nie posiadają osobowości prawnej,
4. Europejskie ugrupowania współpracy terytorialnej,
5. Organizacje, które do dnia ogłoszenia konkursu nie rozliczyły zadań dofinansowanych w poprzednich edycjach Programu (dotyczy zadań zakończonych oraz sprawozdań częściowych za rok 2023).
6. Organizacje, które zostały zakwalifikowane do dofinansowania i podpisały umowę w ramach edycji 2023 lub 2024 konkursu na realizację projektu kończącego się w 2025 lub 2026 roku

Koszty kwalifikowalne

- niezbędne dla realizacji celów statutowych organizacji i jej rozwoju instytucjonalnego,
- racjonalne, celowe i efektywne,
- zostały udokumentowane dowodem zakupu i poniesione w roku wskazanym w umowie, (dokument księgowy musi być wystawiony w terminie realizacji zadania oraz w roku, w którym poniesiono dany wydatek),
- zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
- zakupione usługi zostały dostarczone oraz zrealizowane w okresie realizacji zadania wskazanym w umowie (w przypadku budów nieruchomości i nieruchomości muszą zostać oddane do użytku),
- w ramach kwoty dotacji mogą znaleźć się **koszty wydatków inwestycyjnych**, które muszą być szczegółowo uzasadnione, w jaki sposób przyczyniają się do rozwoju działalności statutowej.

Koszty niekwalifikowalne

- rezerwy na pokrycie przeszłych i przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- wydatki sfinansowane z innych źródeł;
- nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego;
- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.);
- zakupy dokonywane w ramach współwłasności z podmiotem trzecim;
- amortyzacja;
- **leasing finansowy - kosztem kwalifikowanym jest leasing operacyjny;**
- koszty kar i grzywien;
- koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);

Koszty niekwalifikowalne

- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151);
- podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, wpłat na Pracownicze Plany Kapitałowe, opłat bankowych (przelewy, przewalutowanie), a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego, opłat notarialnych, opłaty za wydanie wizy oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej (z wyjątkiem realizacji działań merytorycznych prowadzonych w interesie ogólnym);
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych;
- inne koszty nieodnoszące się jednoznacznie do zadania publicznego zaplanowanego w treści wniosku;
- wydatki poniesione poza terminem wskazanym w umowie,

Koszty niekwalifikowalne

- *regranting* rozumiany jako przekazywanie środków pochodzących z dotacji na rzecz osób i podmiotów trzecich w ramach odrębnej procedury grantowej;
- wydatki na specjalistyczny sprzęt jednostek ochrony przeciwpożarowej (tylko w **Priorytecie PROO 5**);
- zakup samochodów (tylko w **Priorytecie PROO 5**);
- udział w komercyjnych szkoleniach, festiwalach, warsztatach, studiach podyplomowych, w wydarzeniach o charakterze turystyczno-rozrywkowych, koszty związane z organizacją wydarzeń przez Wnioskodawcę (tylko w **Priorytecie PROO 5**, w ścieżce: **ŻYCIE PUBLICZNE**).

Koszty niekwalifikowalne

- wydatki majątkowe (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 14-15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) i art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2805 z późn. zm.) - (tylko w **Priorytecie 5**), w tym:
 - nieruchomości – w tym grunty,
 - maszyny i urządzenia o wartości powyżej 10.000 zł,
 - środki transportu o wartości powyżej 10.000 zł,
 - aplikacje i strony internetowe o wartości powyżej 10.000 zł,
 - pozostałe wartości niematerialne i prawne (autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje itp., know-how) powyżej 10.000 zł, których przewidywany okres używania jest dłuższy niż rok oraz zostały przeznaczone na potrzeby własne jednostki lub oddane do używania na podstawie umów najmu czy dzierżawy,
 - inwentarz żywy.

Wydatki majątkowe (inwestycyjne)

Przeznacza się je na inwestycje i zakupy inwestycyjne, które prowadzą do powiększenia majątku jednostki.

W ramach konkursu PROO za wydatki majątkowe uważa się m.in. :

- **środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości przekraczającej 10 000 zł i okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok**, gdzie odpisy amortyzacyjne od tych środków i wartości niematerialnych i prawnych nie są dokonywane jednorazowo.
- **pierwsze wyposażenie budynku**, do którego zalicza się wszystkie instalacje wbudowane w konstrukcję budynku na stałe, np. instalacje sanitarne, elektryczne, sygnalizacyjne, komputerowe, telekomunikacyjne, przeciwpożarowe oraz wyposażenie budynku np. wbudowane meble (**Ruchome wyposażenie budynku np. (meble, dywany AGD itp.) zaliczamy do pozostałych środków trwałych.**
- **środki trwałe, które uległy ulepszeniu (modernizacji)**, gdzie wartość początkowa tych środków powiększa się o sumę wydatków na ulepszenie. W tym, także o nabycie części składowych lub peryferyjnych. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację w danym roku obrotowym przekracza 10 tys. zł.
- **nabyte wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10 tys. zł**, takie jak: autorskie prawa majątkowe, licencje, oprogramowanie komputerowe itp.

*W przypadku trudności z określeniem charakteru wydatku bieżący/inwestycyjny warto skonsultować się z **obsługą księgową organizacji.***

Wydatki majątkowe (inwestycyjne)

Inwestycja w środki trwałe, które nie należą do Wnioskodawcy, może zostać dofinansowana pod warunkiem dysponowania przez Wnioskodawcę wieloletnim (min. 3-letnim) prawem do ich użytkowania.

W przypadku realizacji remontów lub inwestycji budowlanych działania te muszą zostać zakończone, a inwestycje oddane do użytku w terminie realizacji zadania.

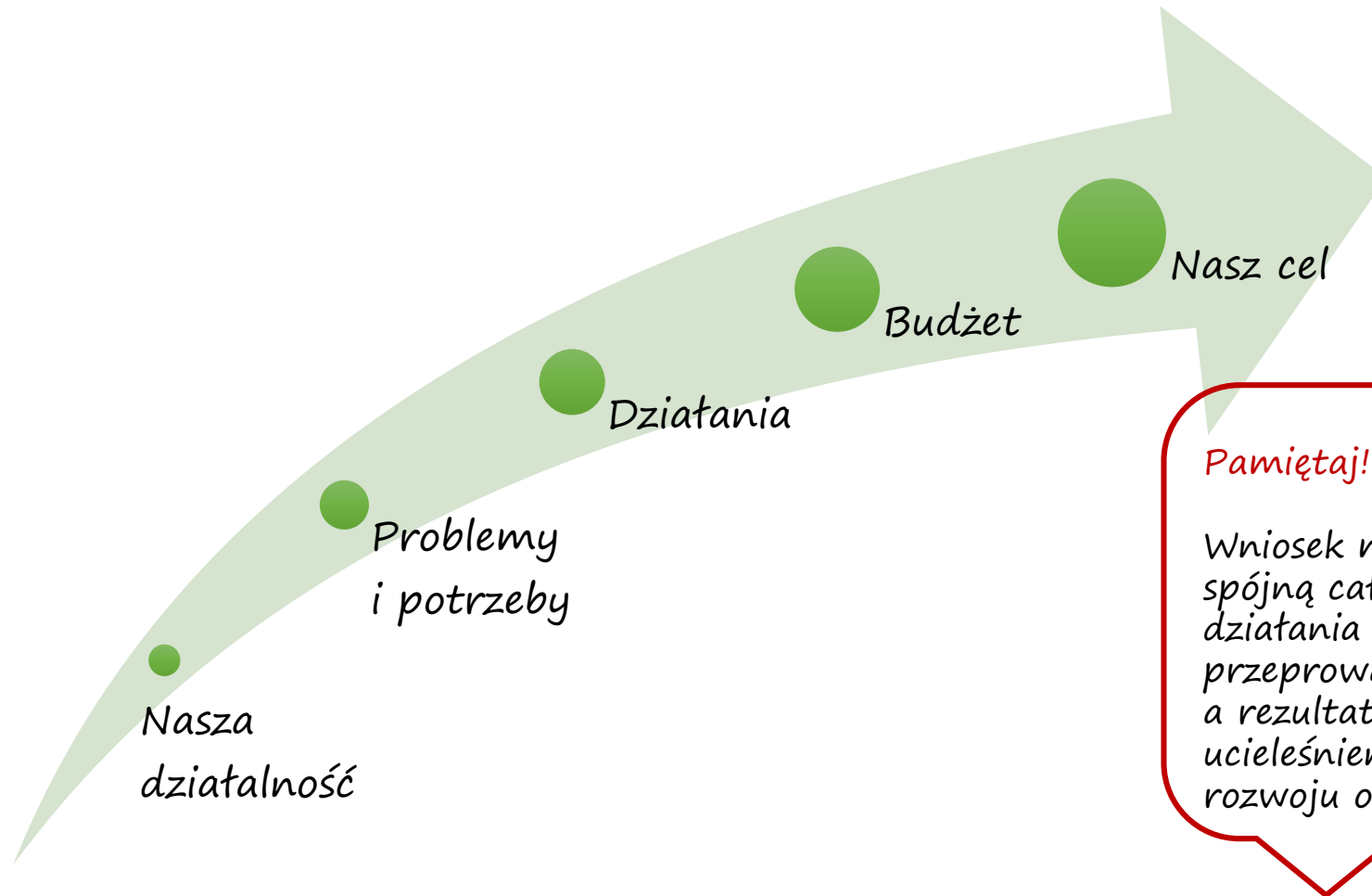
Beneficjent powinien ubezpieczyć zakupione z dotacji środki trwałe.

Kwalifikowalne są także koszty ubezpieczenia sprzętu/materiałów/wyposażenia zakupionego z dotacji.

Leasing w zadaniach dofinansowanych z PROO

Cecha	Leasing finansowy	Leasing operacyjny
Podatek VAT	opłacony w całości wraz z pierwszą ratą leasingową	doliczany do rat finansowania
Możliwość wykupu	po spłaceniu ostatniej raty przedmiot staje się własnością leasingobiorcy	- zależna od okresu wykupu i stawki amortyzacji - wykup jest opcjonalny
Czas trwania umowy	- brak ograniczeń prawnych - zwykle minimum 6 miesięcy	dłuższy niż 40% czasu amortyzacji przedmiotu
Koszty uzyskania przychodu	- odpisy amortyzacyjne, - część odsetkowa rat	- wkład własny (opłata wstępna) - rata leasingowa
Amortyzacja	po stronie leasingobiorcy	po stronie leasingodawcy
Cel finansowania	zakup i użytkowanie środka trwałego	- używanie środka trwałego przez okres umowy - używanie środka trwałego i wykup po zakończeniu umowy

Logika wniosku PROO



Przed przejściem do wypełniania Oferty należy wypełnić dwa pola:

- **Wpisz datę rejestracji organizacji (datę rejestracji w KRS lub innym rejestrze):**
- Od daty rejestracji organizacji zależy wysokości kwoty zależy możliwość aplikowania w wybranej ścieżce PROO 1a 2025.
- **Wpisz wysokość najwyższego przychodu Wnioskodawcy z trzech ostatnich, zamkniętych lat budżetowych:**
- Kwotę można znaleźć w sprawozdaniu finansowym organizacji.
- Od wysokości kwoty zależy wysokości kwoty zależy możliwość aplikowania w wybranej ścieżce PROO 1a 2025.
- W przypadku zakwalifikowania Wniosku do dofinansowania niezbędne będzie przedstawienie dokumentu potwierdzającego prawdziwość wpisanych danych pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy.
- W przypadku organizacji zarejestrowanych w 2024 roku lub w 2023, które nie posiadają zamkniętego roku budżetowego, należy wpisać 0 zł.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

- **Rodzaj zadania publicznego:**

Powierzenie (brak wkładu własnego)

Wsparcie (planowane wniesienie wkładu własnego)

- Ścieżka w której składany jest wniosek
- Główna sfera działalności pożytku publicznego Wnioskodawcy



Wniosek PROO

II. Dane oferenta/oferentów

- Pełna nazwa Wnioskodawcy,
- Forma prawna wnioskodawcy,
- NIP,
- Rejestr: numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub numer z innego rejestru,
- Adres i dane teleadresowe wnioskodawcy,
- Osoba do kontaktu w sprawie wniosku o dotację.



Wniosek PROO

III. Opis zadania

Syntetyczny opis zadania

Krótką informacja na czym będzie polegało zadanie - co zostanie zrealizowane? Jakie będą tego efekty? (Należy przygotować krótką charakterystykę projektu, którego dotyczy wniosek, ze wskazaniem celu projektu, rezultatów projektu, beneficjentów, zakresu przedmiotowego i podmiotowego projektu),

- **Opis potrzeb Wnioskodawcy** (diagnoza wewnętrzna potrzeb Wnioskodawcy),
- **Miejsce realizacji zadania** (diagnoza społeczności lokalnej/otoczenia),
- **Opis grupy docelowej** (diagnoza potrzeb odbiorców działań Wnioskodawcy),
- **Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez Oferenta** (wpisywanie się oferty w działalność Wnioskodawcy).

Wniosek PROO

III. Opis zadania

Plan i harmonogram działań zadania

- należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji
- Należy przedstawić planowane działania wskazując nazwę działania, opis i uzasadnienie oraz informacje o potrzebach, które zostaną zaspokojone. Działania muszą odpowiadać na zdiagnozowane problemy i potrzeby. Opis działań powinien zawierać konkretne i rzeczowe informacje, tzn. co zostanie zrobione? Jak zostanie zrobione? Jakie w tym celu zostaną wykorzystane zasoby (w tym dotacja)?,
- **WAŻNE!**
- W ramach zadania Wnioskodawca zobligowany jest do przygotowania lub zaktualizowania *strategii rozwoju organizacji*.

Wniosek PROO

III. Opis zadania

W jaki sposób zapewniona zostanie dostępność działań realizowanych w ramach projektu osobom ze szczególnymi potrzebami?

- w jaki sposób Wnioskodawca zapewni dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno – komunikacyjnej.

Promocja wsparcia udzielonego w ramach PROO

- w jaki sposób promowane będzie wsparcie uzyskane w ramach dotacji udzielonej ze środków PROO. Ważne jest, by o wsparciu w ramach programu możliwie szeroko informować opinię publiczną, interesariuszy działań misyjnych itp.

Wniosek PROO

III. Opis zadania

Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

- Co będzie bezpośrednim efektem realizacji oferty? Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)
- Jakie są planowane efekty realizowanego zadania w kontekście zdiagnozowanych potrzeb. Rezultaty zadania powinny jednoznacznie odpowiadać na potrzeby i deficyty organizacji. Rezultaty powinny być mierzalne, konkretne i możliwe do osiągnięcia. Ponadto, wskazane rezultaty powinny mieć charakter długookresowy i gwarantować zachowanie trwałych efektów opisanych działań. Wskaźniki rezultatów przedstawiamy w sposób narastający r/r.
- **Rezultaty muszą mieć charakter jakościowy i ilościowy.**

Wniosek PROO

III. Opis zadania

- **Planowane zapewnienie trwałości rezultatów zadania oraz plan Wnioskodawcy na dzielenie się efektami zadania z innymi podmiotami i społeczeństwem**
- Należy opisać, w jaki sposób upowszechniane będą informacje na temat efektów działań,
- Należy przedstawić w jaki sposób zaplanowane rezultaty będą miały wpływ zwiększenie możliwości działania w perspektywie długofalowej,
- Wnioskodawca musi pamiętać, że rok po zakończeniu realizacji zadania w ramach PROO, składany jest raport dotyczący utrzymania założonych wskaźników rezultatu.

Wniosek PROO

IV. Charakterystyka oferenta

- **Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** – w tym punkcie należy **najważniejsze cele** określone w statucie organizacji, opisać **przedmiot działalności organizacji, adresatów** działań organizacji i formy ich realizacji, **historię rozwoju** organizacji, a także **działania podejmowane obecnie**, dotychczasowe sukcesy organizacji, zasięg działalności, partnerów, darczyńców, podmioty współpracujące. **Opis działalności organizacji powinien dotyczyć działań z ostatnich 3 lat.**
- **Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania** – należy opisać posiadane przez Wnioskodawcę **zasoby osobowe, rzeczowe oraz finansowe**, jak również posiadany **potencjał** np. w postaci kapitału ludzkiego, doświadczenia czy posiadanego know-how. Warto w tym punkcie wskazać również **informacje o podmiotach i partnerach**, z którymi na co dzień organizacja współpracuje.
- **Zarządzanie realizacją zaplanowanych działań** - w tym punkcie należy opisać przyjęte metody zarządzania realizacją zaplanowanych działań, sposób współpracy z ewentualnymi partnerami. Ponadto, należy przedstawić informację o osobach odpowiedzialnych za zarządzanie realizacją zaplanowanych działań, finansami. Dodatkowo, należy wskazać główne zagrożenia które mogą mieć negatywny wpływ na realizację zaplanowanych działań, osiągnięcie założonych rezultatów i wskaźników, oraz sposoby ich minimalizacji (w tym ryzyko otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana).

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

Budżet zadania

- należy określić, w jaki sposób przedstawione są kwoty w budżecie:
- dla każdego roku realizacji zadania należy przygotować oddzielny budżet z zestawieniem kosztów dla poszczególnych działań,
- dla każdego kosztu należy wskazać, czy ma on **charakter inwestycyjny czy bieżący**,
- planowane wydatki powinny być **racjonalne, celowe i efektywne** oraz **niezbędne do realizacji założonych we wniosku celów**.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

Budżet zadania

1. Uwagi dotyczące budżetu

- wszystkie planowane koszty należy uzasadnić, wiążąc je z planowanymi działaniami,
- należy przedstawić sposób kalkulacji kosztów,
- warto przedstawić charakterystykę kosztu (np. informacje o formach zatrudnienia),
- opis poszczególnych kosztów nie może być zbyt ogólny.

2. Uzasadnienie ponoszenia wydatków inwestycyjnych w kontekście działań statutowych

- w przypadku wydatków inwestycyjnych powyżej 50% należy dodatkowo uzasadnić, w jaki sposób inwestycja przyczyni się do realizacji misji Wnioskodawcy w kontekście planowanych działań statutowych w perspektywie długofalowej.

Pamiętaj!

Pomimo zasady rozliczania przez rezultaty, wydatki ponoszone w ramach dotacji są środkami publicznymi i podlegają dyscyplinie finansów publicznych. Muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Wniosek PROO VII.Oświadczenia



1. oferent(-ci)* składający niniejszą ofertę są podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie;
2. proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
3. oferent(-ci)* składający niniejszą ofertę 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 (tylko spółki akcyjne, spółki z o.o., koła gospodyń wiejskich oraz kluby sportowe będące spółkami);
4. pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego (tylko Oferenci, którzy w ofercie zaplanują pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania);
5. oferent(-ci)* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych; ZALEGA/NIE ZALEGA
6. oferent(-ci)* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne; ZALEGA/NIE ZALEGA
7. dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym / właściwą ewidencją;
8. wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym
9. i faktycznym;
10. oferent(-ci)* składający niniejszą ofertę **nie znajdują** się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
11. w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami 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, w tym w szczególności, że osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia.

Warto pamiętać, że:

- wydatki mogą być ponoszone **poza granicami kraju** (np. koszty promocji),
- **niedozwolone jest finansowanie wydatków na działalność gospodarczą,**
- pomoc finansowa udzielana jest tylko i wyłącznie na pokrycie tych wydatków lub tej części wydatków, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł. **Niedozwolone jest podwójne finansowanie tych samych wydatków.**
- **do wydatków niekwalifikowalnych** należą: podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać rozliczony zgodnie z ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zakupy dokonywane w ramach współwłasności z podmiotem trzecim, amortyzacja i leasing, koszty obsługi kredytów, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań, odsetki od zobowiązań, kary, grzywny, koszty sądowe, premie i nagrody dla osób zaangażowanych w realizację zadania, podatki i opłaty, zakupy napojów alkoholowych i wyrobów.

Ocena formalna PROO 1a, PROO3 i PROO4

Ocena formalna polega na weryfikacji spełnienia kryteriów formalnych:

Lp.	Kryterium formalne	Możliwość odwołania
1.	Wypełnienie i złożenie wniosku za pomocą Generatora Wniosków, dostępnego na stronie internetowej www.generator.niw.gov.pl we wskazanym terminie	NIE
2.	Złożenie wniosku przez podmiot uprawniony do udziału w Konkursie	TAK <i>w terminie 3 dni od dnia publikacji informacji</i>

W wyniku oceny formalnej wniosek może zostać:

- zakwalifikowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych,
- odrzucony – w przypadku niespełnienia co najmniej jednego kryterium formalnego.

Ocena dokonywana jest przez pracowników NIW-CRSO.

L.p.	Kryterium merytoryczne	Maksymal na liczba punktów
1.	Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów Programu (celu głównego Programu i celów szczegółowych), w tym: – problemy i potrzeby organizacji oraz jej interesariuszy zostały precyzyjnie zidentyfikowane i w sposób wyczerpujący uzasadnione (10 pkt), – założenia wniosku są adekwatne do celów PROO (10 pkt), – planowane działania wpisują się w zakres celów i działań statutowych Wnioskodawcy (5 pkt). W przypadku stwierdzenia, że złożony wniosek jest niezgodny z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu, lub nie wpisuje się w priorytet, w którym został złożony, otrzymuje „0” punktów i nie podlega dalszej ocenie. Wniosek może zostać oceniony na zero punktów wyłącznie po uzyskaniu zgody NIW-CRSO oraz po przedstawieniu w karcie oceny szczegółowego uzasadnienia przyczyn negatywnej oceny.	25 pkt
2.	Jakość zaplanowanych działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb, w tym: – działania odpowiadają na potrzeby w zakresie działalności misyjnej Wnioskodawcy (10 pkt), – zaplanowane działania są spójne, a wzmocnienie instytucjonalne wpłynie na skuteczność, zasięg, efektywność realizacji celów statutowych (10 pkt), – harmonogram zaplanowanych działań jest wykonalny (5 pkt).	25 pkt
3.	Wpływ działań zawartych we wniosku na interesariuszy, organizację (Wnioskodawcę) oraz jej otoczenie, w tym: – zasięg i znaczenie wpływu działań z punktu widzenia rozwoju instytucjonalnego Wnioskodawcy, interesariuszy, otoczenia (5 pkt) – spójność działań i rezultatów (5 pkt) – jakość wskaźników rezultatu, zaproponowanych metod pomiaru ich osiągnięcia (5 pkt), – plan utrzymania trwałości rezultatów oraz jakość środków mających na celu upowszechnianie rezultatów (5 pkt)	20 pkt
4.	Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych we wniosku, w tym: – potencjał kadrowy, techniczny, ekonomiczny Wnioskodawcy (5 pkt); – doświadczenie w działalności opisanej we wniosku (5 pkt) – adekwatność sposobu zarządzania realizacją zaplanowanych (5 pkt) – trafność i wszechstronność analizy ryzyka (5 pkt).	20 pkt
5.	Zasadność planowanych wydatków w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje wniosek. Ocenie podlega czy zaplanowane wydatki są: – niezbędne do osiągnięcia rezultatów (4 pkt), – racjonalne i efektywne (4 pkt), – zgodne z zasadą uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, odpowiadające cenom rynkowym (2 pkt).	10 pkt
		100 pkt

Kryteria oceny merytorycznej wniosków PROO 3

L. p.	Kryterium merytoryczne	Maksymalna liczba punktów
1.	Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów Programu (celu głównego Programu i celów szczegółowych), w tym: – problemy i potrzeby organizacji oraz jej interesariuszy zostały precyzyjnie zidentyfikowane i w sposób wyczerpujący uzasadnione (10 pkt), – założenia wniosku są adekwatne do celów PROO (10 pkt), – wniosek zakłada realizację misji organizacji – lokalnych działań w zakresie dziennikarstwa obywatelskiego lub działań strażniczych w powiązaniu z rozwojem instytucjonalnym (5 pkt).	25 pkt
W przypadku stwierdzenia, że złożony wniosek jest niezgodny z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu, lub nie wpisuje się w priorytet, w którym został złożony, otrzymuje „0” punktów i nie podlega dalszej ocenie. Wniosek może zostać oceniony na zero punktów wyłącznie po uzyskaniu zgody NIW-CRSO oraz po przedstawieniu w karcie oceny szczegółowego uzasadnienia przyczyn negatywnej oceny.		
2.	Jakość zaplanowanych działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb, w tym: – działania odpowiadają na potrzeby w zakresie działalności misyjnej Wnioskodawcy (10 pkt), – zaplanowane działania są spójne, a wzmocnienie instytucjonalne wpłynie na skuteczność, zasięg, efektywność realizacji celów statutowych (10 pkt), – harmonogram zaplanowanych działań jest wykonalny (5 pkt).	25 pkt
3.	Wpływ działań zawartych we wniosku na interesariuszy, organizację (Wnioskodawcę) oraz jej otoczenie, w tym: – zasięg i znaczenie wpływu działań z punktu widzenia rozwoju instytucjonalnego Wnioskodawcy, interesariuszy, otoczenia (5 pkt) – spójność działań i rezultatów (5 pkt) – jakość wskaźników rezultatu, zaproponowanych metod pomiaru ich osiągnięcia (5 pkt), – plan utrzymania trwałości rezultatów oraz jakość środków mających na celu upowszechnianie rezultatów (5 pkt)	20 pkt
4.	Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych we wniosku, w tym: – potencjał kadrowy, techniczny, ekonomiczny Wnioskodawcy (5 pkt), – doświadczenie w działalności opisanej we wniosku, w tym w szczególności doświadczenie w zakresie mediów obywatelskich lub działalności strażniczej (5 pkt), – adekwatność sposobu zarządzania realizacją zaplanowanych działań (5 pkt), – trafność i wszechstronność analizy ryzyka (5 pkt).	20 pkt
5.	Zasadność planowanych wydatków w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje wniosek. Ocenie podlega czy zaplanowane wydatki są: – niezbędne do osiągnięcia rezultatów (4 pkt), – racjonalne i efektywne (4 pkt), – zgodne z zasadą uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, odpowiadające cenom rynkowym (2 pkt).	10 pkt
Suma punktów oceny merytorycznej wniosków:		100 pkt

Kryteria oceny merytorycznej wniosków PROO 4

L. p.	Kryterium merytoryczne	Maksymalna liczba punktów
1.	Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów Programu (celu głównego Programu i celów szczegółowych), w tym: – problemy i potrzeby organizacji oraz jej interesariuszy zostały precyzyjnie zidentyfikowane i w sposób wyczerpujący uzasadnione (10 pkt), – założenia wniosku są adekwatne do celów PROO (10 pkt), – wniosek zakłada realizację misji organizacji – działania w zakresie upowszechniania wyników działalności merytorycznej oraz wpływu na procesy stanowienia i realizacji polityk publicznych. (5 pkt).	25 pkt
W przypadku stwierdzenia, że złożony wniosek jest niezgodny z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu, lub nie wpisuje się w priorytet, w którym został złożony, otrzymuje „0” punktów i nie podlega dalszej ocenie. Wniosek może zostać oceniony na zero punktów wyłącznie po uzyskaniu zgody NIW-CRSO oraz po przedstawieniu w karcie oceny szczegółowego uzasadnienia przyczyn negatywnej oceny.		
2.	Jakość zaplanowanych działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb, w tym: – działania odpowiadają na potrzeby w zakresie działalności misyjnej Wnioskodawcy (10 pkt), – zaplanowane działania są spójne, a wzmocnienie instytucjonalne wpłynie na skuteczność, zasięg, efektywność realizacji celów statutowych (10 pkt), – harmonogram zaplanowanych działań jest wykonalny (5 pkt).	25 pkt
3.	Wpływ działań zawartych we wniosku na interesariuszy, organizację (Wnioskodawcę) oraz jej otoczenie, w tym: – zasięg i znaczenie wpływu działań z punktu widzenia rozwoju instytucjonalnego Wnioskodawcy, interesariuszy, otoczenia (5 pkt) – spójność działań i rezultatów (5 pkt) – jakość wskaźników rezultatu, zaproponowanych metod pomiaru ich osiągnięcia (5 pkt), – plan utrzymania trwałości rezultatów oraz jakość środków mających na celu upowszechnianie rezultatów (5 pkt)	20 pkt
4.	Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych we wniosku, w tym: – potencjał kadrowy, techniczny, ekonomiczny Wnioskodawcy, w tym zespół ekspertów, którzy współpracują z Wnioskodawcą w sposób stały (5 pkt), – doświadczenie w działalności opisanej we wniosku, w tym analizy i raporty przygotowane przez Wnioskodawcę oraz wpływ dotychczasowej działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę na procesy decyzyjne w sferze publicznej (5 pkt), – adekwatność sposobu zarządzania realizacją zaplanowanych (5 pkt) – trafność i wszechstronność analizy ryzyka (5 pkt).	20 pkt
5.	Zasadność planowanych wydatków w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje wniosek. Ocenie podlega czy zaplanowane wydatki są: – niezbędne do osiągnięcia rezultatów, – racjonalne i efektywne, – zgodne z zasadą uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, – odpowiadające cenom rynkowym.	10 pkt

Suma punktów oceny merytorycznej wniosków: 100 pkt

Kryterium strategiczne zostaje określone w związku z koniecznością zapewnienia realizacji celów Programu PROO. Spełnianie kryterium strategicznego oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej (w wysokości zróżnicowanej w zależności od Priorytetu). Spełnienie kryterium nie jest obowiązkowe do zakwalifikowania zadania do dofinansowania.

L. p.	Kryterium strategiczne	Liczba punktów
1.	Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów programu PROO w zakresie przeciwdziałania oligarchizacji sektora pozarządowego: Wnioskodawca dotychczas nie otrzymał dotacji z przeznaczeniem na rozwój instytucjonalny w ramach Programu PROO w latach 2019-2024 w ramach tego samego Priorytetu (z wyłączeniem dotacji udzielonych w latach 2019-2024 w kwocie niższej niż 300 tys. zł w przypadku wniosków złożonych w ramach ścieżki 3 PROO 1a).	5 pkt

Zasady ubiegania się o dotację w Priorytecie 1b

- Załącznikiem do wniosku jest **projekt (wniosek), którego wymagany wkład własny ma zostać sfinansowany ze środków dotacji**, przygotowany na formularzu wniosku zatwierdzonym przez instytucję realizującą dany program/konkurs oraz decyzja Instytucji Zarządzającej konkursem o przyznaniu dofinansowania.
- W przypadku sporządzenia projektu w innym języku niż polski **wymagane jest załączenie tłumaczenia tego projektu na język polski**. W przypadku tłumaczenia zwykłego (nieprzysięgłego) Wnioskodawca zobowiązany również będzie do złożenia oświadczenia stwierdzającego zgodność tłumaczenia z treścią projektu.
- W przypadku niedostarczenia projektu lub dostarczenia go w języku innym niż język polski, NIW-CRSO wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia Wniosku w terminie 3 dni roboczych poprzez przekazanie brakującego załącznika drogą elektroniczną na adres proo@niw.gov.pl. W przypadku braku uzupełnienia w powyższym terminie Wniosek traktowany jest jako niespełniający 1 kryterium formalnego.

Ocena formalna polega na weryfikacji spełnienia kryteriów formalnych:

L.p.	Kryterium formalne	Możliwość odwołania
1.	Wypełnienie i złożenie wniosku za pomocą Systemu Obsługi Dotacji, dostępnego na stronie internetowej www.generator.niw.gov.pl we wskazanym terminie.	NIE
2.	Złożenie wniosku przez podmiot uprawniony do udziału w Konkursie.	TAK
3.	Wniosek dotyczy sfinansowania wkładu własnego, który pozwoli na realizację przez Wnioskodawcę projektu międzynarodowego.	TAK
4.	Projekt, do którego wkład własny ma zostać dofinansowany nie rozpoczął się wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem rozpoczęcia zadania realizowanego w ramach PROO 1B.	TAK

Pozostałe zasady dotyczące oceny formalnej wniosków złożonych w PROO 1b są analogiczne jak w przypadku pozostałych priorytetów PROO.

Kryteria oceny merytorycznej wniosków PROO 1b



L.p.	Kryterium merytoryczne	Maksymalna liczba punktów
1.	Adekwatność Wniosku w odniesieniu do celów Programu (celu głównego Programu i celów szczegółowych) – założenia projektu, którego wkład własny ma zostać sfinansowany ze środków dotacji są adekwatne do celu głównego PROO i obejmuje: – wsparcie rozwoju instytucjonalnego organizacji społeczeństwa obywatelskiego i/lub, – zwiększenie udziału organizacji obywatelskich w życiu publicznym i upowszechnianiu demokratycznych norm obywatelskości i/lub, – wszechstronny rozwój sektora obywatelskiego, w tym podniesienie jakości działania organizacji i/lub, – zaangażowanie organizacji obywatelskich w życie publiczne i/lub, – zwiększenie funkcji kontrolnych oraz eksperckich i/lub, – wsparcie budowy silnego, sprawnego sektora obywatelskiego, który zachowując swoją różnorodność i niezależność, będzie równocześnie realnym, równoprawnym partnerem w życiu publicznym i społecznym dla znacznie silniejszych instytucji władzy politycznej, ekonomicznej, medialnej czy samorządowej. W przypadku stwierdzenia, że złożony wniosek jest niezgodny z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu, lub nie wpisuje się w priorytet, w którym został złożony, otrzymuje „0” punktów i nie podlega dalszej ocenie. Wniosek może zostać oceniony na zero punktów wyłącznie po uzyskaniu zgody NIW-CRSO oraz po przedstawieniu w karcie oceny szczegółowego uzasadnienia przyczyn negatywnej oceny.	25 pkt
2.	Jakość planu działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb.	25 pkt
3	Wpływ działań zawartych w projekcie na uczestników, organizacje zaangażowane w realizację projektu oraz inne podmioty będące interesariuszami działań, w tym także trwałość rezultatów działań i jakość środków mających na celu upowszechnienie rezultatów.	20 pkt
4.	Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych we wniosku.	20 pkt
5.	Zasadność planowanych wydatków w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje wniosek.	10 pkt
Suma punktów oceny merytorycznej wniosków:		100 pkt

Rozstrzygnięcie konkursu PROO 1a, PROO3 i PROO4

- Wniosek pełny uzyskuje pozytywną ocenę merytoryczną, jeśli uzyska **nie mniej niż 60% wszystkich punktów i co najmniej 50% punktów w kryterium nr 1.**
- Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków pełnych sporządzane są listy rankingowe.
- Po sporządzeniu listy rankingowej Dyrektor powołuje **panel ekspertów** w celu przeprowadzenia dyskusji nad wynikami oceny merytorycznej wniosków. Pracami panelu ekspertów kieruje Dyrektor lub wskazany przez Dyrektora przedstawiciel NIW-CRSO. NIW-CRSO zapewnia obsługę prac panelu ekspertów.
- Panel ekspertów po przeprowadzeniu dyskusji nad wynikami oceny merytorycznej ustala listę wniosków:
 - zakwalifikowanych do realizacji,**
 - rezerwowych – niezakwalifikowanych do realizacji ze względu na brak środków,**
 - odrzuconych – niezakwalifikowanych do realizacji ze względu na negatywną ocenę merytoryczną.**
- Dyrektor, po zapoznaniu się z protokołem panelu ekspertów przedstawionym rozstrzyga konkurs
- Listy wniosków publikowane są na stronie www.niw.gov.pl.

Nie przewiduje się odwołań od rozstrzygnięcia Konkursu.

Rozstrzygnięcie konkursu w Priorytecie 1b

Rozstrzygnięcie konkursu w Priorytecie 1b

W przypadku Priorytetu 1b konkurs podzielony jest na etapy – rozstrzygnięcie dokonywane jest w zależności od liczby wniosków złożonych w konkursie w danym okresie oraz dostępności środków w ramach alokacji na Priorytet.

Priorytet	I kwartał	II kwartał	III-IV kwartał
Szacunkowa alokacja			
2025	400000	200000	200000
2026	300000	200000	200000
2027	300000	200000	200000
SUMA	1000000,00 zł	600000,00 zł	600000,00 zł

Podział alokacji na powyższe okresy jest szacunkowy i może być modyfikowany w trakcie realizacji konkursu w zależności od liczby złożonych w danym okresie wniosków. Panel ekspertów obraduje nie rzadziej niż raz na zakończenie każdego okresu.

W przypadku uwolnienia środków wynikającego z:

- rezygnacji z realizacji zadania przez organizację, której zadanie otrzymało dofinansowanie,
- rezygnacji z części dofinansowania przez organizację, której zadanie otrzymało dofinansowanie,
- zaistnienia jednej z przesłanek do niepodpisania umowy o których mowa w Regulaminie,

Dyrektor NIW-CRSO może zwiększyć kwotę dofinansowania (maksymalnie do wnioskowanej kwoty dotacji) lub przyznać dofinansowanie dla zadań znajdujących się na „liście wniosków rezerwowych” – do wysokości kwoty uwolnionych środków.



Polecane materiały i źródła informacji



1. Regulamin Konkursu PROO Edycja 2024
2. FAQ PROO Edycja 2024
3. Webinaria do odtworzenia na kanale YouTube NIW
4. Podręcznik dla Wnioskodawców

Wszystkie materiały są dostępne do pobrania na stronie: www.niw.gov.pl

Zakładka-> Nasze Programy-> PROO 2024

Pytania można kierować:

drogą mailową na adres:

proo@niw.gov.pl

telefonicznie poprzez infolinię

pod numerem telefonu:

885-221-531

w godz. 10:00-15:00



Dziękujemy za uwagę!
Zespół Biura Programów Horyzontalnych