

WYTYCZNE DLA OSÓB OCENIAJĄCYCH WNIOSKI

Rządowy Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich
na lata 2021-2030



EDYCJA 2026

Spis treści

I.	Rola ekspertów w programach NIW-CRSO	3
	Eksperci	3
	Cele Programu PROO a eksperci	3
	Eksperci a Beneficjenci	4
	Warsztat pracy eksperta	4
	Jak wygląda procedura oceny i jak się do niej przygotować?.....	4
	Plan pracy eksperta	5
	Ogólne zasady oceny merytorycznej wniosków	5
	Główne błędy w ocenie wniosków:	7
II.	Ocena w Rządowym Programie Rozwoju Organizacji Obywatelskich (PROO)	8
1.	Generalne zasady oceniania.....	10
2.	Wytyczne do oceny merytorycznej wniosków w Priorytecie 1a	11
	Kryterium nr 1. Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów Programu.	13
	Kryterium nr 2. Jakość zaplanowanych działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb.	15
	Kryterium nr 3. Wpływ działań zawartych we wniosku na interesariuszy, organizację oraz jej otoczenie... ..	17
	Kryterium nr 4. Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych we wniosku	19
	Kryterium nr 5. Zasadność planowanych wydatków w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje wniosek.....	20
3.	Dodatkowe informacje:	24
4.	O czym należy pamiętać przed zatwierdzeniem karty oceny?	25

I. Rola ekspertów w programach NIW-CRSO

Eksperci

Eksperci pełnią jedną z kluczowych ról dla prawidłowej realizacji Programów NIW-CRSO: Rządowego Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich (PROO), a co za tym idzie – do osiągnięcia ich celów. Zainteresowanie konkursami wśród organizacji sektora pozarządowego jest bardzo wysokie – przewyższające dostępne na realizację Programów środki. W związku z tym rolą ekspertów jest odrzućcie zadań publicznych niewpisujących się w dany Program, przygotowanych w sposób niegwarantujący osiągnięcia celów Programu oraz wskazanie wniosków, które w najwyższym stopniu wpisują się w dany Program oraz złożona aplikacja (wniosek) gwarantuje ich prawidłową realizację.

Zatem zadanie ekspertów stanowi **WYSOKĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ** – zarówno w szerszym kontekście – osiągnięcia celów danego, ocenianego Programu, jak i w węższym – poprzez stworzenie możliwości do rozwoju i realizacji działań przez organizacje otrzymujące dotacje, przy jednoczesnym odmówieniu dofinansowania innym podmiotom.

Należy także zaznaczyć, iż wszystkie podmioty uczestniczące w konkursie po jego rozstrzygnięciu, **otrzymują** dostęp do zanonimizowanych kart ocen – ważne jest zatem, aby karta oceny wniosku posiadała walor edukacyjny – wskazywała Oferentom na popełnione błędy, pozwalała na naukę oraz złożenie poprawionego wniosku w kolejnych konkursach, a jej treść wyczerpująco uzasadniała przyznaną punktację.

Cele Programu PROO a eksperci

W ramach Rządowego Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich **eksperci dokonujący oceny merytorycznej wniosków pełnią jedną z kluczowych ról dla prawidłowej realizacji Programu** i osiągnięcia jego celów. Środki przeznaczone do rozdysponowania wśród beneficjentów są ograniczone w stosunku do zainteresowania Programem, konieczne jest dokonanie selekcji wniosków w oparciu o zawarte w dokumentach konkursowych kryteria i wytyczne. Eksperci przyczyniają się do osiągnięcia celów Programu dzięki stworzeniu możliwości do rozwoju i realizacji działań poprzez przyznanie dotacji najlepiej ocenionym wnioskowi, przy jednoczesnym odmówieniu finansowania innym.

Zadaniem ekspertów jest:

1. Odrzucenie wniosków niewpisujących się w Program, przygotowanych w sposób niegwarantujący osiągnięcia jego celów;
2. Wskazanie wniosków, które w najwyższym stopniu wpisują się w Program oraz tych, których wnioskodawcy gwarantują prawidłową realizację założonych zadań.

Dodatkowo:

3. Edukowanie wnioskujących organizacji, poprzez odpowiednio opracowane i zredagowane uzasadnienia, dotyczące jakości złożonych wniosków. Zadaniem eksperta będzie zatem wskazanie organizacji popełnionych błędów, co pozwoli na złożenie poprawionego wniosku w kolejnych konkursach.

Celem Rządowego Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich jest m.in. wzrost zaangażowania obywateli i organizacji obywatelskich w życie publiczne. Wszystkie organizacje powinny mieć równą szansę otrzymania dotacji – **ocena powinna zatem opierać się wyłącznie na podstawie złożonego wniosku**. Oczywistym jest, że duże, doświadczone organizacje o wysokim budżecie posiadają większe szanse na przygotowanie wniosku o wyższej jakości. Dlatego też mało specjalistyczny język, czy nawet błędy językowe we wniosku, nie powinny wpływać na jego ocenę merytoryczną.

Eksperci a Beneficjenci

Niezwykle istotną kwestią związaną z uczestnictwem ekspertów w procesie oceny wniosków, jest ich relacja z Beneficjentami. Mimo, iż z założenia ocena merytoryczna jest oceną subiektywną, szczególnie ważnym jest, aby zapewnić Oferentom równe szanse – nie dopuścić do sytuacji, w której ekspert oceniający wniosek budzi wątpliwości pod względem relacji z organizacją, której wniosek ocenia. Dlatego każdy ekspert podpisując umowę zobowiązany jest podpisać także deklarację bezstronności. Zakłada ona, iż eksperci podejmą wszelkie działania zmierzające do uniknięcia ryzyka konfliktu interesów, które mają lub mogą mieć wpływ na bezstronne i obiektywne dokonanie oceny. **W przypadku zaistnienia konfliktu interesów oceniający powinien to zgłosić do NIW-CRSO oraz wycofać się z oceny danego wniosku.**

Warsztat pracy eksperta

Ekspertami zewnętrznym oceniającymi wnioski w ramach konkursu PROO mogą być osoby, których wiedza i doświadczenie zawodowe odpowiadają zakresowi merytorycznemu Konkursu, dają rękojmię dokonywania oceny merytorycznej wniosków, a także posiadają doświadczenie w pracy lub współpracy z sektorem pozarządowym.

Jak wygląda procedura oceny i jak się do niej przygotować?

W przypadku oceny merytorycznej wniosków jeden ekspert ocenia ok. 20-30 wniosków (w zależności od liczby złożonych wniosków w danej edycji). Wszystkie wnioski do oceny zostaną przekazane jednorazowo za pomocą Systemu Obsługi Dotacji (www.generator.niw.gov.pl).

Bardzo ważne jest wcześniejsze zgłoszenie, jeżeli ekspert nie ma możliwości ocenienia otrzymanej liczby wniosków – im szybciej NIW-CRSO otrzyma to zgłoszenie, tym lepiej!

Dane ekspertów oceniających poszczególne wnioski nie są udostępniane Wnioskodawcom. Po rozstrzygnięciu Konkursu, NIW-CRSO opublikuje listę wszystkich ekspertów oceniających wnioski złożone w ramach Konkursu, bez przypisania wniosków do konkretnych ekspertów.

Plan pracy eksperta

1. Podstawowym zadaniem eksperta przed przystąpieniem do oceniania wniosków jest opracowanie własnego warsztatu pracy – tj. m.in. wybór właściwego sposobu organizacji pracy, wyznaczenie harmonogramu i odpowiednie rozplanowanie czasu pracy.
2. Bardzo ważnym i niezbędnym elementem pracy eksperta jest zapoznanie się z pełną dokumentacją konkursową, w szczególności:
 - a. Rządowym Programem Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018 – 2030;
 - b. Regulaminem konkursowym Rządowego Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich, edycja 2026 wraz z załącznikami;
 - c. Plikiem zawierającym najczęściej zadawane pytania dot. konkursu.
3. Do każdego z ekspertów przypisany będzie opiekun - pracownik NIW-CRSO. Jego zadaniem będzie wsparcie Eksperta na każdym etapie oceny.
4. Ekspert powinien zapoznać się z wnioskami mając na uwadze wytyczne oceny wniosków.
5. Kolejnym etapem jest dokonanie oceny merytorycznej, zgodnie z kryteriami oceny.
6. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest w karcie oceny wniosków w Systemie Obsługi Dotacji.

Ogólne zasady oceny merytorycznej wniosków

- **Ocena merytoryczna jest oceną całego wniosku.** Poszczególne pola w karcie oceny nie są odzwierciedleniem/odbiciem pól tekstowych we wniosku - kryteria i ich uszczegółowienia nie są przypisane do konkretnych pól tekstowych wniosku.
- Uzasadnienie każdego z kryteriów powinno być rzetelne i odzwierciedlać liczbę przyznanych punktów. W uzasadnieniu każdorazowo należy szczegółowo wyjaśnić przyczynę odjęcia punktów wskazując na konkretne braki i nieścisłości.
- W przypadku zauważenia niezgodności którejkolwiek części wniosku (szczególnie dot. opisów i oświadczeń) ze stanem faktycznym – należy zawrzeć o tym informację w karcie oceny i niezwłocznie zgłosić ten fakt do opiekuna w NIW.

Należy także pamiętać, że:

- Ocena jest bezwarunkowa – nie ma możliwości poprawienia wniosku przez wnioskodawcę;
- **W toku oceny merytorycznej działalność wnioskodawcy nie powinna być wartościowana** – organizacje powinny mieć równe szanse na otrzymanie dotacji bez względu na rodzaj prowadzonej działalności pożytku publicznego. Działalność statutowa organizacji może być różnorodna, niszowa, mało znana, ale nie może być oceniana jako gorsza. Oceniający nie powinien ulegać znajdującym się we wniosku emocjonalnym przekazom.
- Ekspert powinien skupić się na ocenie danych zawartych we wniosku, a nie bazować na ogólnodostępnych informacjach o organizacji (ma to szczególne zastosowanie w przypadku dużych ogólnopolskich organizacji).
- Przyznanie dotacji oznacza nałożenie na beneficjenta odpowiedzialności, z którą niektóre organizacje mogą sobie nie poradzić. Dlatego oceniając potencjał organizacji należy zastanowić się czy dysponuje ona wystarczającymi zasobami pozwalającymi **udźwignąć ciężar wykonania zadania i rozliczenia dotacji. Jeżeli istnieją uzasadnione obawy, że organizacja może mieć problem z wykonaniem zadania i rozliczeniem dotacji to powinno to znaleźć odzwierciedlenie w punktacji.**

Jeśli będzie ku temu podstawa, należy odjąć punkty w każdym z kryteriów, tzn., jeśli ta sama przesłanka stanowi podstawę obniżenia punktacji w jednym kryterium, oznacza to, że można obniżyć punktację za tą samą przesłankę w kolejnym kryterium. Bardzo dobrym przykładem mogą być błędy wskazane w diagnozie, które będą rzutowały na plan działań. Każde kryterium powinno być traktowane niezależnie.

Główne błędy w ocenie wniosków:

Przed zakończeniem oceny Ekspert jeszcze raz powinien przeczytać kartę oceny, aby uniknąć niepotrzebnych błędów. Najczęściej pojawiające się błędy w kartach ocen:

- Umieszczanie uzasadnień w niewłaściwych kryteriach (np. opisywanie rezultatów w kryterium 2).
- Zbyt obszerne opisy, z których nie wynikają konkretne przesłanki do obniżenia punktacji.
- Zbyt krótkie, ogólnikowe uzasadnienia, słabo odnoszące się do treści wniosków.
- Formułowanie bardzo ogólnych uzasadnień, np.:
 - „Nazwy kosztów w budżecie zostały opisane zbyt ogólnie, co utrudnia ich precyzyjną analizę.”
 - „Oferent mógłby nieco precyzyjniej zdefiniować zasoby kadrowe dotyczące trenerów/ekspertów.”
 - „W opinii oceniającego zakres wsparcia psychologicznego powinien być bardziej rozbudowany.”
- Niedbałość redakcyjna.
- Wyraźne kopiowanie ocen (np. zdania podzielone w nienaturalny sposób na wersy).
- Formułowanie uzasadnień niezrozumiałych, np.:
 - „Skoro wnioskodawca kieruje pomoc do całego kraju, to fajnie by było realizować szkolenia bliżej centrum Polski.”
 - „Tak to można wywnioskować, iż wynika aby zaadoptować przestrzeń coworkingową z osobą, która jej przypilnuje i ją następnie rozliczy.”
 - „Oferent wskazuje, że do przedszkola, które prowadzi (przedszkolaki to uczestnicy projektu), uczęszcza 114 dzieci plus seniorzy. Warto rozszerzyć liczbę beneficjentów.”
- Zawyżanie ocen (np. zgłaszanie uwag w danym kryterium bez obniżenia punktacji).
- Brak odniesienia punktowego do kryteriów cząstkowych.
- Uzasadnienia sformułowane w sposób nadmiernie krytyczny.
- Skupianie się podczas oceny merytorycznej na aspektach formalnych (np. sprawdzanie, czy wniosek jest podpisany przez osoby ujawnione w KRS).

Błędy dotyczące oceny budżetu:

- Brak identyfikacji kosztów inwestycyjnych błędnie zakwalifikowanych.
- Brak zakwestionowania kosztów mimo uwag dotyczących ich wysokości.
- Brak kwestionowania kosztów niezasadnych (pobieżna analiza budżetu).

II. Ocena w Rządowym Programie Rozwoju Organizacji Obywatelskich (PROO)

Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich (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 działalności statutowej.

Ramy prawne PROO

- Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018–2030 PROO został przyjęty uchwałą nr 104/2018 Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2018 roku.
- Art. 23 Ustawy o NIW – NIW–CRSO zarządza programami wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, które w drodze uchwały przyjmuje Rada Ministrów.
- Art. 30 ust. 4 Ustawy o NIW określa kryteria oceny merytorycznej wniosków.
- Ustawa z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 888) - art. 88a tworzy Fundusz Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, którego dysponentem jest Przewodniczący Komitetu ds. Pożytku Publicznego i którego przychodem jest 4% wpływów z dopłat z gier objętych monopolem państwa. Środki te stanowią źródło finansowania realizacji Programu.
- Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 8. listopada 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2149).

Cel główny PROO

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 Programu to:

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

Priorytet Rządowego Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich, którego nabór ogłoszono w edycji 2026 konkursu oraz który podlega ocenie Ekspertów zewnętrznych to:

1. **Priorytet 1a** – Zrównoważony rozwój organizacyjny - wsparcie działań misyjnych i rozwoju instytucjonalnego.

W niniejszym podręczniku przedstawione zostaną kryteria oceny merytorycznej dotyczące powyższego Priorytetu.

1. Generalne zasady oceniania

Ekspert przygotowując się do oceny wniosków w ramach konkursu PROO powinien pamiętać o dobrych praktykach, które mogą być pomocne w trakcie organizacji procesu oceny. Ekspert oceniając złożony przez Wnioskodawcę wniosek powinien móc uzyskać odpowiedź na pytanie „**Jak będzie wyglądała organizacja za kilka lat (po zakończeniu zadania)?**”.

W szczególności czy organizacja po zakończeniu realizacji zadania:

- **zwiększy niezależność finansową** (czy będzie miała nowe/rozbudowane źródła finansowania);
- **będzie wzmocniona instytucjonalnie** – czy przybliży się do/ osiągnie samowystarczalność instytucjonalną;
- czy **działania statutowe będą realizowane bardziej efektywnie** (jakościowo, ilościowo).

W ramach PROO nie są finansowane projekty (rozumiane jako konkretne i wyodrębnione przedsięwzięcia) **tylko programy rozwoju i wzmocnienia organizacji obywatelskich** przy realizowaniu działań statutowych.

Niedozwolone jest finansowanie działalności gospodarczej ani wykorzystywanie dotacji do prowadzonej działalności gospodarczej w okresie realizacji zadania.

Przeprowadzając ocenę wniosku Ekspert powinien pamiętać, że:

- W pierwszej kolejności wniosek należy przeczytać w całości i przemyśleć, a następnie przystąpić do jego oceny. **Wniosek powinien być oceniany kompleksowo – należy go rozumieć jako spójną całość.**
- **Głównym przedmiotem zainteresowania eksperta powinna być faktyczna ocena planu (wizji) rozwoju organizacji** rozumianego jako całość oraz wpływ zaplanowanych działań na realizację jej celów statutowych w przyszłości.
- **Bardzo ważne jest, by punkty były przydzielane w sposób przemyślany i wyważony.** Każdy punkt powinien być przydzielony zasłużenie oraz powinien zostać uargumentowany w karcie oceny.
- **Należy odnieść się do każdego podkryterium** – niespełnienie jednego z podkryteriów nie oznacza przyznania 0 punktów za dane kryterium.
- **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. Wytyczne do oceny merytorycznej wniosków w Priorytecie 1a

W składanym wniosku Beneficjenci powinni szczegółowo rozpisać planowane działania, w tym przedstawić wizję rozwoju organizacji, które powinna być opisana w sposób szczegółowy i konkretny.

Kryteria oceny merytorycznej zawarte są w art. ust. 4 ustawy o NIW-CRSO:

- I. Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów Programu (celu głównego Programu i celów szczegółowych), w tym identyfikacja problemów i potrzeb organizacji oraz jej interesariuszy;
- II. Jakość zaplanowanych działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb, plan działań obejmuje rozwój instytucjonalny w powiązaniu z realizacją celów i działań misyjnych;
- III. Wpływ działań zawartych we wniosku na interesariuszy, organizację oraz jej otoczenie (zasięg i znaczenie wpływu działań z punktu widzenia rozwoju instytucjonalnego Wnioskodawcy, interesariuszy, otoczenia, spójność działań i rezultatów, jakość wskaźników rezultatu, zaproponowanych metod pomiaru ich osiągnięcia, plan utrzymania trwałości rezultatów);
- IV. Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych we wniosku – potencjał kadrowy, techniczny, ekonomiczny Wnioskodawcy, doświadczenie w działalności opisanej we wniosku, adekwatność sposobu zarządzania realizacją zaplanowanych działań;
- V. Zasadność planowanych wydatków w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje wniosek.

Kryteria oceny merytorycznej wniosków PROO 1a

Ocena merytoryczna obejmuje wniosek i jest przeprowadzana na podstawie kryteriów oceny merytorycznej i skali punktowej określonej w poniższej tabeli.

I.p.	Kryterium	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).	25

	WAŻNE! 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
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
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
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
	Suma punktów oceny merytorycznej wniosku pełnego	100

Kryterium nr 1. Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów Programu.

Ekspert powinien negatywnie ocenić wniosek, gdy:

- a. wniosek nie wpisuje się w cele PROO;
- b. we wniosku brak jest zaplanowanych działań w odniesieniu do działań misyjnych/statutowych wnioskodawcy oraz jego wzmocnienia instytucjonalnego. **Te dwa komponenty koniecznie muszą pojawiać się we wniosku, by mógł on uzyskać ocenę pozytywną.** Powyższe nie oznacza, że we wniosku należy obligatoryjnie zaplanować wydatki związane z rozwojem działalności misyjnej, a jedynie, iż dwa ww. komponenty powinny zostać zaplanowane np.
 - Wnioskodawca ze środków PROO planuje jedynie zakup siedziby, w której będzie prowadził warsztaty dla dzieci i młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym (zaplanowano wskaźniki rezultatu oraz działania z tym związane) – **wniosek może uzyskać ocenę pozytywną;**
 - Wnioskodawca ze środków PROO planuje jedynie zakup siedziby, brak dodatkowych informacji i działań dotyczących realizacji działalności misyjnej w nowym lokalu – **wniosek nie może uzyskać oceny pozytywnej, brak komponentu dot. działalności misyjnej, wniosek wyłącznie o charakterze inwestycyjnym;**

Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na działania związane z rozwojem instytucjonalnym lub działalnością statutową Wnioskodawcy, jednakże oba te rodzaje działań muszą zostać zaplanowane w ramach Wniosku.

- c. wniosek nie zawiera diagnozy co do rozwoju instytucjonalnego w oparciu o zidentyfikowane problemy i potrzeby bądź gdy diagnoza jest niewiarygodna, niespójna, lakoniczna etc. Diagnoza powinna zawierać analizę problemów i potrzeb w odniesieniu do działalności statutowej oraz tych deficytów, które ograniczają rozwój instytucjonalny organizacji. Diagnoza powinna być poparta wiarygodnymi danymi źródłowymi oraz informacjami.
- d. wniosek nie przewiduje działań odpowiadających sporządzonej diagnozie.

UWAGA

Zakładane działanie często może dotyczyć zarówno rozwoju instytucjonalnego jak i działań statutowych. Nie ma więc potrzeby, aby za wszelką cenę rozdzielać i kategoryzować poszczególne działania. Działania muszą być dobrze uzasadnione tak, by miały związek zarówno z misją jak i rozwojem, nie pozostawiając ekspertowi żadnych wątpliwości.

Część działań może być finansowanych NIE ze środków dotacji PROO, a np. z własnych środków organizacji. Nie jest to błąd. Przykładowo wnioskodawca może z środków PROO sfinansować część wynagrodzenia czy zakupu sprzętu.

Podczas przygotowywania oceny punktowej w kryterium nr 1 przydatne mogą być poniższe podkryteria:

Podkryterium 1: Czy problemy i potrzeby organizacji oraz jej interesariuszy zostały precyzyjnie zidentyfikowane i w sposób wyczerpujący uzasadnione? [10 pkt.]

Zagadnieniom tym poświęcona jest w dużej mierze rubryka „Problemy i potrzeby wnioskodawcy”, jednakże elementy diagnozy mogą znajdować się też w pozostałych rubrykach.

Analizując wniosek w ramach przedmiotowego podkryterium należy zwrócić uwagę, czy:

- a) we wniosku zostały wskazane kluczowe problemy, potrzeby organizacji w działalności programowej i rozwoju instytucjonalnym?
- b) we wniosku zostały wskazane główne ograniczenia dla rozwoju organizacji, które mają strategiczne znaczenie dla celów statutowych?
- c) obecna we wniosku diagnoza problemów i potrzeb organizacji jest wiarygodna – w miarę możliwości organizacja powinna opierać się na obiektywnych przesłankach. Rekomendowane są własne analizy – dot. efektywności struktury organizacyjnych, zasobów ludzkich.

Podkryterium 2: Czy założenia wniosku są adekwatne do celów PROO? [10 pkt.]

Cel główny PROO:

1. wsparcie rozwoju instytucjonalnego organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz zwiększenie udziału tych organizacji w życiu publicznym i upowszechnianiu demokratycznych norm obywatelskości,
2. wszechstronny rozwój sektora obywatelskiego, w tym podniesienia jakości działania organizacji, ich efektywnego zaangażowania w życie publiczne, zwiększenia funkcji kontrolnych oraz eksperckich,
3. 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

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

Wzmocnienie instytucjonalne ma prowadzić do wszechstronnego rozwoju sektora obywatelskiego, w tym do podniesienia jakości działania organizacji, ich efektywnego zaangażowania w życie publiczne, zwiększenia funkcji kontrolnych oraz eksperckich. Istotnym założeniem Programu jest 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.

Podkryterium 3: Czy planowane działania wpisują się w zakres celów statutowych Wnioskodawcy? [5 pkt.]

Czy działania z wniosku:

- są adekwatne do celów statutowych organizacji? Wnioskodawca powinien wskazać cele statutowe we wniosku.
- służą wzmocnieniu instytucjonalnemu organizacji i wzmocnieniu działalności statutowej?

Kryterium nr 2. Jakość zaplanowanych działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb.

Działania zaproponowane przez wnioskodawcę powinny wynikać z diagnozy (opisu problemów i potrzeb) i przyczyniać się do osiągnięcia opisanej wizji rozwoju wnioskodawcy. Opisane działania powinny pozwolić organizacji zniwelować zdiagnozowane deficyty, poprzez zaspokojenie ich potrzeb opisanych w przeprowadzonej diagnozie sytuacji organizacji.

W ramach ścieżki 2 i 3 każda organizacja ma obowiązek zaplanować działanie związane z opracowaniem lub aktualizacją wieloletniej strategii rozwoju organizacji (na okres minimum 5 lat).

Dokonując oceny w ramach kryterium 2 należy odpowiedzieć na pytania wynikające z następujących podkryteriów:

Podkryterium 1: Czy działania odpowiadają na potrzeby w zakresie działalności misyjnej Wnioskodawcy? [10 pkt.]

Zgodnie z założeniami programu realizacja planowanych działań powinna pozwolić organizacji zmniejszyć deficyty, które uniemożliwiają jej świadczenie i rozwój działań misyjnych. Działania powinny jednoznacznie

wynikać z przeprowadzonej diagnozy sytuacji i zaspokajać zidentyfikowane potrzeby w celu minimalizowania istniejących problemów.

Ekspert przygotowując ocenę powinien skupić się na tym, czy:

- a. działania przedstawione we wniosku odnoszą się do wcześniej zdiagnozowanych problemów i potrzeb?
- b. działania jako sposoby zaradzenia wskazanym potrzebom są efektywne i faktycznie mogą służyć ich potrzebom?
- c. planowane działania pozwolą organizacji zwiększyć potencjał i możliwości działania w perspektywie długofalowej (dotacja nie zostanie „przejedzona”)?

Podkryterium 2: Czy zaplanowane działania są spójne, a wzmocnienie instytucjonalne wpłynie na skuteczność, zasięg, efektywność realizacji celów statutowych? [10 pkt.]

Ekspert oceniając wniosek powinien mieć na uwadze, że planowane działania powinny stanowić pewien kompleksowy plan działania, który przybliży organizację do zwiększenia jej efektywności działania. W związku z powyższym powinien zbadać, czy:

- a. działania zaprezentowane we wniosku są spójne – czy działania są ze sobą choć w pewnym stopniu powiązane, nie stanowią losowej zbitki działań statutowych/listy życzeń a tworzą spójną całość i harmonijnie odpowiadają zarówno potrzebom nakreślonym we wniosku jak i specyfice danej organizacji?
- b. działania nawiązują zarówno do działalności misyjnej jak i służą wzmocnieniu instytucjonalnemu organizacji wnioskującej?
- c. działania przysłużą się ogółem rozwojowi organizacji wnioskującej, ze szczególnym uwzględnieniem zwiększenia jej zasięgu działania, skuteczności lub efektywności w perspektywie długofalowej?

Podkryterium 3: Czy harmonogram zaplanowanych działań jest wykonalny? [5 pkt.]

Czy:

- a. wykonanie działań jest możliwe w przyjętych terminach realizacji?
- b. czy istnieje wysokie ryzyko naruszenia terminów realizacji zadań?

Szczególnie uważnie należy przyrzeć się czasochłonnym działaniom, przykładowo tym związanym z adaptacją nieruchomości/przeprowadzeniem remontów.

Przykładowo, należy obniżyć punktację, gdy:

- a. we wniosku nie wykazano, że działania skierowane na rozwój instytucjonalny przełożą się na rozwój działalności misyjnej wnioskodawcy;
- b. działania oznaczone we wniosku nie wynikają wprost z diagnozy;
- c. działania nie wpływają na zmianę sytuacji organizacji w perspektywie długofalowej.

Kryterium nr 3. Wpływ działań zawartych we wniosku na interesariuszy, organizację oraz jej otoczenie.

W niniejszym kryterium ważna jest analiza wpływu działań na samą organizację wnioskującą oraz na jej otoczenie. Przy wyliczeniu oceny punktowej w kryterium nr 3 należy udzielić odpowiedzi na następujące podkryteria:

Podkryterium 1: Zasięg i znaczenie wpływu działań z punktu widzenia rozwoju instytucjonalnego Wnioskodawcy, interesariuszy oraz otoczenia. [5 pkt.]

Czy:

- a. działania będą miały szeroki wpływ na organizację wnioskującą oraz jej otoczenie?
- b. jak daleki zasięg działań przewiduje Wnioskodawca i czy jest to realne?
- c. działania mają wpływać wyłącznie na Wnioskodawcę czy zarówno na organizację wnioskującą jak i jej interesariuszy wraz z otoczeniem?

Podkryterium 2: Czy działania i rezultaty są spójne? [5 pkt.]

Czy:

- a. każdemu działaniu odpowiada odpowiedni rezultat opisany wskaźnikiem liczbowym?
- b. rezultaty wynikają z opisanych działań?
- c. czy określono rezultaty jakościowe, ukazujące faktyczną zmianę jaką Organizacja chce osiągnąć realizując zadanie?
- d. planowane rezultaty odnoszą się do efektów realizowanych działań?
- e. przyjęte metody monitorowania i dokumentowania wskaźników są adekwatne?

Podkryterium 3: Jaka jest jakość wskaźników rezultatu, zaproponowanych metod pomiaru ich osiągnięcia? [5 pkt.]

Wskaźniki rezultatów stanowią jeden z kluczowych elementów wniosku. Wniosek ze źle określonymi wskaźnikami rezultatów nie będzie mógł być prawidłowo rozliczony!

Ekspert powinien zwrócić uwagę, czy przyjęte wskaźniki są właściwie dobrane i w sposób jednoznaczny wyrażają efekty planowanych działań. Stosowanie przez beneficjentów wskaźników typu „Wartość wydatkowanych środków na remont nieruchomości” wydaje się absolutnie niewłaściwy. Czy wydatkowanie mniejszej kwoty na remont będzie skutkowało nieosiągnięciem założonych rezultatów, jakimi jest stworzenie zmodernizowanej siedziby?

Ekspert weryfikując wniosek musi pamiętać przede wszystkim o tym, że:

1. **Wskaźnik rezultatu musi być wymierny** – musi być wyrażony w wartości liczbowej.
2. **Wskaźnik rezultatu musi mieć wartość bazową (wynoszącą często po prostu „0”) oraz wartość docelową (odzwierciedlającą cel do którego Wnioskodawca dąży).** Najczęściej wnioski mają również wartość pośrednią, która opisuje kamienie milowe osiągnane w roku pośrednim przy dążeniu do osiągnięcia wartości docelowej.
3. **Każdy wskaźnik rezultatu musi zostać odpowiednio opisany.** Konieczne jest podanie działania, do którego dany wskaźnik się odnosi, a także podanie szczegółowego opisu metod jego pomiaru. Konieczne jest też podanie źródła danych służących do pomiaru wskaźnika.

Przykład prawidłowo opisanych wskaźników:

Nazwa wskaźnika: zakup samochodu dostawczego

Jednostka: pojazd

Wartość bazowa: 0 (gdyż organizacja nie posiadała żadnego pojazdu dostawczego)

Wartość pośrednia na rok 2026: 1 (gdyż organizacja planuje zakupić pojazd w roku 2026)

Wartość pośrednia na rok 2027: 1 (gdyż organizacja nadal będzie posiadała pojazd w roku 2027)

Wartość docelowa (tj. wartość na rok końca zadania w tym przypadku 2028): 1 (gdyż organizacja nadal będzie posiadała pojazd w roku 2028).

Przykład nieprawidłowo opisanych wskaźników:

Nazwa wskaźnika: zakup samochodu dostawczego

Jednostka: pojazd

Wartość bazowa: 0 (gdyż organizacja nie posiadała żadnego pojazdu dostawczego)

Wartość pośrednia na rok 2026: 1 (gdyż organizacja planuje zakupić pojazd w roku 2026)

Wartość pośrednia na rok 2027: 0 (błąd – gdyż, mimo że organizacja nie zakupi w tym roku żadnego pojazdu, to nadal będzie nim dysponowała!)

Wartość docelowa (tj. wartość na rok końca zadania w tym przypadku 2028): 1 (gdyż organizacja nadal będzie posiadała pojazd w roku 2028).

Podkryterium 4: Plan utrzymania trwałości rezultatów oraz jakość środków mających na celu upowszechnianie rezultatów. [5 pkt.]

Według założeń PROO zadania realizowane w ramach Priorytetu 1a mają charakter planu rozwoju organizacji w perspektywie długofalowej. Dotacja ma pomóc organizacji przezwyciężyć problemy, które uniemożliwiają jej dalszy rozwój. W związku z powyższym efekty realizowanych działań powinny mieć charakter długofalowy i wskazywać na poprawę sytuacji organizacji w zakresie działalności statutowej i rozwoju instytucjonalnego.

Czy:

- a. organizacja planuje kontynuowanie części działań po skończeniu się dotacji, czy też wszelkie działania są planowane jedynie na czas trwania zadania?
- b. czy plan kontynuacji działalności na lata po zakończeniu realizacji zadania jest wykonalny i spójny z zaprezentowanymi działaniami?

Istotne jest, aby przynajmniej część wskaźników odnosiła się do rozwoju potencjału i możliwości działania organizacji.

Kryterium nr 4. Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych we wniosku

W niniejszym kryterium ważna jest podmiotowa analiza wniosku. Ekspert powinien skupić się tu bardziej na samej organizacji i na tym, czy jej potencjał daje rękojmię poprawnego wykorzystania dotacji. Wnioskodawca w treści wniosku powinien przedstawić informacje umożliwiające ocenę potencjału organizacji i jego adekwatność do planowanych działań. Z opisu powinno wynikać, że wnioskodawca posiada odpowiednie kwalifikacje doświadczenie, które umożliwią mu realizację przedmiotowego zadania i osiągnąć zaplanowane rezultaty.

Przy wyliczeniu oceny punktowej w kryterium nr 4 należy udzielić odpowiedzi na następujące podkryteria:

Podkryterium 1: Jaki jest potencjał kadrowy, techniczny, ekonomiczny Wnioskodawcy? [5 pkt.]

Czy:

- a. organizacja dysponuje odpowiednim zapleczem kadrowym – czy zespół zarządzający jest kompetentny? Czy organizacja dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i ekonomicznym, by prawidłowo zrealizować zakładane działania?
- b. osoby zaangażowane w realizację działań są odpowiednio kompetentne i doświadczone?

Podkryterium 2: Jakie jest doświadczenie wnioskodawcy w opisanej we wniosku działalności? [5 pkt.]

Czy:

- a. organizacja realizowała już zadania/projekty za porównywalną kwotę?

- b. jeśli sama organizacja jest stosunkowo niedawno utworzona, to czy jej zespół zarządzający/koordynatorzy wykonujący zadanie posiadają odpowiednie doświadczenie?
- c. jeśli sama organizacja dopiero niedawno uzyskała formalny status, to czy wcześniej nie funkcjonowała na zasadach nieformalnych?

Podkryterium 3: Ocena adekwatności sposobu zarządzania realizacją zaplanowanych działań. [5 pkt.]

Czy:

- przyjęte metody, narzędzia zarządzania oraz przypisane im zasoby są adekwatne do osiągnięcia założonych celów? Jest to kluczowy element kontroli zarządczej zadania.
- przyjęty sposób zarządzania (np. metodyka zwinna, kaskadowa) jest dopasowany do charakteru, skali, złożoności i specyfiki zaplanowanych działań?
- podział obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności (struktura organizacyjna projektu) jest jasny, kompletny i sprzyja efektywnej realizacji, a nie generuje chaosu?
- wdrożone mechanizmy kontrolne i system monitorowania pozwalają na bieżącą, rzetelną i terminową ocenę postępów, identyfikację odchyleń oraz podejmowanie działań korygujących?

Podkryterium 4: Czy wniosek zawiera trafną i wszechstronną analizę ryzyka? [5 pkt.]

Wniosek powinien zawierać analizę ryzyka wykonania zadania. Zamieszczenie trafnej i wszechstronnej analizy ryzyka powinien być wyróżniony. W nawiązaniu do tego podkryterium ekspert powinien ocenić opis głównych ryzyk, które mogą mieć negatywny wpływ na realizację zaplanowanych działań lub osiągnięcie założonych rezultatów. Analiza ryzyka powinna zawierać również sposoby zapobiegania poszczególnym zagrożeniom, które powinny być opisane przez wnioskodawcę.

Kryterium nr 5. Zasadność planowanych wydatków w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje wniosek.

Kryterium to obejmuje szczegółową analizę budżetu przedstawionego we wniosku. Kluczowe jest, by wydatki zaplanowane przez Wnioskodawcę były zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Regulaminem Konkursu.

Mając powyższe na uwadze Ekspert powinien zwrócić uwagę czy wydatki są:

Podkryterium 1: Niezbędne do osiągnięcia zakładanych rezultatów; [4 pkt.]

Podkryterium 2: Racjonalne i efektywne; [4 pkt.]

Podkryterium 3: Zgodne z zasadą uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz odpowiadające cenom rynkowym. [2 pkt.]

W sytuacji stwierdzenia, że dany wydatek jest nieracjonalny, został przeszacowany lub nie wpisuje się w cele Programu należy go zakwestionować poprzez wypełnienie tabeli: „Kwestionowane pozycje wydatków”. Należy w tym miejscu wybrać z listy nazwę wydatku, wskazać jaka wielkość wydatku jest możliwa do pokrycia z dotacji oraz uzasadnić swoją decyzję.

WYDATKI INWESTYCYJNE

Z punktu widzenia księgowości istotne jest również, by koszty inwestycyjne były odpowiednio oznaczone.

Poprzez wydatki inwestycyjne rozumiemy środki trwałe oraz wartości niematerialne powyżej 10 000 zł.

Błędne określenie kosztów jako inwestycyjne lub nie, powinno stanowić podstawę do odjęcia punktów. Jest to szczególnie istotne, gdyż na podstawie budżetu z wniosku ustalana jest kwota dotacji w podziale na środki na działalność bieżącą oraz wydatki inwestycyjne. Wnioskodawca określa rodzaj wydatków wybierając w kolumnie budżetu opcję „Wydatek inwestycyjny”. Błędna kwalifikacja wydatków może skutkować brakiem możliwości przekazania dotacji na dany cel.

Zgodnie z treścią Regulaminu:

Wydatki majątkowe to wydatki, które nie są wydatki bieżącymi. Przeznacza się je na: inwestycje i zakupy inwestycyjne, które prowadzą do powiększenia majątku jednostki. Następuje to poprzez budowę obiektów majątku trwałego bądź poprzez nabywanie aktywów finansowych. Za wydatki majątkowe uważa się:

- środki trwałe oraz wartości niematerialne 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 (meble, dywany 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.

Inwestycja w środki trwałe, które nie należą do Wnioskodawcy, może zostać dofinansowana pod warunkiem dysponowania przez Wnioskodawcę wieloletnim (min. 5 lat od daty zakończenia realizacji planowanego zadania) 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.

Wniesienie wkładu własnego finansowego w ramach składanych wniosków wymagane jest wyłącznie w przypadku ponoszenia wydatków o charakterze inwestycyjnym (wymagane sfinansowanie ze środków własnych min. 10% wartości wydatku).

Koszty niekwalifikowalne

Do kosztów, które nie mogą zostać sfinansowane ze środków pochodzących z dotacji należą również m.in.:

- rezerwy na pokrycie przeszłych i przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetki z tytułu niezapłaconych przez Beneficjenta w terminie zobowiązań;
- wydatki sfinansowane przez Beneficjenta z innych źródeł;
- nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego, jeżeli nie wynikają z regulaminu pracy, wynagradzania bądź innych właściwych przepisów prawa pracy, obowiązujących w instytucji od daty złożenia wniosku o dofinansowanie, nie obejmują pracowników na jednakowych zasadach oraz nie są przyznawane w ramach stosunku pracy w związku z realizacją zadań projektowych;
- 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 2025 r. poz. 775 z późn. zm.);
- zakupy dokonywane w ramach współwłasności z podmiotem trzecim;
- amortyzacja;
- leasing finansowy - kosztem kwalifikowanym jest leasing operacyjny; koszty kar i grzywien nakładanych na Beneficjenta;
- koszty procesów sądowych Beneficjenta (z wyjątkiem spraw prowadzonych w ramach realizowanego zadania);

- 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);
- zakup wyrobów tytoniowych, o których mowa w art. 2 pkt 48 ustawy z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. 1996 Nr 10 poz. 55 z późn. zm.);
- 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,
- regranting rozumiany jako przekazywanie środków pochodzących z dotacji na rzecz osób i podmiotów trzecich w ramach odrębnej procedury grantowej.

Prowadzenie działalności gospodarczej

Z uwagi na przepisy prawa powszechnie obowiązującego niedopuszczalne jest finansowanie działalności gospodarczej z dotacji otrzymanej w ramach PROO. Organizacja wnioskująca może jednak prowadzić działalność gospodarczą, jeśli jej finansowanie nie pochodzi z dotacji.

Dozwolone jest:

Finansowanie z dotacji z PROO odpłatnej działalności pożytku publicznego.

Prowadzenie przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej, której finansowanie pozyskiwane jest ze źródeł innych niż dotacja z PROO.

Niedozwolone jest:

Finansowanie z dotacji z PROO działalności gospodarczej w okresie realizacji zadania.

3. Dodatkowe informacje:

Ocena eksperta jest ostateczna – nie ma możliwości poprawienia wniosku przez wnioskodawcę.

Niezwykle ważne jest odpowiednie uzasadnienie liczby przyznanych punktów, aby nie budziło ono żadnych wątpliwości ze strony Wnioskodawcy. Podczas sporządzania oceny, ekspert powinien w uzasadnieniu oceny:

- odnieść się do podkryteriów w poszczególnych kryteriach, choć niespełnienie jednego z podkryteriów nie oznacza przyznania 0 pkt za dane kryterium,
- odnieść się do zapisów we wniosku,
- wskazać, dlaczego ocena jest obniżona,
- wskazać, dlaczego ocena jest najwyższa,
- napisać co najmniej 1 akapit uzasadniający przyznaną ocenę.

Język ocen powinien być: kulturalny, przyjazny, poprawny językowo, a karta oceny powinna wyglądać tak, by ekspert sam chciał ją dostać, gdyby był oceniany.

Prosimy również o zwrócenie uwagi w przygotowanych uzasadnieniach do oceny, że w PROO **wnioskodawca** (nie oferent) składa **wniosek** (nie ofertę).

Przypominamy także, iż wniosek może zostać oceniony na **zero punktów** wyłącznie po uzyskaniu zgody od NIW-CRSO oraz po przedstawieniu w karcie oceny szczegółowego uzasadnienia przyczyn negatywnej oceny.

W tej sytuacji należy skontaktować się mailowo z Opiekunem.

4. O czym należy pamiętać przed zatwierdzeniem karty oceny?

Przed zakończeniem oceny Ekspert jeszcze raz powinien przeczytać kartę oceny, aby uniknąć niepotrzebnych błędów. Akceptując ostateczną ocenę merytoryczną wniosku Ekspert powinien pamiętać o dobrych praktykach, tj:

1. Zawsze należy sprawdzić, czy punkty w poszczególnych kryteriach zostały przyznane!
2. Każde obniżenie punktacji musi zostać uzasadnione – należy wskazać konkretnie, za co obniżono punktację!
3. Nie należy kopiować uzasadnień z innych wniosków i między kryteriami.
4. Nie należy wpisywać w uzasadnieniu oceny „jak wyżej”.
5. Każda ocena musi być zindywidualizowana, a uzasadnienie odnosić się bezpośrednio do treści ocenianego wniosku.
6. Należy unikać zwrotów: *zbyt ogólnie (...), wniosek jest niedopracowany (...), w sposób zbyt lakoniczny opisano (...)*
7. Należy unikać zdań wielokrotnie złożonych, języka obraźliwego, potocznego.
8. Ocena poszczególnych kryteriów musi być przeprowadzona zgodnie z wytycznymi.
9. Przed zakończeniem oceny należy zweryfikować poprawność językową i gramatyczną.
Zawsze należy sprawdzić, czy punkty zostały przyznane.
10. Przed zatwierdzeniem karty oceny należy ją ponownie przeczytać!



Komitet do spraw
Pożytku Publicznego



Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego



PROO