



PROO Priorytet 5 edycja 2026 FAQ – najczęściej zadawane pytania

Informacje ogólne

Przygotowanie wniosku

Składanie wniosku

Rozliczenie dotacji

Ocena wniosków

Informacje ogólne

1. Co jest przedmiotem Konkursu?

Przedmiotem Konkursu jest udzielenie dotacji celowej na realizację zadania polegającego na wsparciu organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które znalazły się **w sytuacji mogącej istotnie ograniczać realizację ich celów statutowych i działalności programowej**. Konkurs przewiduje również wsparcie dla organizacji, **które z powodu braku środków finansowych nie mogą uczestniczyć w ważnych wydarzeniach życia publicznego** o charakterze ponadlokalnym oraz wsparcie na pokrycie kosztów związanych z **członkostwem w podmiotach** zrzeszających organizacje pozarządowe **o charakterze międzynarodowym**, istotnych z punktu widzenia sektora pozarządowego lub związanych z branżą, w której działa dana organizacja.

2. Na co organizacja może przeznaczyć dotację?

Dotacje udzielane są na:

- **„pomoc doraźną”** - pokrycie wydatków wynikających z nagłych potrzeb organizacji, powstałych w wyniku wystąpienia nieprzewidzianych sytuacji i zdarzeń mogących mieć istotny wpływ na skuteczność działania organizacji i realizacji jej celów statutowych, np.:
 - naprawa sprzętu niezbędnego do pomocy beneficjentom,
 - naprawa zniszczonego obiektu,
 - drobny remont konieczny w wyniku zdarzenia losowego.



- **„życie publiczne”** - pokrycie kosztów uczestnictwa przedstawicieli organizacji w wydarzeniach z życia publicznego o charakterze ogólnopolskim, ponadregionalnym, a także międzynarodowym, istotnych zarówno z punktu widzenia sektora pozarządowego lub związanych z branżą, w której działa dana organizacja, np.:
 - wyjazd na ogólnopolską lub międzynarodową konferencję,
 - wyjazd na ogólnopolskie lub międzynarodowe targi,
 - uczestnictwo w wizytach studyjnych
- **„członkostwo”** - pokrycie kosztów działalności Wnioskodawcy w ramach organizacji międzynarodowej zrzeszającej organizacje pozarządowe, np.:
 - opłacenie składek członkowskich,
 - koszty uczestnictwa w gremiach i innych wydarzeniach dedykowanych dla członków organizacji.

Należy pamiętać, że wydatki będą uznane za kwalifikowalne, jeśli będą **niezbędne dla realizacji zaplanowanych działań**, racjonalne, celowe i efektywne, faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie i należycie udokumentowane, a także zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

3. Co oznacza termin „pomoc doraźna”?

Pomoc doraźna to dotacje o **charakterze interwencyjnym** przeznaczone na pokrycie wydatków wynikających z **napłych potrzeb organizacji** – nieprzewidzianych sytuacji i zdarzeń mogących mieć istotny wpływ na skuteczność działania organizacji i realizacji jej celów statutowych (np. awarii sprzętu, zniszczeń obiektów, innych zdarzeń losowych).

4. Co oznacza termin „życie publiczne”?

Życie publiczne to nazwa dotacji na pokrycie **kosztów uczestnictwa przedstawicieli organizacji w konkretnych wydarzeniach życia publicznego**, istotnych zarówno z punktu widzenia sektora pozarządowego jak również związanych z branżą, w której działa dana organizacja, o charakterze ogólnopolskim, ponadregionalnym, a także międzynarodowym.



5. Co oznacza termin „członkostwo”?

Członkostwo to nazwa dotacji na pokrycie kosztów związanych z uczestnictwem w podmiotach zrzeszających organizacje pozarządowe o charakterze międzynarodowym istotnych zarówno z punktu widzenia sektora pozarządowego lub związanych z branżą, w której działa dana organizacja.

6. Na ile wniosków w Konkursie może otrzymać dofinansowanie jedna organizacja w jednym roku kalendarzowym?

Organizacja może otrzymać finansowanie na trzy typy działań:

- „pomoc doraźna”,
- „życie publiczne”,
- „członkostwo”.

W każdej ze ścieżek można złożyć od 1 do kilku wniosków na łączną kwotę max. 20 000 zł w ścieżkach pomoc doraźna i członkostwo i 10 000 zł w ścieżce Życie Publiczne.

Kolejny wniosek można składać dopiero po podpisaniu umowy dotyczącej poprzedniego wniosku w danej ścieżce.

Przygotowanie wniosku

7. Jaki jest okres realizacji działań finansowanych z dotacji?

Działania realizowane w ramach dotacji mogą trwać od dnia złożenia wniosku do końca roku kalendarzowego 2026.

8. Na jaką kwotę można otrzymać dotację?

Organizacja może ubiegać się maksymalnie o 20 000 zł w ścieżkach „Pomoc doraźna” i „Członkostwo” oraz 10 000 zł w ścieżce „Życie publiczne”. Minimalna wartość dotacji nie została określona.



9. Czy budżet zadania należy sporządzić w kwocie netto czy brutto?

Budżet zadania powinien być sporządzony w kwotach brutto, jeżeli wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT. Jeżeli istnieje taka możliwość, kwoty podane w budżecie powinny być kwotami netto.

10. Czy można kupić używany sprzęt?

Tak. Należy pamiętać o tym, że na każdy sprzęt zakupiony w ramach Programu należy mieć księgowy dowód zakupu.

11. Jakie wydatki są kwalifikowalne w ramach podróży służbowych?

W przypadku podróży służbowych kwalifikowalne są wydatki związane z przejazdem na danej trasie zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).

12. Jak wykazać we wniosku, że organizacji przydarzyła się nagła sytuacja, która utrudnia jej działalność?

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania konkretnej sytuacji – nagłej i trudnej do przewidzenia, która uniemożliwia lub w znaczący sposób utrudnia jej statutowe działanie. W formularzu wnioskodawca znajdzie miejsce, w którym należy szczegółowo opisać dane wydarzenie, jego przyczyny lub przebieg - wskazując w miarę możliwości obiektywne informacje o nim (np. linki do artykułów dotyczące gwałtownej ulewy, która spowodowała zniszczenia).

13. Jak wykazać we wniosku, że organizacja szukała innych źródeł finansowania?

Warunkiem wymaganym do uzyskania dotacji jest wykazanie przez wnioskodawcę, że sfinansowanie celu dotacji w inny sposób jest niedostępne dla organizacji. We wniosku należy opisać działania, jakie podjęła organizacja, aby uzyskać finansowanie na działania opisane we



wniosku, np. organizacja zwróciła się o dofinansowanie do administracji samorządowej, do sponsora, do członków organizacji, itd.

14. Jak wykazać we wniosku, że organizacja jest wiarygodna?

Wnioskodawca może potwierdzić że jest podmiotem wiarygodnym np. przedstawiając rekomendacje uzyskane od innych podmiotów, z którymi miał okazję współpracować lub zaznaczyć, że figuruje w bazie organizacji pożytku publicznego. Może **również opisać swoje doświadczenie z prowadzonej działalności**.

15. Czy Ochotnicza Straż Pożarna może wnioskować o dofinansowanie wymiany wyeksploatowanego sprzętu ratowniczego?

Wydatki na specjalistyczny sprzęt jednostek ochrony przeciwpożarowej są **niezgodne z Regulaminem konkursu**. Konkurs PROO 5 służy do niwelowania negatywnych skutków sytuacji niespodziewanych. Zatem dotacja ta nie może być przeznaczona na zakup sprzętu, który podlega eksploatacji, oraz którego wymiana i sfinansowanie leży w kompetencjach innych organów.

16. Czy w ramach dotacji mogę zakupić sprzęt o wartości powyżej 10 000 zł??

Nie. Wszelkie towary i produkty (nie usługi) o jednostkowej cenie powyżej **10 000 zł** nie mogą być sfinansowane (lub dofinansowane w części) ze środków PROO 5. Zgodnie z Regulaminem konkursu wydatek taki jest kosztem inwestycyjnym, który nie może być pokryty z dotacji PROO.

17. Czy w ramach dotacji mogę zakupić laptopa, ponieważ poprzedni uległ awarii??

Nie. Wydatki na zakup i naprawę sprzętu komputerowego uszkodzonego w wyniku awarii są niekwalifikowane.

18. Użyczany Fundacji samochód uległ awarii, czy możemy kupić nowy (koszt całkowity poniżej 10 000 zł)?



Nie. Zgodnie z Regulaminem zakup samochodu jest wydatkiem niekwalifikowanym w PROO5. Należy także pamiętać, że zakupiony lub naprawiany sprzęt musi być własnością Wnioskodawcy, a nie osób prywatnych.

Składanie wniosku

19. Czy organizacja może złożyć wnioski w innych konkursach PROO, jeśli składa wniosek w Priorytecie 5?

Tak. Konkursy będą ogłaszane oddzielnie dla każdego priorytetu i organizacja może złożyć wnioski na **każdy z nich**. Ponieważ wszystkie priorytety zawierają komponent rozwoju organizacyjnego należy pamiętać o **zakazie finansowania tego samego działania z dwóch różnych źródeł**.

20. Organizacja otrzymała dotację w innym konkursie organizowanym przez NIW-CRSO (FIO lub PROO). Czy może złożyć wniosek w Konkursie PROO 5?

W PROO 5 nie mogą złożyć wniosku podmioty które otrzymały dotację:

- w Priorytetach 1a w edycji 2024-2025 (dotyczy wyłącznie ścieżki „Pomoc doraźna”);
- w Priorytetach 3 oraz 4 w edycji 2025 (dotyczy wyłącznie ścieżki „Pomoc doraźna”);
- w Priorytecie 5 w edycji 2025 w ścieżce „Pomoc doraźna” (dotyczy wyłącznie ścieżki „Pomoc doraźna”);
- w Priorytecie 5 w edycji 2026 w tej samej ścieżce, jeżeli łączna otrzymana dotacja wynosi 20.000 zł (dla ścieżki „Pomoc doraźna i „Członkostwo” oraz 10 000 zł dla ścieżki „Życie Publiczne);

oraz podmioty zakwalifikowane do dofinansowania w ramach edycji 2026 Programu w Priorytetach 1a

21. Czy jednostka terenowa stowarzyszenia nieposiadająca osobowości prawnej może ubiegać się o dotację?

Nie. W przypadku jednostek terenowych organizacji pozarządowych, jeśli jednostka nie posiada osobowości prawnej (np. koła, oddziały), wnioskodawcą może być **zarząd główny** danej organizacji.



22. Czy wniosek złożony w ramach konkursu stanowi informację publiczną?

Do momentu zawarcia umowy treść wniosku nie stanowi informacji publicznej. Przyznanie dotacji (zawarcie umowy) oznacza, że **wniosek i pozostałe dokumenty stają się informacją publiczną**.

23. Jakie załączniki trzeba załączyć do wniosku?

Do wniosku **należy dołączyć dokumenty potwierdzające wystąpienia zdarzenia opisywanego we wniosku, takie jak np. ekspertyzy, zdjęcia itp. (dotyczy to Pomocy Doraźnej)**. Ponadto w poszczególnych polach wniosku należy rzetelnie i w sposób wyczerpujący opisać/wykazać požądane informacje (np. wiarygodność lub opis wydarzenia, które posiada negatywne skutki dla organizacji).

24. Jak długo trwa nabór w konkursie?

Wnioski można składać do wyczerpania środków przewidzianych na realizację konkursu, jednak nie później niż **do dnia 30 listopada 2026 r.**

Rozliczenie dotacji

25. W jaki sposób należy dokonać rozliczenia dotacji?

Rozliczenie dotacji polega na złożeniu w Systemie Obsługi Dotacji Sprawozdania końcowego (w zakładce wnioski/opcje/nowe sprawozdanie końcowe). W sprawozdaniu należy zawrzeć wszystkie informacje niezbędne do rozliczenia dotacji w tym załączniki w postaci skanów opisanych dokumentów finansowych oraz linków (screenów i zdjęć) do informacji potwierdzających zrealizowanie działań promocyjnych.

26. Na czym polega rozliczenie dotacji?

Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli **wszystkie działania zostaną zrealizowane**.

W przypadku, gdy nie wszystkie zaplanowane działania zostaną zrealizowane, NIW dokona analizy, której celem będzie ustalenie możliwej do rozliczenia kwoty dotacji, a Dyrektor NIW określi ewentualną wysokość kwoty dotacji do zwrotu.



27. Czy rozliczanie dotacji przez rezultaty oznacza zniesienie obowiązku dokumentowania finansowo-księgowego poniesionych wydatków?

Nie. Pomimo rozliczania dotacji przez rezultaty, **Beneficjenci zobowiązani są dokumentować wydatki finansowane ze środków dotacji**. Wydatki muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych, które powinny być:

- rzetelne, czyli zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują,
- kompletne,
- wolne od błędów rachunkowych.

28. Czy będą kontrolowane faktury i dokumenty księgowe?

Tak. W czasie kontroli **będą sprawdzane faktury i dokumenty księgowe**. Księgowość projektu musi być prowadzona zgodnie z Ustawą o finansach publicznych oraz zgodnie z Ustawą o rachunkowości.

29. Jak długo należy przechowywać dokumentację związaną z realizacją zadania?

Beneficjent ma obowiązek przechowywać dokumentację finansową i merytoryczną związaną z realizacją zadania **przez okres 5 lat**.

Ocena wniosków

30. Jak przebiega ocena wniosków?

Ocena wniosków w konkursie składa się z:

- **oceny formalnej** (weryfikacja, czy wniosek został złożony za pomocą Systemu Obsługi Dotacji i czy organizacja jest uprawniona do udziału w konkursie),
- **oceny merytorycznej** (weryfikacja, czy wniosek spełnienia wszystkie kryteria merytoryczne).



31. Ile trwa ocena wniosku?

NIW niezwłocznie dokonuje oceny formalnej i merytorycznej wniosku..

32. Gdzie są dostępne kryteria oceny wniosków?

Kryteria oceny wniosków są dostępne **w Regulaminie Konkursu**.

33. Czy można odwołać się od wyników oceny merytorycznej?

Nie. Wyniki oceny wniosków są ostateczne i **Wnioskodawcy nie przysługuje możliwość odwołania** się od jej wyników. Jednakże wnioskodawca, którego wniosek został zwrócony z powodu niespełnienia kryteriów formalnych lub merytorycznych, może ponownie złożyć wniosek po jego poprawieniu lub uzupełnieniu. Wnioskodawca otrzyma informację o odrzuceniu wniosku i będzie miał możliwość zapoznania się z oceną.

34. Jakie są dalsze kroki po otrzymaniu pozytywnej oceny merytorycznej.

Po zakwalifikowaniu wniosku do dofinansowania, Wnioskodawca otrzyma od pracownika NIW-CRSO wiadomość mailową z informacją o przyznanej dotacji i z instrukcją dalszego postępowania. Szczegółowe Informacje na ten temat znajdują się w „Podręczniku dla Wnioskodawców” dostępnym na stronie internetowej NIW-CRSO w zakładce konkursu.

35. Czy możemy ponosić wydatki przed podpisaniem umowy? Do wyjazdu na konferencję pozostało niewiele czasu.

Nie. Wszystkie wydatki kwalifikowane są dopiero po podpisaniu umowy. Wniosek należy złożyć z odpowiednim wyprzedzeniem, uwzględniającym czas niezbędny na ocenę i podpisanie umowy dotacyjnej.

Wszelkie inne pytania proszę kierować na adres proo@niw.gov.pl