**PROO Priorytet 1a edycja 2027 FAQ – najczęściej zadawane pytania**

***stan 2026-11-16***

**Przygotowanie i składanie wniosku**

**Rozliczenie przez rezultaty**

**Ocena wniosków**

**Finansowanie zadania**

**Realizacja działań**

## Przygotowanie i składanie wniosku

**1. Czy można złożyć jednocześnie ofertę w konkursie NOWEFIO 2027, jak i w PROO 1a 2027?**

Tak. Oczywiście jeżeli organizacja spełnia warunki aplikowania do danego konkursu.

**2. Czy organizacja, która nie posiada jeszcze wpisu do rejestru, jednakże złożyła już w tym celu dokumenty, jest uprawniona do udziału w Konkursie?**

Nie. Taka organizacja nie jest uprawniona do udziału w Konkursie, gdyż nie posiada osobowości prawnej.

**3. Czy o dofinansowanie może ubiegać się organizacja która nie osiągała w ostatnich 3 latach przychodu?**

Tak, może się ubiegać o dotację w ramach ścieżki PROO1a - 1.

**4. Do kogo adresowana jest ścieżka 1?**

Do organizacji zarejestrowanych **przed 1 listopada 2024 r.** W tej ścieżce nie ustanowiono minimalnego progu przychodów.

## 5. Kto może ubiegać się o dotację w ścieżce 2 i 3?

**Ścieżka 2** – o dotację mogą ubiegać się organizacje **zarejestrowane przed 1 listopada 2023 r.**, których przychód w ramach jednego z trzech ostatnich zamkniętych lat budżetowych wynosi nie mniej niż 150.000 zł;

**Ścieżka 3** – o dotację mogą się ubiegać organizacje spełniające wszystkie następujące warunki:

- zostały **zarejestrowane przed 1 listopada 2023 r.;**
- których przychód w ramach jednego z trzech ostatnich zamkniętych lat budżetowych wynosi **nie mniej niż 500.000 zł;**
- **posiadają** działającą stronę internetowa na której umieszczone są dokumenty finansowe za co najmniej dwa ostatnie zamknięte lata budżetowe. **UWAGA: Podanie błędnego linku oznacza odrzucenie.**

## 6. W kontekście realizacji wymogu dla ścieżki 3 w zakresie publikowania sprawozdań finansowych organizacji - z ilu lat wstecz organizacja powinna mieć opublikowane sprawozdania?

Organizacja ubiegająca się o dofinansowanie w ramach ścieżki 3 musi posiadać działającą stronę internetową, na której opublikowane są dokumenty finansowe organizacji za co najmniej dwa ostatnie zamknięte lata budżetowe.

## 7. Czy jeśli organizacja istnieje od stycznia 2020 roku, ale nie osiągała dotychczas przychodów, to może aplikować o środki w ścieżce 2 i 3?

Nie. Spełnianie kryterium stażu organizacji nie jest wystarczające do aplikowania o środki w ścieżce 2 i 3 PROO1a. Organizacja powinna mieć także odpowiednie przychody.

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

Nie. W przypadku jednostek terenowych organizacji pozarządowych, które nie posiadają osobowości prawnej (np. koła, oddziały), Wnioskodawcą może być zarząd główny tej organizacji.

**9. Czy organizacja pozarządowa prowadząca szkołę, otrzymująca na jej prowadzenie subwencję jest podmiotem uprawnionym do udziału w konkursie?**

Tak. Wykluczenie dotyczy tylko organizacji, które otrzymują dotację podmiotową bezpośrednio z budżetu państwa (są wpisane wprost w budżecie państwa).

**10. Czy organizacja, która otrzymała dofinansowanie w ramach konkursu PROO 1a w latach 2019-2026 może złożyć wniosek?**

Tak, może – pod warunkiem, że rozliczyła poprzednią dotację. Podmioty, które otrzymały dofinansowanie w ramach konkursu PROO w latach 2019-2025 w Priorytecie 1a i **do dnia ogłoszenia konkursu nie rozliczyły sprawozdania końcowego** z otrzymanej dotacji **nie mogą złożyć wniosku.** Terminem rozliczenia sprawozdania jest moment zatwierdzenia przez NIW – CRSO złożonego sprawozdania końcowego.

Organizacja, która kończy realizację zadania 31.12.2026 r. i sprawozdanie końcowe złoży dopiero w styczniu 2027 r. **jest uprawniona do złożenia wniosku.**

**11. Czy organizacja, która otrzymała dofinansowanie w ramach konkursu PROO 3 lub 4 w latach 2019-2025 może złożyć wniosek w konkursie PROO1a 2027?**

Tak, pod warunkiem rozliczenia poprzednich zadań.

**12. Zmienił się skład zarządu organizacji. Fakt ten został zgłoszony do KRS, ale zmiana nie została jeszcze wprowadzona do rejestru. Kogo należy wpisać do wniosku jako osoby uprawnione do reprezentacji organizacji?**

Należy wpisać nowo wybrane osoby do reprezentacji organizacji. Wpis do KRS ma charakter deklaratoryjny, a wiążącą jest podjęta przez zarząd uchwała powołująca jego nowy skład.

**13. Czy organizacja, która złożyła wniosek w innych programach Narodowego Instytutu Wolności, ale nie otrzymała dofinansowania może złożyć wniosek w PROO 1a?**

Tak, organizacja może złożyć wniosek w konkursie PROO 1a.

Regulamin wskazuje, że o dotację w PROO 1a edycji 2027 nie mogą się ubiegać organizacje, które otrzymały dofinansowanie w ramach konkursu PROO w latach 2019-2026 w Priorytecie 1a i do dnia ogłoszenia konkursu nie rozliczyły sprawozdania końcowego.

**14. Czy do przychodu organizacji zaliczają się również otrzymane dotacje?**

Tak. Środki finansowane pochodzące z dotacji zaliczane są do przychodu organizacji.

**15. Czy organizacja z przychodem 0 zł może złożyć wniosek?**

Tak, taka organizacja może złożyć wniosek, tak samo jak organizacje założone w bieżącym roku. Należy jednak pamiętać, że dla młodych organizacji oraz organizacji z niskim budżetem Regulamin przewiduje ograniczenia dot. wysokości możliwej do uzyskania dotacji (ścieżka 1).

**16. Czy organizacja z przychodem wyższym niż 10 mln może złożyć wniosek?**

Nie, organizacje których przychód w ramach jednego z trzech ostatnich zamkniętych lat budżetowych wynosi więcej niż 10 mln zł są podmiotem nieuprawnionym w Konkursie PROO1a (wszystkie ścieżki).

**17. Czy organizacja może złożyć wniosek w ścieżce 1 jeśli organizacja spełnia kryteria udziału w ścieżce 2 (przychód powyżej 150 tysięcy zł, staż 5 lat)?**

Tak, w pierwszej ścieżce o dotacje mogą ubiegać się organizacje niezależnie wysokości przychodu.

**18. Czy organizacja, która realizuje inne zadania w ramach Programów NIW-CRSO może złożyć wniosek w PROO1a?**

Tak. Organizacja realizująca zadania finansowane w ramach innych programów NIW-CRSO może ubiegać się o dofinansowanie w konkursie PROO 1a 2027, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w Regulaminie konkursu.

W edycji 2027 zniesiono wykluczenie organizacji, które otrzymały dofinansowanie w latach 2020–2026 w ramach następujących programów:

- Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Uniwersytetów Ludowych na lata 2020–2030 (Priorytet 1);
- Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych Domów Spotkań na lata 2021–2030 (ścieżki 1b i 2b);
- Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022–2033 (Priorytet 1).

Organizacje te mogą złożyć wniosek w PROO 1a 2027, jednak nie otrzymają punktów strategicznych przewidzianych dla organizacji, które nie korzystały wcześniej ze wskazanego wsparcia.

**19. Czy organizacje uprawnione do uzyskania dotacji w ramach Rządowego Programu Polski Inkubator Rzemiosła mogą aplikować w konkursie?**

Nie. Związek Rzemiosła Polskiego (ZRP), izby rzemiosła i przedsiębiorczości oraz cechy rzemiosł i przedsiębiorczości, zarejestrowane w rejestrze stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego **nie są uprawnione do udziału w Konkursie.**

**20. Czy spółka kapitałowa działająca dla zysku, ale nie osiągająca go, może złożyć wniosek w Konkursie?**

Nie. W Konkursie mogą brać udział spółki non-profit. Jeżeli, zgodnie ze statutem, spółka działa dla zysku, **nie może być Wnioskodawcą** w Konkursie.

**21. Czy rada parafialna może ubiegać się o dotację?**

Nie, jeśli Rada Parafialna nie ma osobowości prawnej, to nie może składać wniosku o dofinansowanie. Organem uprawnionym może być parafia, przy której działa Rada Parafialna.

**22. Czy Wnioskodawcą może być organizacja pozarządowa prowadząca działalność gospodarczą?**

Tak. Jednakże środki pochodzące z dotacji nie mogą służyć do finansowania działalności gospodarczej. Ze środków pochodzących z Programu można pokryć jedynie działania

mieszczące się w zakresie działalności statutowej Wnioskodawcy oraz służące jego rozwojowi instytucjonalnemu.

**23. Czy organizacja musi mieć status OPP aby wziąć udział w Konkursie?**

Nie. Organizacje uprawnione do aplikowania w Konkursie nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.

**24. Czy dwie różne organizacje np. fundacja i stowarzyszenie, które łączy osoba członka zarządu, mogą składać oddzielne wnioski?**

Tak. Odrębne osoby prawne, uprawnione do udziału w Konkursie, mogą złożyć osobne wnioski.

**25. Czy istnieje limit wniosków, w których podmiot uprawniony do udziału w Konkursie ubiega się o dofinansowanie?**

Tak. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek w Konkursie. Organizacja powinna wybrać jedną ścieżkę, w której aplikuje o dotację. **Merytoryczna treść wniosku nie może być tożsama z treścią innego wniosku złożonego w niniejszym konkursie lub dofinansowanego w poprzednich edycjach Programu.**

**26. Czy jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego może ubiegać się o dotację w Konkursie?**

Nie. Jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nie jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku w ramach PROO.

**27. Czy spółdzielnie mieszkaniowe (wpisane do rejestru przedsiębiorców KRS) są „organizacjami pozarządowymi" uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Programu?**

Nie. Działalność gospodarcza prowadzona przez spółdzielnie mieszkaniowe jest ich działalnością podstawową (obowiązkową), zaś prowadzona działalność społeczna i oświatowo-kulturalną jedynie uboczną (fakultatywną). Spółdzielnie mieszkaniowe, zgodnie z

art. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, nie są wymienione jako organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego. W związku z tym spółdzielnia mieszkaniowa nie jest uprawniona do udziału w Konkursie.

**28. Czy organizacja może uzyskać dofinansowanie, jeżeli nie zwiększy zatrudnienia osób?**

Tak. Podmiot uprawniony może uzyskać dofinansowanie w ramach Programu, bez konieczności zwiększania zatrudnienia.

**29. Czy wniosek złożony w ramach Konkursu stanowi informację publiczną?**

Do momentu zawarcia umowy treść wniosku nie stanowi informacji publicznej. Dofinansowanie wniosku (zawarcie umowy) oznacza, że **wniosek, umowa i pozostałe dokumenty stają się informacją publiczną.** W przypadku upublicznienia dokumentów, dane osobowe w nich zawarte podlegają anonimizacji.

**30. Czy można wycofać złożony wniosek?**

Tak. Do momentu podpisania umowy, na każdym etapie Konkursu, Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek.

## Rezultaty zadania

**31. Jak prawidłowo opisywać rezultaty działań?**

Rezultaty należy rozumieć jako **bezpośrednie efekty podejmowanych działań** – korzyści, jakie odnoszą Beneficjenci. W przypadku PROO Beneficjentem często będzie sama organizacja. Rezultaty zmierzają do osiągnięcia celów Programu. Powinny one być **konkretne i realne do osiągnięcia**, a także **spójne z zaplanowanymi działaniami i zakładanymi wydatkami**.

Rezultaty można podzielić na dwie kategorie:

- ✓ **rezultaty twarde** – mające charakter ilościowy, dające efekty „fizyczne", które łatwo można policzyć, np.: przeprowadzenie szkolenia, zakup sprzętu, wydanie publikacji;
- ✓ **rezultaty miękkie** – mające charakter jakościowy, niematerialny, wymagające metod mierzenia jak: ankieta, test wiedzy przed i po szkoleniu. Zalicza się do nich np.: wzrost wiedzy, podniesienie komfortu pracy.

Aby prawidłowo wypełnić pole w generatorze dotyczące rezultatów, należy:

- ✓ Wypisać rezultaty – opisać jaki wpływ będą mieć działania finansowane z dotacji na realizację działań misyjnych (celów statutowych) w powiązaniu ze wzmocnieniem potencjału instytucjonalnego organizacji.
- ✓ Opisać, w jaki sposób upowszechniane będą informacje nt. rezultatów osiągniętych dzięki wsparciu PROO.
- ✓ Opisać w jaki sposób, przez jaki okres i w jakim zakresie zapewniona zostanie trwałość efektów realizacji poszczególnych działań.

### 32. Jak prawidłowo opisać wskaźniki rezultatu?

Wskaźniki powinny być mierzalne i pozwolić na ocenę poziomu ich osiągnięcia. Wskaźnik musi pokazać, że dane działanie służy osiągnięciu określonego rezultatu.

Aby prawidłowo wypełnić tabelę wskaźników rezultatu, należy:

- Przedstawić wskaźniki **w ujęciu liczbowym** (podając wartość bazową, pośrednią i docelową), pamiętając o tym, że **muszą się one odnosić do interesariuszy i być bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach zadania**.
- Opisać szczegółowo, w jaki sposób wskaźnik będzie mierzony (informacje należy wskazać w punkcie „Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika)".
- Podać, na podstawie jakich źródeł (dokumentów) będzie można sprawdzić poziom osiągnięcia wskaźnika.

W związku z systemem rozliczania przez rezultaty **dane zawarte w niniejszym punkcie są kluczowe z punktu widzenia oceny wniosku**.

Poniżej przykłady działań oraz ich wskaźników – jednak należy pamiętać, że **katalog działań jest otwarty**:

**Przykład 1:**

*Działanie:* Szkolenie dla pracowników fundacji.

*Nazwa rezultatu:* Liczba osób, które po ukończeniu szkolenia podniosły swoją wiedzę z zakresu (…).

*Planowany poziom osiągnięcia rezultatu:*

- *wartość bazowa:* 0;
- ***rok 2027*: 0;**
- *wartość docelowa:* 5.

*Typ rezultatu:* jakościowy.

*Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:* Każdy uczestnik szkolenia wypełni ankietę mierzącą poziom wiedzy przed szkoleniem, a następnie po jego zakończeniu; lista osób uczestniczących w szkoleniu; certyfikaty ukończenia szkolenia.

**Przykład 2:**

*Działanie:* Przeprowadzenie prac poprawiających stan techniczny pomieszczenia.

*Nazwa rezultatu:* Zwiększenie powierzchni, na której podniesiono standard pracy;

*Planowany poziom osiągnięcia rezultatu:*

- *wartość bazowa:* 0;
- ***rok 2027**:* 45*;*
- *wartość docelowa:* 45.

*Typ rezultatu:* ilościowy.

*Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:* Dokumentacja fotograficzna pomieszczeń przed i po przeprowadzeniu modernizacji; protokół odbioru przeprowadzonej modernizacji; umowa z firmą; faktura za usługę.

**Przykład 3:**

*Działanie:* Nagranie spotu promującego działania organizacji.

*Nazwa rezultatu:* Liczba nagranych spotów promocyjnych;

*Planowany poziom osiągnięcia rezultatu:*

- *wartość bazowa:* 0;
- ***rok 2027:*** 1;
- *wartość docelowa:* 2.

*Typ rezultatu:* ilościowy.

*Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:* Z firmą nagrywającą spoty reklamowe zostanie zawarta umowa, do której załącznikiem będzie scenariusz spotu; faktura za usługę; gotowy spot promocyjny.

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

W przypadku dokumentów elektronicznych, w tym faktur wystawianych w KSeF, nie ma obowiązku ich drukowania i opisywania w formie papierowej, pod warunkiem zapewnienia trwałego, jednoznacznego i weryfikowalnego powiązania dokumentu z projektem w ewidencji księgowej.

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,
- wystawione w terminie realizacji zadania oraz w roku, w którym poniesiono dany wydatek.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:

- określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
- opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,
- datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu,
- podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
- stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Rozliczenie przez rezultaty oznacza, że podstawą oceny realizacji zadania jest wykonanie zaplanowanych działań i osiągnięcie zakładanych rezultatów. Beneficjent nadal jest zobowiązany do posiadania pełnej dokumentacji potwierdzającej prawidłowe wydatkowanie dotacji.

### 34. Czy mimo rozliczania przez rezultaty faktury i inne dokumenty księgowe będą kontrolowane?

Tak. W ramach kontroli NIW-CRSO może weryfikować faktury, rachunki, umowy, potwierdzenia płatności oraz inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków, w szczególności pod kątem ich kwalifikowalności, zgodności z zatwierdzonym wnioskiem, umową i regulaminem konkursu.

W przypadku faktur elektronicznych, w tym wystawionych w KSeF, nie ma obowiązku ich drukowania i opisywania w formie papierowej, jeżeli ewidencja księgowa zapewnia trwałe, jednoznaczne i weryfikowalne powiązanie dokumentów z realizowanym zadaniem.

## Ocena wniosków

### 35. Czy można odwołać się od wyników oceny formalnej i merytorycznej?

Wnioskodawca, którego wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ma możliwość złożenia odwołania od negatywnego wyniku weryfikacji formalnej, na zasadach określonych w Regulaminie. W przypadku negatywnej oceny formalnej Wnioskodawca może złożyć odwołanie w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia następującego po dniu opublikowania wyników oceny formalnej.

**Wnioskodawcy nie przysługuje możliwość odwołania się od wyników oceny merytorycznej.**

W przypadku zidentyfikowania ewidentnych błędów w karcie oceny wniosków Wnioskodawca ma możliwość zgłoszenia wykrytych błędów do NIW-CRSO. W przypadku potwierdzenia błędów przez NIW-CRSO, Dyrektor NIW-CRSO może przyznać dofinansowanie na realizację zadania w przypadku dostępności środków.

### 36. Jak przebiega ocena merytoryczna wniosków?

Ocena wniosków w Konkursie składa się z następujących etapów:

- **oceny formalnej –** weryfikacja kryteriów formalnych przez NIW-CRSO;
- **oceny merytorycznej** - oceny wniosków, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną, dokonują eksperci zewnętrzni na podstawie kryteriów oceny merytorycznej i skali punktowej określonych w Regulaminie Konkursu,
- **oceny strategicznej** – weryfikacja kryteriów strategicznych przez NIW-CRSO.

### 37. Jakie są kryteria oceny formalnej?

Zdefiniowano 4 kryteria oceny formalnej, które łącznie muszą zostać spełnione:

1) Wypełnienie i złożenie wniosku za pomocą Systemu Obsługi Dotacji, dostępnego na stronie internetowej www.generator.niw.gov.pl we wskazanym terminie.
2) Złożenie wniosku przez podmiot uprawniony do udziału w Konkursie.
3) Merytoryczna treść wniosku nie jest tożsama z treścią innego wniosku złożonego w niniejszym konkursie lub dofinansowanego w poprzednich edycjach Programu.
4) Wniosek spełnia wszystkie wymogi i warunki udziału w konkursie, w tym zawiera wymagane Regulaminem załączniki.

### 38. Czy trzeba spełniać kryteria oceny strategicznej aby otrzymać dotację?

Spełnienie kryterium nie jest obowiązkowe do zakwalifikowania zadania do dofinansowania.

### 39. Jakie są kryteria oceny strategicznej?

| Lp. | Kryterium Strategiczne | Liczba punktów | Priorytet, Ścieżka |
|---|---|---|---|
| 1 | Wnioskodawca dotychczas nie otrzymał dotacji z przeznaczeniem na rozwój instytucjonalny w ramach Programu PROO w latach **2019-2026** w ramach tego samego Priorytetu. | 5 punktów | PROO 1a **Ścieżka 1** |
| | Wnioskodawca dotychczas nie otrzymał dotacji z przeznaczeniem na rozwój instytucjonalny w ramach Programu PROO w latach **2019-2026** w ramach tego samego Priorytetu:<br>- w ramach Ścieżki 2 lub 3 – w edycji 2026 lub<br>- o wartości przekraczającej 60 tys. zł – w edycji **2019-2026.** | | PROO 1a **Ścieżka 2** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Wnioskodawca dotychczas nie otrzymał dotacji z przeznaczeniem na rozwój instytucjonalny w ramach Programu PROO w latach **2019-2026** w ramach tego samego Priorytetu:<br>- w ramach Ścieżki 3 – w edycji **2026** lub<br>- o wartości przekraczającej 300 tys. zł – w edycji 2019-2024. | | PROO 1a<br>**Ścieżka 3** |

## Finansowanie zadania

### 40. Na jaką kwotę można otrzymać dofinansowanie?

Wartość dotacji zależy od ścieżki, w której aplikuje organizacja.

**ŚCIEŻKA 1** - Wartość dotacji od 30 000 zł do 50 000 zł,

**ŚCIEŻKA 2** - Wartość dotacji od 150 000 zł do 300 000 zł, Limity dla roku kalendarzowego: od 50 000 zł do 100 000 zł,

**ŚCIEŻKA** 3 - Wartość dotacji od 300 000 zł do 500 000 zł, Limity dla roku kalendarzowego: od 100 000 zł do 200 000 zł.

### 41. Czy w ramach Programu możliwy jest zakup środków trwałych?

Tak. W ramach Programu możliwy jest zakup środków trwałych (zgodnie z definicją zawartą w ustawie o rachunkowości), w tym środków, których wartość przekracza 10.000 zł. Powyższe dotyczy również wartości niematerialnych i prawnych. W przypadku wydatków inwestycyjnych wymagane jest wniesienie wkładu własnego finansowego (min. 10% wartości wydatku).

### 42. 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.

Możliwość odzyskania podatku VAT jest najczęściej związana z uzyskiwaniem przychodów z działalności gospodarczej. Organizacja, która wykorzystuje zakupione towary, czy też usługi na realizację swoich celów statutowych i nie prowadzi działalności gospodarczej, nie będzie miała możliwości odzyskania podatku VAT i powinna sporządzić kosztorys w kwocie **brutto**.

## 43. Jakie wydatki są kwalifikowalne ramach dotacji?

W ramach dotacji kwalifikowalne są wszystkie koszty, które:

- ✓ **Mieszczą się w zakresie działań statutowych**. W tym przypadku koszty są zależne od profilu danej organizacji. Chodzi o realizację systematycznych działań na rzecz interesariuszy organizacji;
- ✓ **Wiążą się z rozwojem instytucjonalnym organizacji**. W tym przypadku rozwój instytucjonalny musi się wiązać z poprawą skuteczności i efektywności realizacji celów statutowych. Wydatki muszą być przeznaczone na takie działania, które przysłużą się wzmocnieniu działalności organizacji, będą związane z tworzeniem perspektywicznych planów działania i finansowania oraz będą się wiązać z podnoszeniem standardów pracy i zarządzania organizacją.
- ✓ Będą wspierały rozwój porozumień organizacji, platform współpracy i reprezentacji środowisk organizacji sektora pozarządowego.

Poniżej przykładowe kategorie kosztów kwalifikowalnych, natomiast **katalog kosztów jest otwarty**:

- ✓ wynagrodzenia i honoraria, np. zatrudnienie fundraisera, grafika lub trenera,
- ✓ uruchomienie i obsługa kampanii crowdfundingowej,
- ✓ wynajem pomieszczeń – np. wynajem sali konferencyjnej lub warsztatowej,
- ✓ remont lub modernizacja pomieszczeń – np. na potrzeby podniesienia standardu pracy,
- ✓ opłaty licencyjne – np. koszt licencji oprogramowania,
- ✓ krajowe i zagraniczne podróże – np. wyjazd na międzynarodową konferencję (opłata konferencyjna, nocleg, bilety),
- ✓ promocja organizacji – np. nagranie spotu reklamowego, projekt strony internetowej, druk materiałów promocyjnych,
- ✓ zakupu usług – np. usługi tłumaczeniowe, fotograficzne, księgowe, cateringowe,
- ✓ zakupu sprzętu i materiałów – np. sprzęt komputerowy, projektor, materiały biurowe.

Należy pamiętać, że wydatki będą uznane za kwalifikowalne, jeśli będą **niezbędne dla realizacji celów statutowych organizacji i jej rozwoju instytucjonalnego**, racjonalne, celowe i

efektywne, faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie, należycie udokumentowane, a także zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

### 44. Czy kaucja za opakowania zwrotne jest kosztem kwalifikowalnym?

Może być, jeśli jest koniecznym elementem zakupu na potrzeby zadania i stanowi dla organizacji rzeczywisty, nieodzyskiwalny koszt.

### 45. Jak prawidłowo sformułować budżet zadania?

Budżet zadania musi obejmować wyłącznie środki pochodzące z PROO. Poszczególne **wydatki muszą być jednoznacznie przyporządkowane do działań**, które będzie realizować organizacja. Budżet powinien być możliwie **szczegółowy**, tak aby pozwalał na identyfikację konkretnych wydatków, które organizacja zamierza finansować ze środków dotacji.

Należy pamiętać, że **wydatki finansowe ponoszone w ramach dotacji muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych opisanych zgodnie z ustawą o rachunkowości** z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.).

W polu wniosku „VI. Inne informacje" należy podać wszystkie informacje, które mogą być pomocne podczas oceny merytorycznej wniosku (np. sposób kalkulacji wartości wydatków, parametry techniczne sprzętu, informacje o formach zatrudnienia itp.).

### 46. Czy organizacja może sfinansować koszty działań promocyjnych?

Tak, ponieważ **wydatki Beneficjenta na działania promocyjne wspierają rozwój instytucjonalny organizacji**. W ramach dotacji można sfinansować różne działania promocyjne - **katalog działań jest otwarty**. Poniżej podajemy przykładowe działania:

- projekt i druk materiałów promocyjnych (np.: plakaty, ulotki, naklejki, publikacje),
- produkcja gadżetów promocyjnych,
- nagranie spotu reklamowego,
- zakup miejsca reklamowego,
- organizacja happeningu, festynu, pikniku, konferencji prasowej,

- zakup sprzętu niezbędnego do prowadzenia działań promocyjnych, np.: aparat fotograficzny, drukarka (urządzenie wielofunkcyjne), założenie i obsługa strony internetowej.

### 47. Jakie wydatki są kwalifikowalne w ramach podróży służbowych?

Kwalifikowalne są koszty związane z przejazdem **publicznymi lub prywatnymi środkami transportu** (bilety kolejowe II klasą, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej lub opłaty za przejazdy wykonywane przez podmioty prywatne).

Do rozliczenia z tytułu podróży służbowej, odbywanej na obszarze kraju **przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania**, dofinansowanego ze środków Programu, należy stosować rozporządzenie 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 z późn. zm).

### 48. Jakie wydatki są kwalifikowalne w przypadku zatrudnienia personelu w ramach zadania?

W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie stałe składniki wynagrodzenia (zarówno w przypadku stosunku pracy, jak i umów cywilnoprawnych) które są związane z danym stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym, w szczególności wynagrodzenie brutto, składki na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz koszty ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych.

### 49. Czy w ramach dotacji organizacja może sfinansować zakup lokalu z przeznaczeniem na siedzibę organizacji?

Tak - jeżeli wpisuje się to strategię rozwoju organizacji oraz jest to główna i aktualna potrzeba rozwojowa organizacji.

**50. Czy lokal, który planujemy wyremontować musi być własnością organizacji?**

Wnioskodawca nie musi być właścicielem lokalu, w którym planuje przeprowadzić remont/ modernizację ze środków PROO.

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

**51. Czy remont lokalu musimy zakończyć w terminie realizacji zadania?**

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

**52. Chcemy kupić samochód do przewozu podopiecznych Fundacji, czy koszty ubezpieczenia pojazdu także możemy sfinansować z dotacji?**

Tak, ubezpieczenie jest wydatkiem kwalifikowanym. Beneficjent powinien ubezpieczyć zakupione z dotacji środki trwałe. Kwalifikowalne są także koszty ubezpieczenia sprzętu/materiałów/wyposażenia zakupionego z dotacji.

**53. Czy realizacja/ budowa obiektu w ramach projektu możliwa jest na nieruchomości, którą stowarzyszenie dzierżawi od prezesa zarządu (nieruchomość będąca siedzibą)?**

Nie ma możliwości wybudowania nieruchomości ze środków PROO na dzierżawionej działce. Powyższe wynika bezpośrednio z przepisów Kodeksu cywilnego. Zgodnie z cywilnoprawną zasadą *superficies solo cedit*, wszystko co przynależy do gruntu, stanowi z mocy prawa własność właściciela gruntu. Jeżeli więc dzierżawca wybuduje na dzierżawionym gruncie budynek,

to staje się on częścią składową nieruchomości, na której został wzniesiony. Jak bowiem wynika z przepisów Kodeksu cywilnego, częścią składową rzeczy jest wszystko, co nie może być od niej odłączone bez uszkodzenia lub istotnej zmiany całości albo bez uszkodzenia lub istotnej zmiany przedmiotu odłączonego. Część składowa rzeczy nie może być odrębnym przedmiotem własności i innych praw rzeczowych. W rezultacie w przypadku wybudowania

budynku lub budowli na cudzym gruncie własność tych obiektów przechodzi z mocy prawa na własność wydzierżawiającego nieruchomość.

Powyższe mogłoby spowodować, że zrealizowana inwestycja ze środków PROO stałaby się własnością osoby prywatnej, a nie Stowarzyszenia, co jest niezgodne z założeniami PROO1a oraz Regulaminem konkursu.

**54. Czy w ramach dotacji PROO 1a część środków można połączyć z innym dofinansowaniem, np. na zakup samochodu?**

Tak, nie ma przeciwskazań w tym zakresie, ale ten fakt należy wskazać we wniosku.

**55. Kiedy wypłacane są transze dotacji na kolejne lata realizacji zadania?**

Pierwsza transza dotacji wypłacona zostanie w terminie do 21 dni od dnia podpisania umowy, kolejne - 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 2018-2030. Warunkiem otrzymania kolejnej transzy środków jest zaakceptowanie przez NIW-CRSO złożonego w terminie sprawozdania częściowego za zakończony rok realizacji zadania.

**56. Czy środki z dotacji PROO mogą stanowić wkład własny do innych projektów (np. finansowanych ze środków Unii Europejskiej)?**

Nie ma przeciwwskazań, aby Beneficjent wykazywał jako wkład własny środki podchodzące z dotacji PROO w innych programach grantodawczych (wyjątkiem są programy realizowane przez NIW-CRSO jak np. NOWEFIO – o czym poniżej). Nie mniej rekomendujemy, aby dokładnie sprawdzić, czy w regulaminie grantodawca nie zastrzegł obostrzeń uniemożliwiających zakwalifikowanie jako wkład własny środków pochodzących z innych dotacji, w tym ze środków publicznych.

Środki z dotacji uzyskanej w ramach danego zadania publicznego, **nie mogą stanowić wkładu własnego do innych projektów** i zadań publicznych realizowanych ze środków programów wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, **dla których NIW-CRSO jest Instytucją Zarządzającą**.

### 57. Czy jest ustalony odgórnie wymagany podział procentowy między kosztami/działaniami inwestycyjnymi i bieżącymi?

Nie, nie jest określone w jakiej części planowane działania mają stanowić część inwestycyjną.

### 58. Czy we wniosku PROO 1a wymagany jest wkład własny?

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).

### 59. Czy we wniosku PROO 1a obligatoryjnie należy zaplanować działania w partnerstwie z innym podmiotem?

Absolutnie nie. Dotacja w ramach PROO 1a ma służyć wzmocnieniu instytucjonalnemu organizacji składającej wniosek. **Nie ma możliwości złożenia wniosku wspólnego**, czy w partnerstwie, a planowanie działań w partnerstwie z innym podmiotem wydaje się być mało zasadne.

### 60. Czy mogę znaleźć gdzieś edytowalny wzór wniosku PROO 1a?

Tak - jest on na stronie: https://niw.gov.pl/nasze-programy/proo/edycja-2027/priorytet-1a/
Należy jednak pamiętać, iż wniosek należy złożyć poprzez System Obsługi Dotacji.

## Realizacja działań

### 61. Jaki jest okres realizacji działań finansowanych z dotacji?

Termin realizacji zadań w PROO 1a różni się w ramach poszczególnych ścieżek:

**Ścieżka 1 od dnia 1 kwietnia do dnia 31 grudnia 2027 roku** z zastrzeżeniem, że:

- zadanie musi się rozpocząć w nie później niż 1 czerwca **2027 roku;**
- zadanie musi zakończyć się do **31 grudnia 2027 roku.**

**Ścieżka 2 i 3 od dnia 1 czerwca 2027 roku do dnia 31 grudnia 2029 roku** z zastrzeżeniem, że:

- zadanie musi się rozpocząć w 2027 roku;
- zadanie musi zakończyć się do 31 grudnia 2029 roku;

- zadanie nie może zakończyć się wcześniej niż 30 czerwca 2029 roku.

### 62. Czy opracowanie lub aktualizacja strategii rozwoju organizacji jest działaniem obowiązkowym?

Tak. Opracowanie lub aktualizacja wieloletniej strategii rozwoju organizacji jest obowiązkowym elementem zadania realizowanego w ramach PROO 1a 2027. Organizacja musi zaplanować we wniosku działania związane z opracowaniem nowej strategii lub aktualizacją już istniejącego dokumentu. Organizacja, która posiada już strategię rozwoju, może zaplanować jej aktualizację zamiast opracowywania nowego dokumentu. Ważna zmiana w edycji 2027: Strategia nie musi już obejmować czterech lat po zakończeniu zadania. Wystarczający jest okres co najmniej jednego roku po jego zakończeniu.

### 63. Czy przeprowadzenie audytu zewnętrznego finansowego zadania jest obowiązkowe w 3 ścieżce?

Przeprowadzenie audytu zewnętrznego **jest obowiązkowe w przypadku zadań realizowanych w ramach ścieżki 3 PROO 1a 2027.** Audyt należy przeprowadzić w ostatnim roku realizacji zadania. Koszt przeprowadzenia obowiązkowego audytu można uwzględnić w budżecie zadania. Szczegółowe wymagania dotyczące audytu określa załącznik do Regulaminu konkursu.

### 64. Czy w projekcie PROO należy uwzględnić zarówno działania związane z rozwojem organizacji, jak i działania misyjne?

Tak - należy zaplanować działania zarówno związane z rozwojem organizacji, jak i prowadzeniem działalności statutowej. Natomiast nie ma konieczności planowania wydatkowania dotacji na działania realizowane w ramach działalności misyjnej.

### 65. Jak określić czy zaplanowane działania mają charakter rozwoju instytucjonalnego, czy misyjnego?

Działania związane z rozwojem instytucjonalnym dotyczą głównie zasobów jakimi organizacja dysponuje lub mogłaby dysponować, np. zasoby materialne (dot. siedziby, lokalu, sprzętu, wyposażenia), zasoby ludzkie (członkowie, pracownicy i współpracownicy, wolontariusze),

finansowe (źródła pozyskiwania funduszy, rozwój fundrisingu), wiedza i doświadczenie (zarówno w odniesieniu do aspektów merytorycznych prowadzonej działalności jak i zarządzania, np. projektami, finansami itp.), współpraca (z biznesem, innymi organizacjami pozarządowymi, sektorem publicznym).

Działania związane z rozwojem misyjnym dotyczyć mogą m.in. zwiększenia zakresu działalności, zwiększenia grup docelowych, liczby beneficjentów, rozszerzenia terytorium działalności, zwiększenia ilości i jakości świadczonych usług.

Podane zasoby i zakresy są przykładowe, katalog jest otwarty.

**66. Czy organizacja, która przystąpi do Programu musi zrealizować wszystkie działania, które zostały ujęte we wniosku?**

Tak. W momencie podpisania umowy dotacyjnej Beneficjent jest zobowiązany do realizacji wszystkich działań określonych we wniosku. W przypadku, gdy nie zostaną zrealizowane wszystkie wymienione działania, Dyrektor Narodowego Instytutu Wolności określi wysokość kwoty dotacji, która musi zostać zwrócona.

**67. Czy w trakcie realizacji zadania można zmieniać wysokość pozycji budżetowych, np. z powodu zmian cen rynkowych, których nie jesteśmy w stanie przewidzieć, bądź w przypadku zwiększenia minimalnego wynagrodzenia?**

Tak, zmiany takie należy ustalić z NIW-CRSO w trakcie realizacji zadania i po uzyskaniu zgody możliwe są przesunięcia między pozycjami budżetowymi. Szczegółowy zakres zmian wymagających uzyskania zgody NIW bądź podpisania aneksu do umowy znajduje się w Regulaminie konkursu.

**68. 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 od końca roku kalendarzowego,** w którym realizowano zadanie publiczne.

**69. Czy możliwa jest zmiana terminu realizacji zadania, budżetu lub wskaźników podczas realizacji działań?**

Tak. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z realizacją umowy, nieuregulowane w Regulaminie Konkursu, **wymagają formy pisemnego aneksu złożonego nie później niż miesiąc przed końcem terminu realizacji zadania w danym roku kalendarzowym**.

**70. Gdzie mogę znaleźć wytyczne dotyczące promocji i oznakowania zadań realizowanych w ramach PROO?**

Wytyczne dotyczące promocji i oznakowania zadań finansowanych w ramach PROO znajdują się na stronie Narodowego Instytutu Wolności w zakładce. **Dla beneficjentów Zasady promocji i oznakowania zadań publicznych.** Link: Zasady promocji i oznakowania zadań publicznych

**71. Gdzie można znaleźć webinar na temat konkursu PROO 1a 2027?**

Webinar nt. konkursu znajduje się na kanale NIW-CRSO na YouTube: https://www.youtube.com/@NarodowyInstytutWolno%C5%9Bci



Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego