

Uchwała nr 245

Rady Działalności Pożytku Publicznego

z dnia 19 października 2026 r.

w sprawie projektów regulaminów konkursów PROO i NOWEFIO na rok 2027

Na podstawie art. 35 ust. 2 pkt 1 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz z 2026 r. poz. 1040) oraz § 10 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie Rady Działalności Pożytku Publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2052) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Rada Działalności Pożytku Publicznego, zwana dalej „Radą”, przyjmuje stanowisko do projektów regulaminów konkursów edycji 2027 Rządowego Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich PROO na lata 2018–2030, Priorytety 1a, 1b i 5, oraz Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021–2030, Priorytet 1 i Priorytety 2–4, i wnosi o uwzględnienie poniższych uwag.
2. Regulaminy powinny zapewniać stosowanie zasad pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności z art. 5 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Obowiązki organizacji należy ograniczyć do wymagań zgodnych z prawem i Programami, niezbędnych do realizacji zadań oraz proporcjonalnych do wartości dotacji i ryzyka. Rada uznaje za konieczne wyraźne rozdzielenie obowiązków wynikających z ustaw i Programów od dodatkowych wymagań NIW, których celowość i koszt należy uzasadnić. Kontrola środków publicznych powinna opierać się na sprawdzalnych dowodach, przy uznaniu zgodnych z prawem procedur organizacji i bez powielania dokumentacji.

§ 2

We wszystkich trzech regulaminach Rada wnosi o następujące zmiany, z uwzględnieniem wskazanego zakresu:

- 1. Jawność konkursu.** Usunąć generalne klauzule nieujawniania danych ekspertów i inne regulaminowe ograniczenia jawności. Udostępniać kryteria, karty i uzasadnienia ocen, protokoły, powody zmiany punktacji oraz odpowiedzi interpretacyjne, także dotyczące ofert bez dotacji. Każde ograniczenie dostępu musi wynikać z konkretnego przepisu i obejmować wyłącznie chroniony fragment dokumentu. Jawność jest warunkiem kontroli równego traktowania i skutecznego zakwestionowania błędu. Samo powołanie niezależności ekspertów nie uzasadnia tajemnicy wprowadzonej regulaminem. Ochronę prywatności i innych informacji należy oceniać według ustaw, z uzasadnieniem odmowy i udostępnieniem pozostałej części dokumentu. Nieprzyznanie dotacji nie pozbawia dokumentacji związku z wykonywaniem zadania publicznego.
- 2. Stabilność warunków.** Usunąć możliwość nakładania nowych obowiązków na beneficjenta tylko dlatego, że nałożono je na NIW. Wiążące wymagania oraz wersje wytycznych ogłaszać przed naborem; FAQ, poradniki i zalecenia nie mogą tworzyć obowiązków z mocą wsteczną. Zmiany wynikające z prawa wdrażać zgodnie z przepisami przejściowymi, z dostosowaniem warunków wykonania umowy. Organizacja planuje wydatki i angażuje zespół na podstawie ogłoszonych warunków. Zalecenie pokontrolne dotyczące sposobu pracy NIW nie tworzy automatycznie obowiązku po stronie beneficjenta. Wymagania dodatkowe muszą być znane przed przyjęciem zobowiązania, a zmiana umowy zachowywać właściwą formę. Poradnik dla regranterów może pomagać, lecz odstępstwo od przykładowego wzoru nie jest samoistnym naruszeniem.
- 3. Wydatki majątkowe w NOWEFIO.** Usunąć zakaz wydatków majątkowych w obu regulaminach NOWEFIO, także w mikrograntach. Dopuszczyć niezbędne i racjonalne wyposażenie służące zadaniu lub dozwolonemu rozwojowi instytucjonalnemu. Po zmianie art. 124 i 236 ustawy o finansach publicznych sama klasyfikacja zakupu, również niskocennego, nie powinna przesądzać o jego wykluczeniu. NIW powinien zabezpieczyć właściwą kategorię środków; przy grupie nieformalnej określić właściciela i zasady korzystania z rzeczy. Całkowity

zakaz premiuje organizacje już wyposażone, a ogranicza dostęp podmiotów, które potrzebują podstawowego sprzętu do wykonania zadania. Zakup taniego krzesła lub komputera może być bardziej oszczędny niż najem, choć cena nie przesądza jego kwalifikacji. Należy badać potrzebę, koszt i związek z rezultatem, przy zachowaniu limitów rozwoju instytucjonalnego i prawidłowej klasyfikacji środków.

4. **Faktury i KSeF.** Bezwzględnie usunąć dodatkowy obowiązek nanoszenia opisów dotacyjnych na faktury, inne dowody, ich wydruki i wizualizacje oraz tworzenia osobnych kart wyłącznie na potrzeby dotacji. Powiązanie kosztu z zadaniem i wymagane zatwierdzenia wykazywać w istniejącej, sprawdzalnej ewidencji, także elektronicznej. Nie wymagać równoległego archiwum faktur prawidłowo przechowywanych w KSeF, jeżeli dostęp obejmuje wymagany okres. Zachować ustawowe wyjątki i inne dokumenty potrzebne do kontroli; nie żądać zmiany faktury ani wystawienia nowej w celu dodania oznaczeń. Zachować numer KSeF i powiązanie z ewidencją oraz udostępniać dowód kontrolerowi bez przekazywania hasła lub tokena. W PROO badanie klauzul na fakturze zastąpić badaniem powiązania z ewidencją. Rada rozróżnia ustawowy obowiązek rzetelnego udokumentowania operacji od dodatkowego nakazu umieszczenia informacji w konkretnym miejscu. Art. 20 ust. 5 i art. 21 ust. 1a pkt 2 ustawy o rachunkowości pozwalają uwzględniać elektroniczne techniki dokumentowania i dekretacji, a art. 73a reguluje dowody przechowywane w KSeF. Dla NGO prowadzących UEPIK znaczenie ma także § 7 ust. 11 właściwego rozporządzenia. Kontrola powinna sprawdzać numer KSeF, powiązanie zapisu z zadaniem, źródło finansowania i kwotę, bez żądania pieczętki ani ponownego podpisu na wizualizacji. Nie należy utożsamiać każdej adnotacji nabywcy z wystawieniem drugiej faktury i automatycznym obowiązkiem ponownej zapłaty VAT. Ryzyko z art. 108 ustawy o VAT dotyczy odrębnych okoliczności wystawienia faktury z podatkiem; regulamin nie powinien skłaniać do tworzenia kolejnej wersji faktury pod pozorem jej opisu.
5. **Uproszczona ewidencja.** Wprost uznać uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów, zwaną dalej „UEPIK”, prowadzoną zgodnie z art. 10a ustawy i właściwym rozporządzeniem, także w kontroli i audycie. Nie żądać pełnych

ksiąg, planu kont, dekretacji ani sprawozdań finansowych niewymaganych od danego podmiotu. Weryfikować właściwą ewidencję, zestawienia, wykaz majątku i dokumenty. Limit przychodów 1 mln zł jest jednym z warunków UEPIK; otrzymanie dotacji nie zwalnia z pozostałych warunków ani skutków utraty uprawnienia. UEPIK jest odrębną, ustawowo dopuszczoną formą ewidencji, a nie brakiem rachunkowości ani zwolnieniem z rozliczenia dotacji. W NGO wyodrębnienie finansowania może być wykazane także zestawieniem uzupełniającym przewidzianym właściwym rozporządzeniem. Kontroler powinien badać dokumenty, które organizacja ma obowiązek prowadzić, zamiast żądać księgi głównej i planu kont właściwych pełnym księgom. Należy zachować wymagany opis zasad ewidencji, wykaz środków trwałych i wartości niematerialnych oraz prawnych i dowody operacji. Dla kół gospodyń wiejskich stosuje się ich odrębne przepisy. Wybór UEPIK nie może samodzielnie pogarszać dostępu do konkursu ani oceny zadania.

6. **Wkład osobowy i przejazdy.** Uznawać zgodne z prawem zasady wewnętrzne organizacji dotyczące wyceny i dokumentowania pracy społecznej, wolontariatu, podróży i dojazdów. Równoważny dowód nie może być odrzucany tylko z powodu innego formularza. Zachować sprawdzalną wycenę, wymagane zatwierdzenia i prawa osób; przepisy o podróżach stosować według statusu podróżującego. Przy wolontariacie do 30 dni nie wymagać dodatkowej umowy papierowej, gdy prawo nie narzuca tej formy, z zachowaniem prawa wolontariusza do pisemnego potwierdzenia. Odmowa uznania własnego standardu wymaga wskazania konkretnego naruszenia; w PROO należy poprawić błędne odesłanie do zadania NOWEFIO. Rzetelny ślad kontroli powinien pozwalać ustalić osobę, zakres i czas świadczenia, wykonanie, metodę wyceny albo cel przejazdu, podstawę zwrotu i zatwierdzenie. Powielanie tych samych danych na formularzu NIW nie zwiększa sprawdzalności. Zachować trzeba art. 44–46 ustawy, w tym bezpieczeństwo, ubezpieczenie i wymaganą formę zwolnienia wolontariusza z kosztów podróży. Nie można sztucznie dzielić dłuższej współpracy na krótkie porozumienia ani wykazywać pracy opłaconej jako nieodpłatnego wkładu.
7. **Sprawozdania elektroniczne.** Jednoznacznie dopuścić skuteczne złożenie sprawozdania podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym bez

wydruku i ponownej wysyłki papierowej. NIW powinien wskazać kanał złożenia, format i potwierdzenie odbioru; sam wpis do SOD lub skan podpisu nie wystarcza. Na wyjaśnienia do złożonego sprawozdania przewidzieć 14 dni z możliwością uzasadnionego przedłużenia, bez zmiany terminów ustawowych i wezwania do złożenia sprawozdania zaległego. Obecne projekty wspominają o podpisie elektronicznym, ale łączą go z obowiązkiem przesłania papieru i regułami terminu opartymi na poczcie. Problemem jest zatem niespójna droga złożenia dokumentu. Kwalifikowana forma elektroniczna powinna być obsługiwana wraz z potwierdzeniem daty, godziny i plików. Dane w SOD oraz podpisany dokument muszą dotyczyć tej samej wersji; inne rodzaje podpisów można dopuścić w zakresie przewidzianym prawem. Pozostaje dostępna droga papierowa.

8. **Umowy i terminowe transze.** Określić standardy obsługi: zawarcie umowy co do zasady w 60 dni od wyników, przekazanie umowy lub uzasadnionego stanowiska w 30 dni od kompletu dokumentów, pierwsza transza w 14 dni od umowy, weryfikacja sprawozdania rocznego w 30 dni i kolejna transza w 7 dni od akceptacji. Zapewnić zgodną z prawem zaliczkę na początek kolejnego roku i realny harmonogram wypłat. Opóźnienie NIW powinno umożliwiać dostosowanie działań bez obciążania organizacji; upływ terminu nie zastępuje umowy ani akceptacji. Organizacja może nie dysponować rezerwą na wynagrodzenia i najem, mimo zatwierdzonego zadania. Nieokreślony czas podpisania umowy i przekazania środków przenosi na nią koszt finansowania zadania publicznego oraz ogranicza rzeczywisty okres realizacji. Wezwania do uzupełnień powinny wskazywać konkretny brak i wpływ na termin. Zaliczka na kolejny rok wymaga właściwej podstawy, zapisu umowy i oceny ryzyka; w regrantingu należy zachować ustawowy termin przekazania środków realizatorowi.
9. **Oczekiwanie na weryfikację sprawozdania.** Usunąć wykluczenie z konkursu lub odmowę zawarcia umowy wyłącznie z powodu oczekiwania na akceptację prawidłowo i terminowo złożonego sprawozdania. Organizacja nie powinna ponosić skutków czasu obsługi NIW; ewentualny niewykonany obowiązek należy jej konkretnie wskazać i umożliwić wyjaśnienie. Niewykonanie obowiązku przez beneficjenta i oczekiwanie na działanie instytucji są różnymi stanami.

Organizacja może złożyć kompletne sprawozdanie i odpowiedzieć na wezwania, nie mając wpływu na kolejność jego weryfikacji. Nie należy uzależniać kolejnego wsparcia od tego czasu. Ochrona nie obejmuje rzeczywistych zaległości ani ustawowych przeszkód udziału; te wymagają konkretnych ustaleń.

10. Podobieństwo wniosków. Wynik badania podobieństwa tekstów traktować jako sygnał do weryfikacji przez człowieka, a nie samodzielną podstawę odrzucenia. Wyłączać cytaty z prawa, formularzy i standardowe opisy. Udostępniać zakwestionowane fragmenty i zapewnić 7 dni na wyjaśnienie; badać rzeczywistą tożsamość działań i kosztów, ponieważ podobieństwo języka nie dowodzi podwójnego finansowania. Podmioty korzystające ze wspólnego dorobku mogą opisywać podobnymi słowami odrębne działania dla różnych odbiorców. Narzędzie porównujące tekst nie ustala samodzielnie tożsamości zobowiązań ani źródeł pokrycia kosztów. Rozstrzygnięcie musi zawierać ocenę człowieka opartą na wskazanych fragmentach i okolicznościach. Wyjaśnienie ma dotyczyć treści złożonej oferty, bez tworzenia po terminie nowej koncepcji.

11. Uzupełnienia i odwołania. Rozdzielić uzupełnianie braków, wyjaśnienia i odwołanie oraz jasno określić doręczenia i obsługę awarii systemu. Na uzupełnienia i wyjaśnienia ustalone regulaminem zapewnić co najmniej 7 dni. W PROO 1a i 1b zachować odwołanie formalne w ciągu 3 dni roboczych od publikacji informacji, przez generator, zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym Funduszu; usunąć sprzeczne pouczenia. W NOWEFIO regulaminowy termin odwołania powiązać z doręczeniem karty oceny. Skuteczność procedury zależy także od początku biegu terminu, prawidłowego pouczenia i potwierdzenia odbioru. Nie można korzystniejszego terminu na uzupełnienie utożsamiać z dopuszczalnością zmiany odwołania określonego rozporządzeniem. Awarię należy dokumentować i obsługiwać w granicach prawa, w tym przez przedłużenie naboru tam, gdzie jest dopuszczalne. Jednolite informacje powinny być dostępne wszystkim oferentom.

12. Rozliczenie rezultatów. Rozliczać wykonanie zadania, rezultaty i prawidłowość wydatków według umowy, z oceną przyczyn i znaczenia odchyleń oraz możliwością działań naprawczych. Usunąć fikcję obowiązku „utrzymania” jednorazowych działań. Pojedynczy niezrealizowany wskaźnik albo opóźnienie

sprawozdania nie może automatycznie oznaczać zwrotu całej dotacji; przesłanki i zakres zwrotu wynikają z ustawy o finansach publicznych. Wykonanie działania, osiągnięcie produktu i trwałość rezultatu nie są tym samym. Szkolenie jest zdarzeniem jednorazowym, podczas gdy trwałe mogą być nabyte kompetencje lub stosowana procedura. Ocena powinna uwzględniać rzeczywisty wpływ odchylenia na cel zadania i finansowane koszty. Nie można ani rozszerzać ustawowych przesłanek zwrotu przez regulaminową fikcję, ani uchylać odpowiedzialności, gdy przesłanki te rzeczywiście wystąpiły.

13. Zmiany operacyjne. Dopuścić drobne zmiany operacyjne bez uprzedniej zgody, jeżeli zachowują cel, zakres, dotację, okres zadania, rezultaty oraz limity i źródła finansowania. Aneks stosować tam, gdzie wymagają go prawo lub umowa. Usunąć blokadę rozpatrywania zmian w pierwszym kwartale do czasu akceptacji poprzedniego sprawozdania; przewidzieć odpowiedź NIW co do zasady w 14 dni oraz tryb pilny. Poprawić błędne odesłanie do lat sprawozdawczych w NOWEFIO Priorytecie 1. Zmiany terminów wewnętrznych, cen i liczby jednostek przy zachowaniu przeznaczenia oraz zastępstwa osób należy opisać jako dopuszczone dostosowania, z raportowaniem istotnych informacji w SOD. Zmiana terminu spotkania w granicach zadania albo zastępstwo osoby przez równie kompetentną nie musi zmieniać oferty. Konieczność każdorazowej zgody wydłuża obsługę i utrudnia reagowanie na potrzeby odbiorców. Istotne informacje należy zgłaszać, a odchylenia budżetowe wykazywać w sprawozdaniu. Milczenie NIW nie zastępuje aneksu wymaganego prawem lub umową; uproszczenie powinno mieć wcześniej ogłoszone granice.

14. Oznaczenia promocyjne. Ograniczyć dodatkowe oznaczenia promocyjne do materiałów i wyposażenia, na których są zasadne, zachowując obowiązki ustawowe. Dopuścić oznaczenie zbiorcze małych przedmiotów i 14 dni na poprawę uchybienia. Brak logo na dokumencie pomocniczym nie powinien sam przesądzać o niekwalifikowalności kosztów zadania. Publiczność powinna otrzymać czytelną informację o finansowaniu. Dodatkowe logo na wewnętrznej liście lub drobnym przedmiocie nie zawsze służy temu celowi, a generuje pracę. Uproszczenie nie zwalnia z tablic, plakatów i informacji wymaganych ustawą o finansach publicznych i rozporządzeniem. Przy uchybieniu dodatkowym

wytycznym należy najpierw umożliwić poprawę i ocenić wagę naruszenia oraz jego związek z kosztem.

15. Dokumentowanie zakupów. W zakupach nieobjętych ustawowym obowiązkiem stosowania Prawa zamówień publicznych wymagać dowodów racjonalności proporcjonalnych do wartości i ryzyka. Do 10 tys. zł netto dopuścić dowód zakupu i sprawdzalne uzasadnienie ceny bez osobnego regulaminu i zbierania trzech ofert. Uzasadniony zakup pilny lub od jedyne go wykonawcy dokumentować bez pozorowania konkurencji, z kontrolą konfliktu interesów. Sam status organizacji pozarządowej lub otrzymanie dotacji nie rozstrzyga obowiązku stosowania Prawa zamówień publicznych; decydują jego przesłanki. W pozostałym zakresie informacja o cenie i dowód wyboru powinny odpowiadać rzeczywistemu rynkowi. Regulaminy nie ustanawiają wprost trzech ofert dla każdego zakupu; proponowane uproszczenie ma zapobiec takiej późniejszej interpretacji. Próg 10 tys. zł jest standardem dowodowym, nie granicą wydatku majątkowego.

16. Data dokumentu i zapłaty. Dopuszczyć dokument wystawiony po zakończeniu zadania, jeżeli potwierdza dostawę lub usługę wykonaną w jego okresie, a płatność mieści się w terminie umownym i ustawowym. Ujednolicić tę regułę z dopuszczonymi 14 dniami na płatność, z zachowaniem roczności budżetu i zakazu niedozwolonej refundacji. Samo przeksięgowanie wcześniejszego wydatku nie stanowi wykorzystania dotacji. Usługa może zostać prawidłowo odebrana w ostatnim dniu zadania, a faktura wystawiona później. Bezwzględna tożsamość obu dat nie chroni dotacji, lecz uzależnia rozliczenie od techniki fakturowania wykonawcy. Dokument musi pozwalać ustalić rzeczywisty okres świadczenia i powiązanie z zatwierdzonym budżetem. Reguła nie pozwala finansować działań wykonanych po zadaniu, przekraczać ustawowych terminów płatności ani przenosić środków na kolejny rok bez podstawy prawnej.

17. Współwłasność wyposażenia. Dopuszczyć zakup udziału we współwłasności, gdy jest niezbędny i bardziej racjonalny niż zakup całej rzeczy albo najem. Umowa powinna określać finansowany udział, dostęp, użytkowanie, odpowiedzialność i trwałość; dotacja pokrywa tylko część przypisaną beneficjentowi, bez podwójnego finansowania. Współwłasność może zmniejszyć koszt dostępu do

wyposażenia używanego okresowo przez kilka organizacji. Bezwzględny zakaz pomija porównanie z najmem i nabyciem całej rzeczy. Należy natomiast zabezpieczyć kontrolę, odpowiedzialność, zasady zbycia i zniesienia współwłasności oraz dostęp potrzebny do realizacji. Jeżeli nie można zapewnić trwałego i sprawdzalnego korzystania, koszt nie powinien być uznany. W NOWEFIO rozwiązanie wymaga równoległego dopuszczenia wydatków majątkowych.

18. Wkład własny i klasyfikacja. Rozróżnić powierzenie zadania bez wymaganego wkładu od wspierania z wkładem osobowym lub rzeczowym i możliwością jego zastąpienia finansowym zgodnie z art. 5 ust. 4a ustawy. Usunąć dodatkowy obowiązek wkładu pieniężnego, w tym 10% każdego wydatku inwestycyjnego w PROO, o ile nie wymaga go przepis właściwy danemu finansowaniu. Klasyfikację zakupów ustalać zgodnie z prawem, bez utożsamiania jednorazowej amortyzacji z wydatkiem bieżącym. Wkład osobowy lub rzeczowy jest rzeczywistym zaangażowaniem organizacji, szczególnie małej i działającej społecznie. Ogólne zwolnienie ze wszystkich form wkładu nie może pozostawać w sprzeczności z ustawowym modelem wspierania. Możliwość zastąpienia wkładu finansowym należy przewidzieć w ogłoszeniu i wykazać w ofercie. Osobno trzeba oceniać ujęcie niskocennego wyposażenia w kosztach i jego jednorazową amortyzację; regulamin nie powinien tworzyć pozornego, uniwersalnego progu wydatków bieżących.

19. Darowizny rzeczowe. Przy maksymalnych progach przychodowych dostępu do konkursu wyłączyć wartość darowizn rzeczowych na działalność statutową, z pozostawieniem dotacji i darowizn pieniężnych. Nie zmienia to przychodu w ustawowej ewidencji. Przy progach minimalnych i limitach dotacji dopuścić wykazanie równoważnego potencjału organizacyjnego; wartość przekazanych rzeczy nie odzwierciedla płynności finansowej. Darowizny rzeczowe opisują skalę pomocy, lecz nie zapewniają pieniędzy na personel, transport lub lokal. Przy progu maksymalnym ich odjęcie ogranicza ryzyko wykluczenia organizacji bez płynnych zasobów, ale przy progu minimalnym może pogorszyć dostęp, dlatego potrzebna jest alternatywna ocena potencjału. Organizacja wykazuje przychód

ogółem, wartość wyłączenia i wynik na podstawie istniejących dokumentów. Konkursowa metoda nie zastępuje ustawowego limitu UEPIK ani zasad wyceny.

20. Zakupy od partnera w NOWEFIO. W NOWEFIO zastąpić zakaz zakupów od partnera formalnego możliwością nabycia niezbędnego towaru lub pomocniczej usługi po uzasadnionej cenie, przy bezstronności wyboru i oddzieleniu odpłatnego świadczenia od wkładu partnera. Zachować zakaz podwójnego finansowania i wymogi dalszego powierzenia zadania; zakup nie może służyć pozornemu przekazaniu dotacji. Partner może dysponować potrzebną salą lub sprzętem, których nie zobowiązał się udostępnić nieodpłatnie. Jego status sam nie dowodzi pozorności lub zawyżenia ceny. Należy jednak wyłączyć zainteresowane osoby z wyboru, udokumentować warunki rynkowe i odróżnić zakup pomocniczy od dalszego wykonania zadania przez inny podmiot. Świadczenia zadeklarowanego jako wkład nie wolno ponownie opłacać z dotacji. Uwaga dotyczy obu regulaminów NOWEFIO.

§ 3

W regulaminie PROO Rada wnosi ponadto o następujące zmiany:

- 1. Wkład w trwającym projekcie zagranicznym.** W Priorytecie 1b usunąć ograniczenie do pierwszych 12 miesięcy projektu podstawowego. Dopuszczyć finansowanie przyszłego wkładu w latach 2027–2029 także w projekcie wcześniej rozpoczętym, nie dłużej niż do jego zakończenia, na równych zasadach dla lidera i partnera będącego beneficjentem lub współbeneficjentem. Wsparcie powinno obejmować wyłącznie przypisaną organizacji, niesfinansowaną część wkładu w kosztach kwalifikowalnych. Zachować limit 10–300 tys. zł i roczny do 200 tys. zł, dopuszczając transzę roczną poniżej 10 tys. zł zgodną z harmonogramem. Status i wkład partnera potwierdzać dokumentacją projektu, bez osobnej decyzji imiennej. Nie wymagać zagranicznego partnera ani działań poza Polską, gdy nie wymaga ich program wdrażany przez instytucję zagraniczną, w tym unijną. Termin przyszłego wkładu, a nie wiek projektu, określa aktualną potrzebę wsparcia. Program PROO przewiduje wspieranie wymaganego wkładu w przedsięwzięciach finansowanych ze źródeł zagranicznych, nie ustanawiając

granicy pierwszych 12 miesięcy. W projekcie wieloletnim partner może ponosić istotne koszty dopiero w trzecim lub czwartym roku, a obowiązek wkładu jest nadal przyszły. Właściwą podstawą obliczenia jest jego budżet, harmonogram i rzeczywista luka, po odjęciu finansowania tej samej części kosztów z innych źródeł. Wcześniejsze rozpoczęcie projektu nie uprawnia do refundacji już pokrytych kosztów. Samo pochodzenie pieniędzy z UE w programie wdrażanym wyłącznie przez instytucję krajową nie zastępuje warunku właściwego Priorytetowi 1b. Odpowiednio należy zmienić tabelę terminów, kryterium formalne i kartę oceny oraz walidację SOD.

2. **Dokumentacja zagraniczna i sprawozdania.** W Priorytecie 1b przyjmować sprawozdanie złożone grantodawcy i dowody własnego udziału, gdy zatwierdzenie jeszcze nie nastąpiło; dokument zatwierdzony uzupełniać w 30 dni od otrzymania. Przyjmować dokumenty po polsku lub angielsku bez tłumaczenia, a w innych językach tłumaczenie własne istotnych części. Partner nie powinien ponosić skutków opóźnień grantodawcy ani kosztu przekładania nieistotnej dokumentacji całego konsorcjum. Raport konsorcjum zależy od danych wszystkich partnerów i czasu jego oceny przez grantodawcę. Polski beneficjent nie kontroluje tej procedury, dlatego rozliczenie powinno opierać się na sprawdzalnych dowodach jego kosztów i potwierdzeniu złożenia raportu. Sprawozdania zbiorczego wymagać, o ile partner ma do niego dostęp. Tłumaczenie powinno obejmować rolę organizacji, przyznanie wsparcia, budżet, wkład i okres realizacji; dodatkowy fragment NIW może wskazać z uzasadnieniem jego znaczenia. Pozostaje możliwość sprawdzenia autentyczności dokumentów.
3. **Pomoc doraźna.** W Priorytecie 5 usunąć zakaz wydatków majątkowych oraz zakupu i naprawy sprzętu komputerowego uszkodzonego w wyniku awarii. Dopuszczać racjonalną naprawę albo wymianę niezbędną do realizacji celu właściwej ścieżki wsparcia, przy zapewnieniu właściwego źródła finansowania. Pomoc doraźna ma usuwać przeszkodę w działalności statutowej. Jeżeli wymiana niesprawnego urządzenia jest tańsza lub skuteczniejsza niż naprawa, regulamin nie powinien wymuszać rozwiązania gorszego ekonomicznie. Nie każdy zakup staje się przez to doraźny: organizacja musi wykazać zdarzenie, jego wpływ na

działalność i konieczność przywrócenia sprawności. Kwalifikacja majątkowa nie zastępuje badania celowości ani zapewnienia odpowiedniej kategorii środków.

- 4. Publikacja danych finansowych.** W Priorytecie 1a ścieżce 3 umożliwić poprawienie błędnego linku do wcześniej opublikowanych danych w ciągu 7 dni, zamiast automatycznego odrzucenia. Za lata prawidłowego prowadzenia UEPIK uznać opublikowane zagregowane przychody i koszty, pozwalające zweryfikować warunek przychodowy, zamiast niewymaganego sprawozdania finansowego. Publiczne udostępnienie informacji i poprawność adresu internetowego są odrębnymi okolicznościami. Literówka lub nieaktywne przekierowanie nie dowodzą braku publikacji. Uzupełnienie powinno potwierdzać udostępnienie dokonane najpóźniej w dniu złożenia wniosku, a nie pozwalać spełnić warunek dopiero później. Alternatywa dla UEPIK zachowuje jawność sytuacji finansowej i kontrolę progę, bez żądania dokumentu, którego ustawa nie wymaga.
- 5. Audyt w ścieżce 3.** Usunąć obowiązek zamawiania i finansowania przez beneficjenta audytu zadania w Priorytecie 1a ścieżce 3. Kontrolę i ewentualny audyt powinien organizować NIW ze środków pomocy technicznej, według ryzyka. Wymóg dwóch osób, w tym biegłego rewidenta i badania 90% kosztów jest nieproporcjonalny do dotacji 300–500 tys. zł na całe zadanie. Jeżeli audyt zlecały przez NGO pozostanie, zapewnić finansowanie bez wkładu własnego, adekwatną próbę i kwalifikacje oraz możliwość poprawy raportu przed obciążeniem kosztem ponownego badania. Koszt takiego badania pomniejsza środki na misję i rozwój instytucjonalny, choć nie jest ustawowym badaniem sprawozdania finansowego. Kontrola powinna odpowiadać wartości, złożoności i konkretnemu ryzyku, a nie z góry nakazywać niemal pełne badanie przez rozbudowany zespół. Pozostawienie usługi zlecanej przez NGO wymaga usunięcia automatyzmu dwóch osób, biegłego rewidenta i próby 90%, z zachowaniem adekwatnych kwalifikacji oraz niezależności. Audyt musi respektować UEPIK, jeżeli organizacja prowadzi ją legalnie.
- 6. Monitoring trwałości.** W Priorytecie 1a ścieżkach 2 i 3 ograniczyć raport po roku do 3–5 pytań o trwałe rezultaty i wykorzystanie zasobów, bez powielania przekazanych danych i automatycznego zwrotu za pogorszenie wskaźnika.

Zachować ankietę monitorującą wymaganą Programem i ustawową kontrolę. Nie każda liczba osiągnięta w projekcie opisuje stan wymagający utrzymania rok później. Liczba uczestników spotkania mierzy jego wykonanie, a nie trwałość kompetencji czy procedur. Krótka informacja według wzoru znanego przed naborem powinna dotyczyć rzeczywiście trwałych zobowiązań i przyczyn zmian. Skutki nieprawidłowości ocenia się według umowy i ustawy, bez automatycznego uznania późniejszego spadku wartości za wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

7. **Strategia rozwoju.** Dopuszczyć aktualną strategię lub program rozwoju na co najmniej 3 lata obejmujące zadanie, z opisem utrzymania kluczowych rezultatów. Znieść sztywne minimum 4 lat; zakres aktualizacji i forma powinny odpowiadać skali organizacji, bez obowiązku odpłatnego opracowania nowego dokumentu. W projekcie edycji 2027 minimum wynosi cztery lata, zatem postulat dotyczy tego rzeczywistego warunku. Program rozwoju powinien obejmować diagnozę, cele, działania, finansowanie i sposób przeglądu oraz wyjaśniać trwałość efektów. Istniejący dokument spełniający te potrzeby wystarczy z aktualizacją części wymagających zmiany. Odpłatne tworzenie strategii od nowa nie jest samo w sobie dowodem rozwoju organizacji, a forma powinna odpowiadać jej skali.
8. **Rozbieżności ocen w Prioryecie 1a.** W Prioryecie 1a zachować dwie oceny podstawowe i trzecią warunkową: różnica sum większa niż 20 punktów lub różnica w co najmniej jednym kryterium 1–4 większa niż 14 punktów, a zarazem co najmniej jedna ocena większa niż 79 punktów. Po trzeciej ocenie zastąpić mechaniczny wybór dwóch najbliższych ocen udokumentowanym wyjaśnieniem rozbieżności przez niezależny panel, z ustaleniem wyniku w każdym kryterium, udostępnieniem kart i uzasadnieniem zmian, bez nowych kryteriów. Dwie zbliżone sumy mogą wynikać z podobnego błędu, a ocena odległa punktowo może trafnie wskazywać konkretną okoliczność. Potrzebna jest analiza przyczyn różnicy, nieautomatyczne uśrednienie. Skład panelu, bezstronność i sposób ustalenia wyniku należy ogłosić przed naborem, z poszanowaniem kompetencji komisji i Dyrektora NIW. Wyjaśnienie faktu może dotyczyć wyłącznie już złożonego wniosku, w jednakowym terminie dla porównywalnych sytuacji. Postulat nie wprowadza trzech ocen każdego wniosku.

§ 4

W regulaminie NOWEFIO Priorytet 1 Rada wnosi ponadto o następujące zmiany:

1. **Doświadczenie i rejestracja operatorów.** Zachować wymagania dotyczące dat rejestracji oferentów. W ofercie wspólnej wymagać doświadczenia w regrantingu od każdego podmiotu faktycznie udzielającego mikrograntów. Oferent bez takiego doświadczenia może wykonywać animację, doradztwo i inne zadania, lecz nie rozdzielać grantów. Doświadczenie partnera lub jego pracowników nie zastępuje doświadczenia operatora. Rozdzielanie środków wymaga procedur wyboru, kontroli konfliktu interesów, zawierania umów i odzyskiwania należności. Odpowiedzialność ta powinna odpowiadać doświadczeniu konkretnej osoby prawnej, a nie wyłącznie całego konsorcjum. Podział zadań i środków musi wynikać z oferty i umowy oferentów. Należy zachować możliwość wykazania rzeczywistego doświadczenia w regrantingu o zbliżonym trybie; dat rejestracji nie należy łągodzić.
2. **Krąg odbiorców mikrodotacji.** Jednoznacznie dopuścić do mikrodotacji organizacje z siedzibą w objętym województwie i przychodem do 50 tys. zł za poprzedni rok: zarówno młode, zarejestrowane nie wcześniej niż 60 miesięcy przed wnioskiem, jak i starsze lokalne. Bez zakończonego roku uwzględniać przychód od rejestracji do złożenia wniosku. Niejasne połączenie warunków określeniami „lub/oraz” pozwala operatorom różnie ustalać krąg odbiorców. Jednoznaczna definicja zapewni porównywalny dostęp i ograniczy spory. Sam wiek organizacji nie przesądza o jej zasobach: starsza, niewielka organizacja lokalna również może potrzebować mikrodotacji. Przychód i terytorialny związek powinny być sprawdzane według reguł ogłoszonych dla wszystkich odbiorców.
3. **Dostępność operatora.** Przy jednym operatorze na województwo zapewnić dotarcie do wszystkich powiatów, dostępne konsultacje i wsparcie osób wykluczonych cyfrowo. Wymagać jawnych uzasadnień ocen, bezstronności i możliwości zgłoszenia błędu przed rozstrzygnięciem oraz oceniać terytorialny rozkład wsparcia, bez automatycznych parytetów. Jeden operator otrzymuje faktyczną odpowiedzialność za dostęp do wsparcia w całym regionie. Oparcie naboru wyłącznie na własnej sieci kontaktów może pozostawić część miejscowości bez informacji i doradztwa. Plan dotarcia oraz analiza powiatów bez

zgłoszeń pozwalają uzupełniać animację, zachowując ocenę jakości. Procedura zgłaszania błędów i jawne powody wyboru chronią małych realizatorów bez tworzenia rozbudowanego systemu odwoławczego.

4. **Tematy inicjatyw.** Usunąć możliwość jednostronnego narzucania nowych tematów podczas realizacji umowy. Rekomendacje NIW nie mogą zmieniać ogłoszonego naboru, wykluczać inicjatyw zgodnych z Programem ani tworzyć nieprzewidzianych obowiązków operatora. Operator zawiera wieloletnią umowę na podstawie własnej diagnozy i zaplanowanych metod pracy. Zmiana priorytetowej tematyki może ograniczyć krąg lokalnych inicjatyw i zwiększyć koszty obsługi. Rekomendacja powinna pozostawać dobrowolna, zgodna z Programem i potrzebami regionu. Obowiązkową zmianę wynikającą z prawa należy wdrożyć z odpowiednim dostosowaniem zobowiązań, zamiast pozostawiać jej skutki wyłącznie operatorowi.
5. **Limity kosztów i ewaluacja.** Ujednolicić podstawy limitów: obsługa do 20% rocznej dotacji, rozwój instytucjonalny do 5% rocznej dotacji na kategorię I, minimum 60% kategorii I na mikrodotacje i inicjatywy grup. Dopuszczyć kwalifikowanie ewaluacji i wsparcia rozliczeń według ich rzeczywistego charakteru, ewaluację roczną wewnętrzną oraz wspólny raport ostatniego roku i całego zadania. Tabela oraz opis limitu rozwoju instytucjonalnego odwołują się do różnych podstaw: kategorii I i wysokości dotacji. Ryzyka tej rozbieżności nie można przenosić na organizację. Należy podać jeden wzór i przykład obliczenia, także dla budżetu rocznego. Ewaluacja, animacja i pomoc w rozliczeniu są narzędziami jakości regrantingu, dlatego ich rzeczywisty charakter powinien decydować o przypisaniu kosztu, bez wymuszania zewnętrznej usługi co roku.
6. **Ocena przez trzech ekspertów.** Zachować trzech ekspertów oceniających każdą ofertę i jasno określić wynik w skali 300 punktów, jednokrotne doliczanie premii strategicznej oraz relację kart ekspertów do oceny komisji. Każde odstępianie od ocen powinno mieć jawne uzasadnienie. Tej reguły nie przenosić na PROO 1a ani NOWEFIO Priorytety 2–4, gdzie obowiązują dwie oceny podstawowe i warunkowo trzecia. W Priorytecie 1 wybór oferty regionalnej zależy od sposobu połączenia trzech ocen. Suma niezależnych kart i wynik uzgodniony kolegialnie to różne metody, których nie można wybierać dopiero po poznaniu ofert.

Zachować należy indywidualne uzasadnienia, historię zmian, wyjaśnienie rozbieżności i jawny protokół. W NOWEFIO Priorytetach 2–4 pozostaje tryb dwóch ocen oraz warunkowej trzeciej; zakresy tych procedur trzeba jednoznacznie rozdzielić.

7. **Wysokość mikrodotacji.** Podwyższyć maksimum mikrodotacji z 10 do 20 tys. zł, z możliwością niższego limitu ustalonego przez operatora i zachowaniem uproszczonej dokumentacji. Wskazać, że jest to regranting z art. 16a ustawy, a zastosowanie uproszczonego sprawozdania nie oznacza trybu z art. 19a. Niektóre inicjatywy wymagają jednocześnie dostępnego miejsca, transportu, wsparcia specjalisty i podstawowego wyposażenia. Wyższy pułap umożliwi finansowanie spójnego zadania, zamiast rezygnacji z potrzebnego elementu. Nie oznacza automatycznego zwiększenia każdego mikrograntu: operator powinien porównać koszt, zakres oraz liczbę wspieranych inicjatyw i może stosować niższe lub zróżnicowane limity.
8. **Okres realizacji operatorów.** Wydłużyć okres zadań operatorów do 1 stycznia 2027 r. – 31 grudnia 2030 r., dostosowując łączną alokację i dotację przy zachowaniu limitów rocznych. Zapewnić ciągłość obsługi i terminowy wybór operatorów, bez automatycznego przedłużania dotychczasowych umów ani niedozwolonej refundacji wcześniejszych kosztów. Projekt przewiduje rozpoczęcie zadania 1 marca 2027 r., przy rozstrzygnięciu konkursu w pierwszym kwartale. Utrudnia to zachowanie ciągłości animatorów, doradztwa i obsługi odbiorców między edycjami. Czteroletni horyzont powinien objąć również przygotowanie naborów, przy rocznym rozliczeniu środków. W razie opóźnienia konkursu potrzebny jest zgodny z prawem plan przejścia i dostosowanie terminów, z równymi warunkami dla nowych i dotychczasowych operatorów.
9. **Dokumentacja mikrograntów.** Ogłosić przed naborem zakres wymaganej dokumentacji mikrograntów i uznawać równoważne procedury operatora. Nie kopiować rutynowo wszystkich dowodów, jeżeli dostęp i kontrola według ryzyka zapewniają sprawdzalność. Wzory NIW powinny być pomocnicze; operator nie powinien ponosić odpowiedzialności wyłącznie za brak dokumentu niewymaganego prawem lub umową, przy zachowaniu ustawowych zasad kontroli i zwrotu. Niepewność dokumentacyjna skłania operatora do żądania

pełnych kopii i dodatkowych podpisów nawet przy niewielkiej inicjatywie. Minimalny standard powinien obejmować przekazanie środków, przyjęcie sprawozdania, identyfikację działań i kosztów oraz adekwatną weryfikację. Bezstronność i wyłączenie konfliktu interesów są obowiązkowe, lecz równoważne metody operatora powinny wystarczać. Kontrola nie może po zakończeniu zadania narzucać nieogłoszonych wcześniej formularzy.

§ 5

W regulaminie NOWEFIO Priorytety 2–4 Rada wnosi ponadto o następujące zmiany:

- 1. Dostęp małych organizacji.** Usunąć próg przychodu powyżej 30 tys. zł jako warunek dostępu do dotacji 100 tys. zł, zachowując ocenę wykonalności. Ustalić rozłączne przedziały maksymalnej dotacji: 100 tys. zł przy najwyższym przychodzie do 100 tys. zł, 200 tys. zł przy przychodzie powyżej 100 do 150 tys. zł i 300 tys. zł przy przychodzie powyżej 150 tys. zł. Jednoznacznie określić stosowanie limitów w ofercie wspólnej. Niski historyczny przychód nie oznacza braku doświadczonego zespołu, użyczonego lokalu i zdolności realizacji zadania. Sztywny próg może tworzyć barierę wzrostu: aby uzyskać finansowanie na rozwój, trzeba wcześniej pozyskać większe środki. Oceniać należy rzeczywiste zasoby, zabezpieczenie płynności i harmonogram. Jednocześnie rozłączne granice kwot oraz jasna metoda liczenia w ofercie wspólnej zapobiegną odmiennym interpretacjom i obchodzeniu limitów.
- 2. Młodzież i wolontariat.** Usunąć kryterium strategiczne nr 2 premiujące brak związku z Funduszem Młodzieżowym lub Korpusem Solidarności. Zgodne z NOWEFIO działania młodzieżowe i wolontariackie powinny konkurować jakością na równych zasadach; zakaz podwójnego finansowania dotyczy kosztów, nie podobieństwa tematyki. Istnienie innego programu NIW nie gwarantuje tej samej organizacji alternatywnej dotacji: różne mogą być terminy, uprawnieni, koszty i dostępna pula. Oferta spełniająca cele NOWEFIO nie powinna otrzymywać gorszej oceny tylko dlatego, że dotyczy młodzieży lub wolontariatu. Koordynację instrumentów można zapewniać analizą faktycznego finansowania

i rozdzieleniem kosztów, bez pomniejszania wartości działań mieszczących się w Programie.

§ 6

1. Rada wnosi do Dyrektora Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego o uwzględnienie stanowiska przy ustalaniu regulaminów oraz opublikowanie odpowiedzi odnoszącej się do poszczególnych postulatów. Zmiany należy wdrożyć spójnie w regulaminach, kartach oceny, formularzach, wzorach umów, instrukcjach i systemie obsługi dotacji, aby deklarowane uproszczenie nie zostało zniesione przez spreczny warunek w innym dokumencie.
2. Wdrożenie uwag zachowuje zgodność z Programami, ustawowe zasady kontroli, przechowywania dokumentacji i zwrotu dotacji oraz zakaz podwójnego finansowania. Postulaty dotyczące wydatków majątkowych, okresu umów i finansowania kontroli wymagają, w niezbędnym zakresie, odpowiedniego zabezpieczenia planów finansowych. Regulamin nie może zastępować wymaganej zmiany aktu wyższego rzędu ani ustanawiać refundacji sprecznej z właściwymi przepisami.

§ 7

1. Uchwałę przekazuje się Przewodniczącemu Komitetu do spraw Pożytku Publicznego oraz Dyrektorowi Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.
2. Wykonanie uchwały powierza się współprzewodniczącym Rady, przy wsparciu sekretariatu. Rada wnosi o publikację uchwały i otrzymanej odpowiedzi na stronie poświęconej jej działalności oraz przedstawienie Radzie sposobu uwzględnienia postulatów.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 9

Rada wnosi o przekazanie niniejszej uchwały do:

- 1) Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

Współprzewodniczący

Rady Działalności Pożytku Publicznego

Michał Braun

Maciej Kunysz

**Maciej
Dawid
Kunysz**

Elektronicznie podpisany
przez Maciej Dawid Kunysz
DN: givenName=Maciej
Dawid, c=PL,
serialNumber=PNOPL-790
70117130, sn=Kunysz,
cn=Maciej Dawid Kunysz
Data: 2026.10.19 15:22:59
+02'00'

Signature Not Verified

Dokument podpisany
przez Michał Braun
Data: 2026.10.19 20:51:22
CEST