

PYTANIA I ODPOWIEDZI - FAQ

Tutaj znajdują się pytania potencjalnych wnioskodawców i nasze odpowiedzi na nie dotyczące naboru wniosków w ramach projektu „**Moc małych Społeczności – Lubelskie**”, który trwa do **21 września 2026 r.** Niniejszy dokument będziemy aktualizować każdego dnia jeśli będą pojawiać się kolejne pytania. Ten dokument jest z dnia 9 września 2026 r.

1. Co oznacza „budowanie odporności społecznej”? Czy nasz projekt musi dotyczyć sytuacji kryzysowych?

Odporność społeczna to zdolność mieszkańców do współpracy, wzajemnej pomocy i radzenia sobie z trudnościami. Nie ogranicza się do reagowania na powódź czy pożar. Może obejmować także przeciwdziałanie dezinformacji, organizowanie pomocy sąsiedzkiej czy przygotowanie do wspierania osób starszych podczas upałów.

Przykład: mieszkańcy uczą się rozpoznawać fałszywe komunikaty, ustalają wiarygodne źródła informacji i przygotowują prostą instrukcję dla sąsiadów. Ważne, aby z wniosku wynikało, jak działanie zwiększy zdolność społeczności do radzenia sobie z konkretnym zagrożeniem.

2. Czy możemy zorganizować piknik, warsztaty kulinarne albo spotkanie międzypokoleniowe?

Takie wydarzenie może być częścią projektu, ale jego forma nie przesądza o zgodności z celami programu. Trzeba pokazać, czemu służy i co dzięki niemu zmieni się w społeczności. Sam poczęstunek i wspólne spędzenie czasu nie wyjaśniają jeszcze, jak projekt wzmacnia odporność mieszkańców.

Przykład: podczas spotkania międzypokoleniowego uczestnicy tworzą plan pomocy osobom samotnym, ustalają sposób kontaktowania się i ćwiczą reagowanie na przerwę w dostawie prądu. Wydarzenie prowadzi wówczas do konkretnego efektu, który może służyć mieszkańcom także później.

3. Czy z mikrodotacji można kupić laptop, drukarkę, namiot albo inny sprzęt?

Zakup sprzętu może być dopuszczalny, jeżeli jest uzasadniony, zgodny z regulaminem i właściwie przypisany do kategorii budżetu. Nie wystarczy napisać, że „sprzęt przyda się organizacji”. Wyjaśnij, do czego będzie używany, przez kogo i dlaczego jego zakup jest racjonalny.

Małe i średnie lokalne organizacje pozarządowe (MiŚLOP) mogą przeznaczyć **do 50% mikrodotacji na rozwój instytucjonalny**. Zakup wyposażenia wzmacniającego organizację może mieścić się w tej kategorii.

Przykład: laptop do prowadzenia dokumentacji, komunikacji z wolontariuszami i przygotowywania materiałów na kolejne działania może służyć rozwojowi organizacji. Przy sprzęcie potrzebnym tylko podczas jednego wydarzenia warto porównać koszt zakupu z wynajmem. Sama cena poniżej dopuszczalnego progu nie oznacza automatycznie, że wydatek zostanie zaakceptowany.

4. Czy każdy sprzęt jest zakazany „środkiem trwałym”? Jak rozumieć próg 10 000 zł?

Nie należy utożsamiać każdego zakupu sprzętu z niedozwolonym wydatkiem majątkowym. W dokumentach programu dopuszczono zakup wyposażenia i sprzętu o wartości jednostkowej **nieprzekraczającej 10 000 zł**, przy spełnieniu pozostałych warunków finansowania.

Próg dotyczy wartości urządzenia, a nie wyłącznie kwoty, którą chcemy pokryć z dotacji. Nie oznacza też, że każdy zakup poniżej tej kwoty jest dopuszczalny. Program wyklucza również określone inne wydatki majątkowe, np. zakup nieruchomości czy modernizację zwiększającą wartość środka trwałego.

Przykład: drukarka za 1 200 zł może być dopuszczalnym wyposażeniem. Urządzenie za 12 000 zł nie staje się dopuszczalne tylko dlatego, że z dotacji chcemy zapłacić za nie 5 000 zł.

5. Czy możemy dołożyć własne pieniądze do zakupu sprzętu?

Dodatkowe środki nie mogą służyć obchodzeniu zakazu finansowania wydatków majątkowych ani innych ograniczeń programu. NIW wyklucza także **współfinansowanie** niedozwolonych zakupów.

Przykład: nie można kupić urządzenia za 12 000 zł, pokrywając 5 000 zł z mikrodotacji, a pozostałą kwotę z własnych pieniędzy. Nie zmienia tego rozdzielenie płatności.

Jeżeli planujesz dopłatę do zakupu dopuszczalnego sprzętu, uzgodnij z Operatorem sposób ujęcia i udokumentowania wydatku. Operator musi znać **pełną wartość zakupu oraz kwotę finansowaną z mikrodotacji**. Nie wolno przedstawiać części ceny jako wartości całego urządzenia.

6. Czym są koszty administracyjne i jak odróżnić je od kosztów działań?

Koszty administracyjne służą obsłudze projektu: jego organizacji, dokumentowaniu i rozliczeniu. Mogą obejmować np. obsługę księgową projektu lub materiały biurowe potrzebne do prowadzenia dokumentacji, jeżeli dopuszcza je regulamin naboru.

Koszty działań dotyczą bezpośrednio tego, co robimy z uczestnikami i dla uczestników.

Przykłady:

- wynagrodzenie osoby prowadzącej warsztat pierwszej pomocy – koszt działania;
- wynajem sali na ten warsztat – koszt działania;
- obsługa księgowa i rozliczenie projektu – koszt administracyjny;
- papier na ćwiczenia dla uczestników – koszt działania;
- papier do wydruku dokumentacji rozliczeniowej – koszt administracyjny.

O kategorii decyduje **przeznaczenie wydatku**, a nie sama nazwa produktu czy usługi. Limit kosztów administracyjnych określa regulamin regionalnego naboru.

7. Czy rozwój instytucjonalny oznacza wyłącznie zakup wyposażenia? Czy trzeba wykorzystać całe 50%?

Nie. Rozwój instytucjonalny może obejmować także podnoszenie kompetencji zespołu i usprawnianie działania organizacji, zgodnie z zasadami naboru.

Przykład: organizacja chce lepiej angażować wolontariuszy. Zamiast kupować kolejne urządzenie, planuje szkolenie zespołu i przygotowanie zasad współpracy z wolontariuszami. We wniosku powinna wyjaśnić, jaki problem rozwiąże i jak wykorzysta efekty.

50% to maksymalny limit, a nie obowiązek. Można przeznaczyć na rozwój organizacji mniej albo w ogóle nie planować wydatków w tej kategorii.

8. Czy grupa nieformalna może przeznaczyć część mikrodotacji na własny rozwój instytucjonalny?

Nie. W edycji 2026 środki mikrodotacji dla grup nieformalnych mogą służyć wyłącznie działaniom merytorycznym bezpośrednio związanym z projektem i jego celami. Nie można przeznaczać ich na rozwój instytucjonalny grupy.

Przykład: wynajem urządzenia potrzebnego podczas warsztatu jest wydatkiem związanym z konkretnym działaniem. Zakup laptopa „do dalszego funkcjonowania grupy” opisuje jej rozwój instytucjonalny i nie może być finansowany w tej formule.

Jeżeli grupa potrzebuje sprzętu do realizacji działań, powinna przed zaplanowaniem zakupu wyjaśnić z Operatorem jego dopuszczalność oraz zasady własności i rozliczenia.

9. Jak opisać potrzebę realizacji projektu, jeżeli nie mamy profesjonalnych badań?

Zacznij od konkretnych obserwacji i informacji od mieszkańców. Możesz wykorzystać krótkie rozmowy, prostą ankietę, wnioski ze spotkania lub doświadczenia organizacji. Napisz, **skąd wiesz o problemie, kogo dotyczy i jakie ma skutki**.

Przykład: zamiast „seniorzy potrzebują integracji” napisz: „Podczas rozmów z 12 starszymi mieszkańcami 8 osób wskazało, że nie wie, kogo poprosić o pomoc podczas dłuższej awarii prądu. Chcemy wspólnie ustalić zasady pomocy sąsiedzkiej”.

Liczby i wypowiedzi muszą pochodzić z rzeczywiście zebranych informacji. Mała, rzetelna diagnoza jest bardziej przekonująca niż ogólne hasła.

10. Czym różni się działanie od rezultatu i jak pokazać, że projekt przyniósł efekt?

Działanie opisuje, **co zrobicie**. Rezultat pokazuje, **co dzięki temu powstanie lub się zmieni**.

Przykład:

- działanie: dwa warsztaty dotyczące pomocy sąsiedzkiej;
- bezpośredni efekt: wspólnie przygotowany plan pomocy;
- zmiana: uczestnicy wiedzą, jak zgłosić potrzebę wsparcia i jak zareagować na zgłoszenie sąsiada;
- sposób sprawdzenia: krótkie ćwiczenie sytuacyjne i podsumowanie odpowiedzi uczestników.

Zaplanuj również, kto będzie korzystał z efektów po zakończeniu projektu. W przypadku planu pomocy wskaż, kto będzie aktualizował informacje i przypominał mieszkańcom ustalone zasady. Sama liczba spotkań nie pokazuje jeszcze, czy projekt zwiększył gotowość do współpracy.

11. Czy w ramach projektu można opłacić w jakiejś części opłacenie usługi cateringu lub zakup produktów spożywczych w celu organizacji poczęstunku regeneracyjnego dla uczestników?

Wskazane koszty tj. zakup usługi cateringowej lub zakup produktów spożywczych do przygotowania poczęstunku są możliwe do sfinansowania, ale pod warunkiem ich merytorycznego i racjonalnego uzasadnienia w projekcie.

12. W jakiej pozycji wniosku w generatorze należy opisać potencjał swojej organizacji, jej zasobów i partnerstwa?

Opis swojej organizacji, jej zasobów i partnerstw zawartych w celu realizacji projektu należy zawrzeć w pozycji „CZĘŚĆ II - INFORMACJE O PROJEKCIE - 5. Uzasadnienie potrzeby wsparcia organizacji/ realizacji inicjatywy.”

13. Czy wniosek może złożyć organizacja, która nie posiada żadnego zamkniętego roku obrotowego? Co powinna wpisać w generatorze?

Odpowiedź:

Wniosek może złożyć organizacja, której działalność nie obejmuje pełnego roku obrachunkowego. W takiej sytuacji we wniosku „CZĘŚĆ I - DANE WNIOSKODAWCY – Pkt 7” należy wskazać 0.00 zł (2023, 2024, 2025).

14. Czy wniosek może dotyczyć samego zakupu sprzętu lub wyposażenia?

Projekt nie może ograniczyć się do zakupu sprzętu. Zgodnie z Regulaminem naboru zakup musi być powiązany z działaniem angażującym mieszkańców, zasadami użytkowania, udostępnienia lub wykorzystania sprzętu oraz rezultatem społecznym.

15. Czy zakup agregatu może zostać wykazany w Kategorii I – koszty działań merytorycznych, czy powinien zostać zakwalifikowany do Kategorii II?

Jednoznaczna odpowiedź na niniejsze pytanie nie jest możliwa z uwagi na to, że nie zostało wskazane jaki cel został w projekcie określony, na jakie potrzeby odpowiada, w jaki sposób będzie realizowany oraz jakie będą efekty realizacji projektu. Koszty rozwoju instytucjonalnego (Kategoria II) służą trwałemu wzmocnieniu organizacji (MiŚLOP) – jej kompetencji, zasobów, wyposażenia, procedur czy też systemów potrzebnych do przygotowania się na kryzysy, reagowania w ich trakcie albo odbudowy pokryzysowej, zarówno w projekcie, jak i w przyszłych działaniach o podobnym charakterze.

O kwalifikacji do kategorii kosztu decyduje przede wszystkim funkcja, jaką sprzęt będzie pełnił w projekcie oraz szczegółowy opis w zakresie udostępniania tego sprzętu w przyszłości.

16. Czy Koło Gospodyń Wiejskich zarejestrowane w KRKGW, który prowadzi ARIMR, działające na „wzorcowym statucie” wynikającym z rządowej uchwały, może składać wniosek o dotację w programie?

Tak, jeżeli Koło Gospodyń Wiejskich prowadzi działalność na rzecz wszechstronnego rozwoju obszarów wiejskich, a projekt angażuje mieszkańców.

17. Czy zorganizowanie szkolenia strzeleckiego z broni palnej będzie projektem kwalifikowalnym? Szkolenie zlecone firmie i przeprowadzone na strzelnicy.

Jeżeli projekt dotyczy przygotowania mieszkańców województwa lubelskiego do reagowania na sytuacje kryzysowe wpisuje się w założenia naboru. Należy pamiętać, że każdy wydatek trzeba uzasadnić, projekt powinien angażować co najmniej 19 bezpośrednich uczestników i docierać do 100 odbiorców pośrednich.

18. Czy każdy zakup sprzętu w programie jest traktowany jako wydatek związany z rozwojem instytucjonalnym i będzie liczony do limitu (do 50% mikrodotacji na rozwój instytucjonalny) ?

Zakup sprzętu nie powinien być automatycznie kwalifikowany jako wydatek na rozwój instytucjonalny. O kwalifikacji decyduje przede wszystkim funkcja, jaką sprzęt pełni w projekcie. Jeżeli sprzęt jest niezbędny do realizacji działań projektowych i pozostaje w bezpośrednim związku z osiągnięciem celów zadania, może zostać uznany za koszt merytoryczny. Jeżeli natomiast jego zasadniczym skutkiem jest stworzenie trwałego zasobu organizacji, który będzie wykorzystywany także po zakończeniu projektu, wydatek ma cechy rozwoju instytucjonalnego.

19. Czy w ramach kategorii I – kosztów merytorycznych możliwy jest zakup sprzętu którego wartość przekracza 50 % mikrodotacji przy założeniu, że jest to wydatek uzasadniony celem projektu np.: zakup AED zamontowanego na zewnątrz budynku, dostępnego dla ogółu społeczności wraz ze szkoleniem mieszkańców z obsługi tego sprzętu i szkoleniem dot. udzielania pierwszej pomocy. Wartość AED – 8 tys. zł, szkolenie dla mieszkańców 2 tys. zł – dotacja 10 tys. zł.

W opisanym przypadku wszystko zależy od uzasadnienia i późniejszego wykorzystywania sprzętu. Jeżeli zakup określonego w pytaniu sprzętu jest niezbędny do realizacji inicjatywy, będzie służył mieszkańcom i jest powiązany z działaniami edukacyjnymi, ćwiczeniami oraz szczegółowymi, jasnymi zasadami udostępniania i użycia może zostać uznany w kategorii I kosztów merytorycznych.

Jeżeli zakupiony sprzęt będzie stanowił trwałe wyposażenie MIŚŁOP, na potrzeby jego bieżącej i przyszłej działalności, wydatek kwalifikuje się do kategorii II.

20. Ile wniosków może złożyć jedna MIŚŁOP, a ile grupa nieformalna?

Zarówno MIŚŁOP, jak i grupa nieformalna mogą złożyć w konkursie tylko jeden wniosek. Spełnienie tego limitu będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej, a ewentualne błędy w tym zakresie nie podlegają uzupełnieniu. W okresie trwania naboru Generator umożliwia nieograniczone składanie i wycofywanie wniosków. Wnioskodawcy muszą zatem zadbać o to, aby ostatecznie ten warunek został spełniony.