

Pytania i odpowiedzi z webinaru „Jak napisać dobry wniosek o dofinansowanie?” 26.06.2025

1. Czy wnioski już dofinansowane w poprzednich naborach (umowy podpisane) stanowią informację publiczną, czy też są w jakiś dokumentach informacje, że nie stanowią informacji publicznej?

Wniosek o udzielenie dofinansowania z Funduszy Europejskich 2021-2027, po jego rozpatrzeniu i podpisaniu umowy, może być uznany za informację publiczną, podlegającą udostępnieniu na wniosek. Decyzja o udostępnieniu zależy od charakteru i treści wniosku, zwłaszcza w kontekście gospodarowania środkami publicznymi.

Udostępnianie wniosku o dofinansowanie jako informacji publicznej:

- **Charakter informacji:**

Wnioski o dofinansowanie ze środków publicznych, w tym z Funduszy Europejskich, zawierają informacje dotyczące wydatkowania środków publicznych, co czyni je sprawą publiczną.

- **Kryteria udostępniania:**

Zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej, decydujące znaczenie ma treść i charakter informacji, a nie forma, w jakiej jest zawarta (np. czy jest to dokument urzędowy).

- **Kiedy udostępniać:**

Wnioski o dofinansowanie, po zakończeniu postępowania konkursowego i podpisaniu umów, stają się informacją publiczną i powinny być udostępniane na wniosek.

- **Wyjątki:**

Istnieją sytuacje, gdy udostępnianie wniosku może naruszać interes publiczny lub prywatny, np. gdy zawiera dane osobowe chronione przepisami RODO. W takich przypadkach konieczna jest analiza indywidualna i ewentualne ograniczenie dostępu do informacji.

2. Jak się ma takie konkretne opisanie prac np. że zrobimy coś w okresie VI-IX 2026, a potem z różnych przyczyn ten termin nie jest możliwy do dotrzymania podczas realizacji projektu. Chodzi o ewentualny zarzut niezrealizowania zgodnie z wnioskiem i problemy z rozliczeniem.

Opisanie prac we wniosku o dofinansowanie z podaniem konkretnych terminów (np. „realizacja zadania X w okresie VI–IX 2026”) wiąże beneficjenta w zakresie harmonogramu realizacji, ale nie jest to zobowiązanie absolutnie sztywne. Wniosek o dofinansowanie ma charakter deklaracyjny – opisane w nim działania i terminy to plan realizacji, który może podlegać zmianom w toku realizacji projektu, pod warunkiem, że są one uzasadnione i zgodne z umową o dofinansowanie.

W większości programów (np. FENG, FENiKS, regionalnych programów operacyjnych):

- Harmonogram realizacji jest elementem wniosku, ale wiążące są zapisy umowy o dofinansowanie, która przewiduje możliwość zmian – np. aneksowania harmonogramu, o ile zmiany nie wpływają negatywnie na cele projektu.
- Zmiana terminu realizacji konkretnego działania nie oznacza automatycznie naruszenia warunków umowy, o ile:
 - ✓ nie przekroczono terminu zakończenia projektu,
 - ✓ zmiana nie wpływa negatywnie na efekty i rezultaty projektu,

- ✓ beneficjent zgłosił zmiany zgodnie z wymogami umowy i uzyskał zgodę instytucji (jeśli jest wymagana).

3. W jaki sposób można podjąć się przygotowania wniosku do szkoły podstawowej, czy szkoła podstawowa może przystąpić do konkursu.

Tak, szkoła podstawowa może przystępować do konkursów o dofinansowanie, zarówno jako wnioskodawca, jak i partner, o ile spełnia warunki określone w regulaminie danego programu. Poniżej przedstawiam, jak wygląda taka procedura oraz w jakich sytuacjach jest to możliwe. Szkoły podstawowe (zarówno publiczne, jak i niepubliczne z uprawnieniami szkoły publicznej) mogą być:

- Beneficjentami (samodzielnie składającymi wnioski),
- Partnerami w projektach składanych np. przez gminę, fundację lub stowarzyszenie,
- Uczestnikami projektów realizowanych przez JST lub NGO (np. jako miejsce realizacji zajęć, warsztatów, doposażenia pracowni).

Najczęstsze źródła finansowania dla szkół podstawowych:

1. Fundusze Europejskie 2021–2027

Przykładowe programy:

- FERS – Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, np. projekty z zakresu:
 - podnoszenia kompetencji uczniów i nauczycieli,
 - doradztwa zawodowego,
 - rozwoju kompetencji cyfrowych i społecznych,
- Fundusze Regionalne – programy regionalne RPO (np. EFS+) umożliwiające doposażenie szkół, szkolenia dla nauczycieli, zajęcia dodatkowe.

Kto może składać wniosek: często jednostki samorządu terytorialnego (gmina jako organ prowadzący), ale możliwa też aplikacja przez szkołę, fundację lub w partnerstwie.

2. MEiN, NASK, Ośrodek Rozwoju Edukacji, CKE – krajowe programy dla szkół

- np. „Laboratoria Przyszłości”, „Aktywna tablica”, „Poznaj Polskę”, programy grantowe Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE),
- projekty Erasmus+ (mobilność kadry, współpraca szkół w Europie),
- projekty edukacyjne finansowane z budżetu państwa.

Jak się przygotować do napisania wniosku?

1. Sprawdzenie dostępnych naborów:

- Regularnie śledź strony: funduszeuropejskie.gov.pl, programregionalny.pl, strony urzędów marszałkowskich, kuratorów, ORE, FRSE.

2. Określenie celu i potrzeby szkoły:

- np. doposażenie pracowni przyrodniczych, rozwój kompetencji uczniów w STEM, wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami, zajęcia wyrównawcze, kompetencje cyfrowe.

3. Weryfikacja, kto ma osobowość prawną:

- Szkoła jako jednostka budżetowa gminy nie posiada osobowości prawnej – wniosek składa gmina lub szkoła działa na podstawie pełnomocnictwa organu prowadzącego.
- Szkoła niepubliczna może składać samodzielnie (jeśli posiada osobowość prawną).

4. Mam pytanie dot. studium wykonalności, czy najczęściej jest obligatoryjne już na etapie złożenia wniosku? Czy należy dołączyć dokument na sztukę? czy można załączyć na dalszym etapie?

W ramach konkursów w których wymagane jest przedłożenie Studium Wykonalności zalecane jest przygotowanie pełnowartościowego i kompletnego dokumentu, ponieważ zazwyczaj dopuszczalne jest jednokrotne wnoszenie poprawek do przedłożonej dokumentacji. W przypadku znaczących braków istnieje duże ryzyko odrzucenia wniosku o dofinansowanie.

5. Czy po złożeniu wniosku jest możliwość korekty?

Zazwyczaj tak, szczegółowe informacje o procesie oceny wniosków znajdują się w Regulaminie konkursu. Zdarzają się również zapisy o braku możliwości wniesienia korekty w przypadku niespełnienia pewnych kryteriów oceny wniosków (w tym wypadku należy zwrócić szczególną uwagę na te kryteria, które nie podlegają możliwości poprawy).

6. Czy/ kiedy i w jakim zakresie zapisy o DNSH powinny pojawić się w specyfikacji przetargowej?

Zapisy o zasadzie „nie czyń poważnych szkód” (DNSH – Do No Significant Harm) powinny pojawić się w specyfikacji przetargowej wówczas, gdy:

Kiedy należy uwzględnić DNSH w specyfikacji przetargowej?

1. Projekt jest współfinansowany ze środków UE, w szczególności:
 - FENG, FENIKS, Fundusz Spójności, KPO itp.
 - lub innego programu, w którym stosowanie zasady DNSH wynika z dokumentacji konkursowej.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje działania mające wpływ na środowisko, np.:
 - roboty budowlane (zwłaszcza infrastrukturalne),
 - dostawy (np. pojazdów, maszyn, urządzeń),
 - instalacje energetyczne,
 - działania w zakresie gospodarowania odpadami, energią lub wodą.
3. Instytucja finansująca (IZ, IP) nałożyła obowiązek stosowania zasady DNSH – wskazany w:
 - regulaminie naboru lub
 - umowie o dofinansowanie.

W jakim zakresie powinny pojawić się zapisy o DNSH?

1. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ):
 - wymagania środowiskowe odnoszące się do cyklu życia produktu/usługi/roboty,
 - np.:
 - zastosowanie materiałów niskoemisyjnych,

- ograniczenie śladu węglowego,
 - zakaz stosowania substancji niebezpiecznych.
2. Warunki udziału w postępowaniu / kryteria selekcji:
 - jeśli wykonawca musi wykazać zdolność do realizacji zgodnej z zasadą DNSH (np. certyfikaty środowiskowe, doświadczenie w zielonych inwestycjach).
 3. Kryteria oceny ofert:
 - można przyznać dodatkowe punkty za rozwiązania korzystne środowiskowo wykraczające poza minimum, np.:
 - niższe zużycie energii,
 - wyższy udział komponentów z recyklingu,
 - plany neutralizacji emisji.
 4. Projekt umowy / klauzule umowne:
 - obowiązek prowadzenia prac zgodnie z zasadą DNSH,
 - mechanizmy kontroli i raportowania efektów środowiskowych,
 - sankcje za naruszenie zasady.
 7. Czy koszty związane z poświadczeniem przez notariusza podpisów na zabezpieczeniu, np. na wekslu - można zaliczyć do kosztów pośrednich?

Koszty poświadczenia podpisów przez notariusza (np. na wekslu jako formie zabezpieczenia umowy o dofinansowanie) mogą być kwalifikowalne jako koszty pośrednie, ale tylko pod pewnymi warunkami, zależnymi od regulaminu danego programu.

Warunki, w których można zaliczyć koszty notarialne do kosztów pośrednich:

1. Są to koszty ogólne związane z zarządzaniem projektem, a nie bezpośrednio przypisane do konkretnego zadania merytorycznego projektu.
2. Nie zostały wcześniej wskazane jako koszty bezpośrednie – tzn. nie figurują w budżecie projektu jako osobna pozycja.
3. Są ponoszone w sposób racjonalny i uzasadniony – potwierdzają one obowiązek formalny nałożony przez instytucję (np. konieczność zabezpieczenia zwrotu dotacji wekslem in blanco).
4. Zgodnie z zasadami danego programu koszty pośrednie są rozliczane ryczałtowo – a więc nie wymagają dokumentowania każdego pojedynczego wydatku.

Gdy nie można zaliczyć do kosztów pośrednich:

- Gdy we wniosku o dofinansowanie określono, że zabezpieczenia są finansowane z wkładu własnego.
- Gdy instytucja wyraźnie wskazała, że koszty ustanowienia zabezpieczeń są niekwalifikowalne.
- Gdy instytucja żąda pokrycia kosztów ustanowienia zabezpieczeń przez beneficjenta poza budżetem projektu (co czasem zdarza się przy ścieżce SMART lub projektach infrastrukturalnych).

8. Czy jest konieczność podpinania budżetu w formie excel do wniosku? Wytyczne mówią o braku limitu jeśli chodzi o wykup gruntów na projekty ochrony środowiska, Czy istnieją inne przepisy, które uchylają tę zasadę lub ograniczają jej stosowanie w programach regionalnych?

Nie ma konieczności załączona do wniosku o dofinansowanie własnych roboczych tabel Excel (np. budżet projektu). Czasem w ramach dokumentacji aplikacyjnej udostępniane są wzory załączników i wśród nich jednym z załączników jest budżet projektu / Harmonogram rzeczowo-finansowy (wtedy ich załączenie jest obligatoryjne).

Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków (dla perspektywy 2021–2027) wskazują, że dla projektów z zakresu ochrony środowiska nie stosuje się limitu 10% kosztów kwalifikowalnych w przypadku zakupu nieruchomości gruntowych.

Ale mogą występować ograniczenia wynikające z innych dokumentów programowych, w szczególności w ramach programów regionalnych (Fundusze Europejskie dla poszczególnych województw – tzw. FEdW).

Czy istnieją wyjątki w programach regionalnych?

Tak, istnieją sytuacje, w których dokumentacja programu regionalnego może ograniczyć tę zasadę:

1. Regulaminy naborów i dokumenty konkursowe

- Mogą wprowadzać własne limity (np. np. 30%, 50%) lub dodatkowe warunki – np. obowiązek przedstawienia operatu szacunkowego lub uzasadnienia dla wykupu całej działki.

2. SzOOP (Szczegółowy Opis Priorytetów) programu regionalnego

- Może doprecyzowywać, że:
 - wykup gruntów musi być niezbędny dla realizacji celu projektu,
 - zakup dotyczy wyłącznie gruntów objętych formami ochrony przyrody (np. obszar Natura 2000),
 - konieczne jest uprzednie uzyskanie zgody IZ.

3. Prawo krajowe / instytucjonalne

- Niektóre Instytucje Zarządzające programami regionalnymi mogą wydać interpretacje ograniczające możliwość stosowania wyłączenia, np. poprzez:
 - weryfikację zasadności nabycia w procesie oceny merytorycznej,
 - kwalifikowanie wydatków tylko po stronie beneficjenta publicznego,
 - obowiązek ujawnienia prawa własności przed rozliczeniem wydatku.

Choć Wytyczne ogólne pozwalają na wykup bez limitu w projektach środowiskowych, program regionalny może narzucić dodatkowe ograniczenia, które będą wiążące.

9. było powiedziane że wszystkie załączniki powinny być podpisane podpisem kwalifikowanym. A jak należy właściwie postępować ze sprawozdaniami finansowymi (na ogół jest wymóg składania za 3 lata wstecz) - gdyż niektóre spółki zgodnie z przepisami prawa składają je na stronie e-sprawozdania i za pomocą pliku w formacie xml można je odczytać. Czy błędem jest gdy do wniosku o dof. załączane są wizualizacje sprawozdań w formacie pdf, które podpisuje pełnomocnik wskazany właściwym pełnomocnictwem?

W większości programów (zarówno krajowych jak i regionalnych, np. FENG, FENIKS, RPO), obowiązuje zasada, że:

- Beneficjent powinien załączyć sprawozdania finansowe za 3 ostatnie zamknięte lata obrotowe.
- Sprawozdania te muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji spółki zgodnie z KRS lub przez pełnomocnika, jeśli załączone jest pełnomocnictwo.

Jakie formy są dopuszczalne?

1. Sprawozdanie w formacie PDF z podpisem elektronicznym lub podpisem kwalifikowanym – idealne.
2. Wizualizacja pliku XML w formacie PDF, opatrzona podpisem kwalifikowanym lub zaufanym osoby uprawnionej – jest dopuszczalna, o ile:
 - zawiera kompletną treść sprawozdania (bilans, RZiS, informacja dodatkowa),
 - jest podpisana przez osobę uprawnioną lub pełnomocnika z ważnym pełnomocnictwem,
 - spełnia wymogi dokumentu „czytelnego” i „weryfikowalnego”.
3. Załączanie samego pliku XML bez wizualizacji – niezalecane, ponieważ:
 - nie każdy system instytucji oceniającej ma narzędzia do jego odczytu,
 - może to zostać uznane za niespełnienie obowiązku załączenia „czytelnych” sprawozdań finansowych.

Czy załączenie tylko wizualizacji PDF bez podpisu stanowi błąd?

Tak, jeśli:

- brakuje jakiejkolwiek formy podpisu osoby uprawnionej (kwalifikowanego, zaufanego lub odrębnego),
- nie załączono pełnomocnictwa dla osoby podpisującej dokument,
- albo dokument nie jest zgodny z formą złożenia do KRS.

W takim przypadku instytucja może uznać, że dokument nie został właściwie złożony i wezwać do uzupełnienia.

Aby uniknąć ryzyka błędu formalnego:

1. Załączaj PDF będący wierną wizualizacją pliku XML (np. z systemu e-KRS/e-Sprawozdania).
2. Oznacz, że jest to wizualizacja pliku XML złożonego do KRS.
3. Dodaj podpis kwalifikowany osoby reprezentującej lub pełnomocnika (ewentualnie dołącz pełnomocnictwo).
4. Unikaj odręcznych podpisów na wydrukach skanowanych – instytucje coraz częściej wymagają dokumentów w pełni elektronicznych.