

# **KRETYWNA EUROPA**

## **Komponent Kultura**

### **WSPARCIE PROJEKTÓW TŁUMACZEŃ LITERACKICH**

#### **PRZEWODNIK**

W przypadku jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy oryginalnym tekstem w języku angielskim a jego tłumaczeniem na dowolny inny język, za wersję wiążącą przyjmuje się wersję w języku angielskim.

**Listopad 2014**

<b>1.</b>	<b>Wprowadzenie</b>
<b>2.</b>	<b>Cele i priorytety</b>
2.1	Cele i priorytety
2.2	Wytyczne
<b>3.</b>	<b>Harmonogram</b>
<b>4</b>	<b>Dostępny budżet</b>
<b>5.</b>	<b>Wymagania formalne</b>
<b>6.</b>	<b>Kryteria kwalifikowalności</b>
6.1	Kwalifikowane kraje
6.2	Kwalifikowani wnioskodawcy
6.3	Kwalifikowane projekty
6.4	Kwalifikowane języki
6.5	Kwalifikowane utwory
6.4	Kwalifikowane działania
6.5	Kwalifikowany okres
<b>7.</b>	<b>Kryteria wykluczenia</b>
7.1	Wykluczenie z uczestnictwa
7.2	Wykluczenie z procesu przyznawania
7.3	Dokumenty potwierdzające
<b>8.</b>	<b>Kryteria wyboru</b>
8.1	Zdolności operacyjne
8.2	Zdolność finansowa
<b>9.</b>	<b>Kryteria przyznawania dotacji</b>
<b>10.</b>	<b>Warunki finansowania</b>
10.1	Postanowienia umowne i procedury płatności
10.2	Poręczenie finansowania zaliczkowego
10.3	Zasada zakazu kumulacji dotacji (podwójne finansowanie)
10.4	Metoda finansowania
<b>11.</b>	<b>Podwykonawstwo i udzielanie zamówień</b>
<b>12.</b>	<b>Jawność, komunikacja i upowszechnianie</b>
<b>13.</b>	<b>Ochrona danych</b>
<b>14.</b>	<b>Procedura wyboru wnioskodawców</b>
14.1	Publikacja
14.2	Rejestracja na Portalu Użytkownika
14.3	Składanie wniosków o dotacje
14.4	Procedura oceny
14.5	Decyzja o przyznaniu
14.6	Obowiązujące zasady
14.7	Kontakty
<b>Załącznik 1</b> Glosariusz	
<b>Załącznik 2</b> Obowiązkowe dokumenty - lista kontrolna	

Wszystkie dokumenty niezbędne do złożenia wniosku, w szczególności elektroniczny formularz aplikacyjny (e-formularz) oraz wytyczne dla wnioskodawców, znaleźć można na stronie:

[http://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding/literary-translation\\_en](http://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding/literary-translation_en)

## 1. WPROWADZENIE

Niniejsze wytyczne wynikają z Rozporządzenia nr 1295/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 11 grudnia 2013 roku, ustanawiającego Program Kreatywna Europa (2014-2020)<sup>1</sup>.

Komisja Europejska jest odpowiedzialna za wdrożenie Programu Kreatywna Europa (dalej zwanego „Programem”) i za decyzję o udzieleniu indywidualnych dotacji z Unii Europejskiej. Agencja Wykonawcza ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego (dalej zwana „Agencją”) zarządza Komponentami Kultury i Mediów w imieniu i pod kontrolą Komisji Europejskiej.

Ogólne informacje o Programie Kreatywna Europa można znaleźć na stronie: <http://ec.europa.eu/creative-europe/>

## 2. CELE I PRIORYTETY

### 2.1 Cele i priorytety

Głównymi celami wsparcia projektów tłumaczeń literackich są:

- wspieranie kulturalnej i lingwistycznej różnorodności w Unii i innych krajach uczestniczących w Komponentie Kultura Programu Kreatywna Europa;
- promowanie międzynarodowego obiegu wysokiej jakości utworów literackich, jak również rozszerzanie dostępu do nich w Unii Europejskiej (dalej zwanej „UE”) oraz poza nią i udostępnianie ich nowym czytelnikom.

Głównymi priorytetami wsparcia projektów tłumaczeń literackich są:

- wspieranie obiegu europejskiej literatury mając na uwadze zapewnienie największej możliwej dostępności;
- wspieranie promocji europejskiej literatury, w tym odpowiednie wykorzystanie technologii cyfrowych zarówno w dystrybucji jak i promocji utworów;
- zachęcanie do tłumaczenia i promocji wysokiej jakości literatury europejskiej w długiej perspektywie.

Promocja tłumaczy jest dodatkowym priorytetem tego obszaru wsparcia. W tym celu od wydawców wymagać się będzie załączania biografii tłumaczy w każdej tłumaczonej książce.

Zachęca się do tłumaczenia z rzadszych języków<sup>2</sup> na angielski, niemiecki, francuski i hiszpański (kastylijski), jako że mogą się one przyczynić do szerszego obiegu utworów literackich.

Ponadto, zachęca się do tłumaczenia i promowania autorów, którzy wygrali Europejską Nagrodę Literacką (patrz <http://www.euprizeliterature.eu>).

Poza szczególnymi cechami obszaru oraz zgodnie z zasadą pomocniczości, wspierane projekty przyczyniać się będą do tworzenia europejskiej wartości dodanej jak określono w Artykule 5 Rozporządzenia nr 1295/2013 ustanawiającego Program Kreatywna Europa.

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie nr 1295/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady, ustanawiające Program Kreatywna Europa zostało opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej dnia 20/12/2013 (Dz. U. UE 347, s. 221).

<sup>2</sup> Mniej znane języki to wszystkie języki oficjalnie wykorzystywane w Państwach Członkowskich UE poza angielskim, niemieckim, francuskim i hiszpańskim (kastylijskim).

## 2.2 Wytyczne

W celu zachęcenia do wykonywania powyższych priorytetów, obszar tłumaczeń literackich oferował będzie współfinansowanie dla tłumaczeń, publikacji oraz promocji „pakietu” europejskich utworów fabularnych, z i na języki kwalifikowane.

Projekty powinny zawierać w swojej strategii odpowiednie wykorzystanie technologii cyfrowych i przyczyniać się do powiększenia grupy czytelników europejskich literackich utworów fabularnych.

Zależnie od czasu trwania, zapotrzebowania, charakteru i celów projektów (zwanymi również „działaniami”), wnioskodawcy będą aplikowali w jednej z dwóch kategorii wsparcia:

### Kategoria 1 - projekty dwuletnie

- Każdego roku do 2020, dwuletnie projekty, dla których maksymalna kwota dotacji wynosi 100 000 Euro.

LUB

### Kategoria 2 - umowy ramowe o partnerstwie

- Dla naborów wniosków opublikowanych w grudniu 2013 roku i listopadzie 2016 roku, umowy ramowe o partnerstwie<sup>3</sup> na odpowiednio trzy i cztery lata. Maksymalna kwota dotacji na daną umowę przyznawana zgodnie z umową ramową o partnerstwie wynosi 100 000 Euro rocznie.

**Uwaga: konkretne elementy tych wytycznych mające zastosowanie do umów ramowych o partnerstwie zostały zaznaczone kolorem szarym w dalszej części dokumentu.**

## 3. HARMONOGRAM

**Orientacyjny harmonogram dla wezwań do składania wniosków dla roku 2015 przedstawiono poniżej:**

Dla kategorii 1 - projekty dwuletnie (wezwania coroczne):

Publikacja wezwania do składania wniosków	Termin składania wniosków	Okres oceny	Informacje dla wnioskodawców	Umowy /decyzje o udzieleniu dotacji	Data rozpoczęcia działania
<b>listopad 2014</b>	<b>Środa 4 lutego 2015 roku</b>	<b>4 miesiące</b>	<b>czerwiec 2015</b>	<b>lipiec 2015</b>	<b>między wrześniem 2015 roku a grudniem 2015 roku</b>

**Orientacyjny harmonogram na najbliższe lata na okres trwania Programu to:**

Dla kategorii 1 - projekty dwuletnie (wezwania coroczne):

Publikacja wezwania do składania wniosków	Termin składania wniosków	Okres oceny	Informacje dla wnioskodawców	Umowy /decyzje o udzieleniu dotacji	Data rozpoczęcia działania
<b>listopad roku n-1</b>	<b>pierwsza środa lutego roku n</b>	<b>4 miesiące</b>	<b>czerwiec roku n</b>	<b>lipiec roku n</b>	<b>między wrześniem roku n i grudniem roku n</b>

a70e7fJa1

<sup>3</sup> Patrz rozdział 9.1.2, by uzyskać dodatkowe informacje o funkcjonowaniu umów ramowych o partnerstwie.

Publikacja wezwania do składania wniosków	Termin składania ofert	Okres oceny	Informacje dla wnioskodawców	Umowy ramowe o partnerstwie	Data rozpoczęcia działania
listopad 2016	pierwsza środa lutego 2017 roku	4 miesiące	czerwiec 2017	lipiec 2017	między wrześniem 2017 roku i grudniem 2017 roku

Jeżeli termin składania ofert przypada na dzień wolny od pracy w kraju wnioskodawcy, nie zostanie udzielone przedłużenie terminu. Wnioskodawcy powinni brać ten fakt pod uwagę przy planowaniu swojego wniosku.

#### 4. DOSTĘPNY BUDŻET

Całkowity dostępny budżet na współfinansowanie projektów przedmiotowego planu szacuje się na 7% całkowitego budżetu Programu Kreatywna Europa - Komponentu Kultura (tj. 454,8 milionów Euro), co równa się około 31,8 milionów Euro w okresie 2014-2020.

Każdego roku w trakcie trwania Programu, Komisja Europejska i Agencja będą publikowały coroczny program prac wskazujący budżet poświęcony projektom tłumaczeń literackich na dany rok.

Wkład finansowy Unii Europejskiej nie może przekroczyć 50% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu. Pozostałą kwotę zabezpieczyć powinni wnioskodawcy.

Agencja zastrzega sobie prawo o niedystrybuowania wszystkich dostępnych środków.

#### 5. WYMAGANIA FORMALNE

Wnioski winny być zgodne z poniższymi wymaganiami:

- powinny być wysyłane nie później niż ostatniego dnia okresu na składanie wniosków, wzmiankowanego w rozdziale 3 niniejszych wytycznych;
- powinny być składane na piśmie za pomocą formularza elektronicznego on-line (patrz rozdział 14 niniejszych wytycznych);
- powinny być składane w jednym z języków urzędowych UE, w pełni wypełnione, ze wszystkimi wymaganymi podpisanymi załącznikami (wymaga się oryginalnych podpisów lub ich ekwiwalentu);
- powinny być składane wraz z pakietem wniosków wysyłanym pocztą lub kurierem do terminu składania wniosków (stempel pocztowy jest dowodem nadania, a potwierdzenie odbioru przesyłki jest dowodem nadania w przypadku korzystania z usług kurierskich).

Należy pamiętać, że pod uwagę brane będą wyłącznie wnioski wypełnione elektronicznie.

Pakiet wniosków powinien zawierać oficjalny list (list intencyjny) podpisany przez przedstawiciela prawnego organizacji wnioskodawcy, jak również inne wymagane dokumenty (patrz lista w Załączniku 2).

#### Niespełnienie powyższych wymagań oznacza odrzucenie wniosku.

W celu złożenia wniosku, wnioskodawcy i członkowie powinni dostarczyć swój Kod Identyfikacyjny Uczestnika (PIC) w formularzu wniosku. PIC można uzyskać poprzez zarejestrowanie organizacji w Systemie Rejestracji Indywidualnej (*Unique Registration Facility - URF*) znajdujący się na Portalu Edukacji, Sektora Audiowizualnego, Kultury, Obywatelstwa i Uczestników Ochotniczych. System Rejestracji Indywidualnej jest narzędziem, z którego korzystają również inne serwisy Komisji Europejskiej. Jeżeli wnioskodawca posiada już numer PIC, z którego korzystał w innych programach (na przykład programach Badawczych), dla przedmiotowego wezwania do składania wniosków zastosowanie ma ten sam numer PIC.

Portal Użytkownika pozwala wnioskodawcom na ładowanie i aktualizację informacji związanych z ich stanem prawnym i załączanie wymaganych dokumentów prawnych i finansowych (patrz rozdział 14.2 by uzyskać więcej informacji).

## 6. KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

Wnioski zgodne z poniższymi kryteriami zostaną poddane szczegółowej ocenie.

### 6.1 Kwalifikowane kraje

Wnioski pochodzące od podmiotów prawnych ustanowionych w kraju należącym do jednej z poniższych kategorii są kwalifikowane **jeżeli spełnione zostały wszystkie warunki wzmiankowane w Artykule 8 Rozporządzenia nr 1295/2013 ustanawiającego Program Kreatywna Europa**, a Komisja rozpoczęła negocjacje z tym krajem:

1. Kraje członkowskie UE i inne kraje i terytoria, które są kwalifikowane do uczestnictwa w Programie zgodnie z Artykułem 58 Decyzji Komisji 2001/822/WE<sup>4</sup>;
2. Kraje przystępujące, kraje kandydujące i potencjalne kraje kandydujące korzystające ze strategii przedakcesyjnych, zgodnie z ogólnymi zasadami i ogólnymi warunkami udziału tych państw w programach unijnych, ustanowionymi w odpowiednich Umowach Ramowych i Decyzjach Rady Stowarzyszenia lub podobnych porozumieniach;
3. Państwa EFTA, które są stroną Porozumienia EOG, zgodnie z postanowieniami tego porozumienia;
4. Konfederacja Szwajcarska, na podstawie dwustronnej umowy zawieranej z tym krajem;
5. Kraje objęte Europejską Polityką Sąsiedztwa zgodnie z procedurami zdefiniowanymi wraz z tymi krajami, na podstawie umów ramowych stanowiących o ich uczestnictwie w programach UE.

Agencja może wybierać propozycje wnioskodawców z krajów spoza UE jeżeli w terminie decyzji o udzieleniu dotacji podpisano umowy określające ustalenia dotyczące uczestnictwa tych krajów w Programie ustanowionym w Rozporządzeniu wzmiankowanym powyżej.

**Zaktualizowana lista krajów spełniających warunki wzmiankowane w Artykule 8 Rozporządzenia nr 1295/2013, z którymi Komisja rozpoczęła negocjacje, znajduje się na stronie: <http://ec.europa.eu/culture/creative-europe/documents/eligible-countries.pdf>**

### 6.2 Kwalifikowani wnioskodawcy

6.2.1 Organizacje wnioskodawców powinny być wydawcami lub wydawnictwami działającymi w sektorze wydawniczym. Wymagany jest dowód takiej działalności (jak, na przykład statut).

6.2.2 Podczas składania wniosków, organizacje wnioskodawców powinny móc udowodnić swoje istnienie jako osoba prawna przez co najmniej 2 lata wstecz od daty składania wniosków wzmiankowanej w rozdziale 3 niniejszych wytycznych.

Osoby fizyczne nie mogą ubiegać się o dotację.

### 6.3 Kwalifikowane projekty

Dla wezwań do składania wniosków opublikowanych w 2014 i 2015 roku wnioskodawcy mogą ubiegać się wyłącznie o dotacje z kategorii 1.

Dla wezwań do składania wniosków opublikowanych w roku 2016 wnioskodawcy winni wybrać wniosek składany w ramach kategorii 1 lub kategorii 2 zależnie od czasu trwania, zapotrzebowania, charakteru i celów projektu.

Uwaga: niezależnie od kategorii wnioskodawcy mogą składać wyłącznie jeden wniosek na każde wezwanie.

---

<sup>4</sup>Decyzja Rady 2001/822/WE z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie stowarzyszenia krajów i terytoriów zamorskich ze Wspólnotą Europejską („decyzja o stowarzyszeniu zamorskim”) ( Dz.U. UE L 314 z 30.11.2001, s. 1).

### 6.3.1 Kategoria 1 - projekty dwuletnie

Niniejsza kategoria obejmuje projekty:

- których okres trwania nie przekracza 2 lat (okres kwalifikowalności);
- które są przedmiotem wniosków o kwoty nie większe niż 100 000 Euro, odpowiadające maksymalnie 50% całkowitych kosztów kwalifikowanych;
- które składają się zarówno z tłumaczenia jak i promocji pakietu od 3 do 10 kwalifikowanych utworów w kwalifikowanych językach;
- które oparte są na strategii tłumaczenia, dystrybucji i promocji przetłumaczonego pakietu utworów fabularnych

### 6.3.2 Kategoria 2 - umowy ramowe o partnerstwie

W roku 2013 wydano wezwanie do składania wniosków o podpisanie trzyletnich umów ramowych o partnerstwie

Nowe wezwanie do składania wniosków o podpisanie czteroletnich umów ramowych o partnerstwie jest przewidywane na rok 2016:

- Wniosek o umowę ramową o partnerstwie winien zawierać plan działania obejmujący cały okres trwania umowy. Plan działania zostanie oparty o długoterminową strategię dla tłumaczenia, dystrybucji i promocji przetłumaczonego pakietu utworów fabularnych

- Projekty objęte przez umowę ramową o partnerstwie powinny zawierać w ramach tłumaczenia i promocji pakiet od 5 do 10 kwalifikowanych utworów fabularnych rocznie, tłumaczonych z i na kwalifikowane języki. Dla kolejnych 2 lat (wnioski 2014) lub 3 lat (wnioski 2017), wnioskodawcy wybrani w ramach umowy ramowej o partnerstwie zostaną zaproszeni przez Agencję do składania ofert tłumaczenia i promocji pakietu od 5 do 10 kwalifikowanych utworów każdego danego roku.

- Konkretnie roczne dotacje przyznawane zgodnie z ramowymi umowami o partnerstwie w celu wsparcia projektu nie mogą przekraczać 100 000 Euro.

Plan działania, proponowane tłumaczenie i promocja pakietu 5 do 10 kwalifikowanych utworów w pierwszym roku zostaną ocenione zgodnie z kryteriami wyznaczonymi w niniejszych wytycznych oraz w szczególności zgodnie z kryteriami wyznaczonymi w rozdziale 8 i na podstawie procedury opisanej w rozdziale 13.5 wytycznych. Jeżeli zostaną ocenione pozytywnie, wnioskodawcom przyznane zostaną umowy ramowe o partnerstwie i umowa szczegółowa na pierwszy rok.

Dla kolejnych 2 lat (wnioski 2014) lub 3 lat (wnioski 2017), tłumaczenia i promocja pakietu 5 do 10 kwalifikowanych utworów proponowane każdego roku będą oceniane corocznie przez Agencję, aż do końca okresu trwania umowy ramowej o partnerstwie zgodnie z tymi samymi kryteriami przyznawania dotacji.<sup>5</sup> Jedynie ci wnioskodawcy, którzy spełniają kryteria przyznania dotacji w zakresie, w jakim spełniali je przy przyznaniu umowy ramowej o partnerstwie i szczegółowej umowy za pierwszy rok, otrzymają coroczne konkretne dotacje w latach następnych.

### 6.4 Kwalifikowane języki

Niezależnie od kategorii wsparcia finansowego, o które wnioskować mogą wydawcy lub wydawnictwa, projekt winien również spełniać poniższe wymagania dotyczące języków:

- Język źródłowy i język docelowy powinny być językami urzędowymi UE lub krajów kwalifikowanych wzmiankowanych w rozdziale 5.2 niniejszych wytycznych.

- Co więcej, język źródłowy lub język docelowy powinien być językiem urzędowym w jednym z krajów wzmiankowanych w paragrafach 1, 3 lub 4 rozdziału 5.2 (kraje UE, EFTA/EOG lub Konfederacja Szwajcarska)

<sup>5</sup> Patrz rozdział 9.1.2, by uzyskać dodatkowe informacje o funkcjonowaniu umów ramowych o partnerstwie.

- „Języki urzędowe” to języki określone w Konstytucji lub prawie podstawowym odpowiedniego kraju.

- Tłumaczenia z Łaciny i starożytnej Greki (język źródłowy) na języki urzędowe jednego z krajów kwalifikowanych wzmiankowanych w paragrafach 1, 3 lub 4 rozdziału 5.2 (kraje UE, EFTA/EOG lub Konfederacja Szwajcarska) są również traktowane jako kwalifikowane.

- Język docelowy powinien być językiem ojczystym tłumacza (za wyjątkiem języków używanych rządziej, jeżeli wnioskodawca przedstawi odpowiednie wyjaśnienia).

- Tłumaczenia i publikacje powinny mieć zasięg transgraniczny. W związku z tym tłumaczenie i/lub publikacja literatury narodowej z jednego języka na inny język urzędowy w tym samym kraju nie są uznawane za kwalifikowane.

### 6.5 Kwalifikowane utwory

Projekty winny również być zgodne z **poniższymi wymaganiami dotyczącymi oryginalnych utworów** (jako źródło)

- Utwory w wersji papierowej lub elektronicznej (e-booki) są kwalifikowane

- Utwory winny być beletrystyką o wysokiej wartości literackiej, niezależnie od gatunków literackich, takich jak nowela, opowiadanie, sztuka teatralna, poezja, komiks i książka dla dzieci. Książki niebeletrystyczne nie są kwalifikowane - są to np. autobiografie lub biografie, bądź też eseje bez elementów beletrystycznych; przewodniki turystyczne; utwory humanistyczne (historyczne, filozoficzne, ekonomiczne, itp.) oraz utwory związane z innymi naukami (takimi jak fizyka, matematyka, itp.).

- Utwory powinny być uprzednio opublikowane.

- Utwory powinny być napisane przez autorów będących obywatelami krajów kwalifikowanych (wzmiankowanych w rozdziale 5.2 niniejszych wytycznych), bądź też w nich zamieszkiwać, za wyjątkiem utworów pisanych po Łacinie lub w starożytnej Grece.

- Utwory nie mogą być uprzednio przetłumaczone na język docelowy, chyba że nowe tłumaczenie odpowiada wyraźnie ocenionemu zapotrzebowaniu. W każdym przypadku wnioskodawcy powinni przestrzegać 50-letniego limitu czasu od ostatniego tłumaczenia, wyjaśnić przewidywany wpływ na czytelników i zapewnić przekonujące wyjaśnienie dotyczące zapotrzebowania na nowe tłumaczenie na konkretny język docelowy.

Pakiet wniosków powinien zawierać, między innymi dokumentami określonymi w Załączniku 2, oświadczenie o utworach do tłumaczenia, które sporządzone być musi zgodnie z obowiązującym formularzem.

W przypadku wyboru, beneficjenci będą musieli udowodnić, iż posiadają odpowiednie prawa do utworów proponowanych do tłumaczenia, jak również przedłożyć podpisane umowy z tłumaczami. Beneficjenci będą musieli zapewnić Agencji formalną umowę dotyczącą praw, autoryzującą wydawcę do tłumaczenia, druku/wydania i sprzedaży utworu, jak również podpisane umowy z tłumaczami za każdą książkę, w ciągu 2 miesięcy od daty, w której otrzymali oni powiadomienie o przyznaniu dotacji. Książki, w związku z którymi beneficjenci nie są w stanie przedstawić formalnej umowy dotyczące praw oraz umów z tłumaczami w powyższym okresie czasu, przestają być kwalifikowane. Jeżeli powoduje to zakwestionowanie decyzji o przyznaniu dotacji w świetle kryteriów kwalifikowalności, Agencja nie podpisze umowy/decyzji o przyznaniu (konkretnej) dotacji.

### 6.6 Kwalifikowane działania

Kwalifikowane działania to tłumaczenie, publikacja, dystrybucja i promocja pakietu kwalifikowanych utworów fikcji literackiej o wysokiej wartości literackiej, niezależnie od gatunków literackich, takich jak nowela, opowiadanie, sztuka teatralna, poezja, komiks i książka dla dzieci.

Działania mogą zawierać specjalne wydarzenia oraz marketing/dystrybucję zorganizowaną w celu promowania przetłumaczonych utworów w UE oraz poza nią, w tym promocje za pomocą narzędzi cyfrowych oraz promocję autorów książek na targach i festiwalach literackich.

Jako uzupełnienie tłumaczenia, publikacji, dystrybucji i promocji pakietu kwalifikowanych utworów, projekty mogą również zawierać częściowe tłumaczenie (tłumaczenie fragmentów) i promocję utworów fabularnych z katalogów wnioskodawcy (nie zawartych w pakiecie), w celu wsparcia sprzedaży praw zarówno w Europie jak i poza nią.

## 6.7 Kwalifikowany okres

### 6.7.1 Kategoria 1 - projekty dwuletnie

Działania powinny w zazwyczaj rozpocząć się pomiędzy wrześniem roku n a grudniem roku n

- Jednakże dotacja Unijna może zostać przyznana na projekt, który już się rozpoczął, jedynie jeżeli wnioskodawca jest w stanie udowodnić potrzebę rozpoczęcia projektu przed podpisaniem umowy/decyzji. W każdym przypadku, Agencja będzie musiała zatwierdzić uzasadnienie potrzeby rozpoczęcia projektu przed podpisaniem umowy, a projekt nie może rozpocząć się przed terminem ostatecznym składania wniosków wskazanym w rozdziale 3 niniejszych wytycznych.
- Nie można przyznać z mocą wsteczną dotacji na projekty już zakończone.

Czas trwania projektu to maksymalnie 24 miesiące.

- Wnioski związane z projektami o harmonogramie prac dłuższym niż okres wzmiankowany w niniejszych wytycznych nie będą brane pod uwagę.
- Przedłużenie okresu kwalifikowalności poza maksymalny czas trwania może zostać udzielone wyłącznie jeżeli po podpisaniu umowy/decyzji i rozpoczęciu projektu, z w pełni uzasadnionych przyczyn będących poza kontrolą beneficjenta, przestaje on mieć możliwość ukończenia projektu w wyznaczonym okresie. Jest to wyjątkowe przedłużenie okresu kwalifikowalności. Udzielić można maksymalnie przedłużenia sześciomiesięcznego, jeżeli poproszono o to przed ostatecznym terminem określonym w decyzji/umowie. Maksymalny okres będzie w takim przypadku wynosił 30 miesięcy.

### 6.7.2 Kategoria 2 - umowy ramowe o partnerstwie

Działania powinny rozpocząć się pomiędzy wrześniem i grudniem 2014 lub 2017 roku, zależnie od wezwania, w związku z którym składane są wnioski.

Jednakże dotacja Unijna może zostać przyznana na projekt, który już się rozpoczął, jedynie jeżeli wnioskodawca jest w stanie udowodnić, że potrzebę rozpoczęcia projektu przed podpisaniem umowy. W każdym przypadku, Agencja będzie musiała zatwierdzić uzasadnienie potrzeby rozpoczęcia projektu przed podpisaniem umowy, a projekt nie może rozpocząć się przed terminem ostatecznym składania wniosków wskazanym w rozdziale 3 niniejszych wytycznych.

Działania zawarte w poszczególnych umowach na kolejne lata<sup>6</sup> nie mogą nakładać się na okres kwalifikowalności poprzedniej umowy o przyznaniu konkretnej dotacji.

Nie można przyznać z mocą wsteczną dotacji na projekty już zakończone.

Co więcej, wnioski związane z projektami o harmonogramie prac dłuższym niż okres wzmiankowany w niniejszych wytycznych nie będą brane pod uwagę.

Nie są udzielane żadne przedłużenia okresu kwalifikowalności poza maksymalny okres trwania działania.

<sup>6</sup> Patrz rozdział 9.1.2, by uzyskać informacje o funkcjonowaniu umów ramowych o partnerstwie.

## 7. KRYTERIA WYKLUCZENIA

### 7.1 Wykluczenie z uczestnictwa

Wnioskodawcy zostaną wykluczeni z uczestnictwa w procedurze wezwania do składania wniosków jeżeli znaleźli się w dowolnej z poniższych sytuacji:

- (a) podlegają postępowaniu upadłościowemu, likwidacyjnemu, zarządowi sądowemu, prowadzą postępowanie układowe z wierzycielami, zawiesili działalność gospodarczą, są przedmiotem postępowania w powyższej kwestii, bądź też znajdują się w podobnej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w ustawodawstwie krajowym;
- (b) oni sami lub też osoby posiadające prawo do ich reprezentowania, podejmowania decyzji w ich imieniu lub sprawowania nad nimi kontroli, zostali skazani za przestępstwo dotyczące etyki zawodowej prawomocnym wyrokiem odpowiedniego sądu Państwa Członkowskiego z mocą *res iudicata*;
- (c) dopuścili się poważnego uchybienia w ramach swojej działalności zawodowej, które zostało dowiedzione za pomocą wszelkich środków, możliwych do uzasadnienia przez odpowiedzialnego urzędnika upoważnionego, w tym decyzją EIB oraz organizacji międzynarodowych;
- (d) nie dopełnili zobowiązań dotyczących zapłaty składek na ubezpieczenia społeczne lub zapłaty podatków zgodnie z przepisami prawnymi kraju, w którym mają swoją siedzibę lub w kraju urzędnika zatwierdzającego lub kraju, w którym wykonywana będzie umowa o przyznaniu dotacji;
- (e) wydany został w stosunku do nich lub do osób mających prawo ich reprezentowania, wydawania decyzji w ich imieniu lub sprawowania nad nimi kontroli, prawomocny wyrok *res iudicata* skazujący za oszustwo finansowe, korupcję, udział w organizacji przestępczej, praniu pieniędzy lub jakiegokolwiek inne działanie niezgodne z prawem, szkodzące finansowym interesom Unii;
- (f) są w chwili obecnej przedmiotem kary administracyjnej wzmiankowanej w Artykule 109(1) Rozporządzenia (UE, Euratom) Nr 966/2012 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 25 października 2012 roku w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii<sup>7</sup> (dalej zwanego „Rozporządzeniem Finansowym”).

### 7.2 Wykluczenie z procesu przyznawania dotacji

Wnioskodawcom nie zostanie udzielone wsparcie finansowe, jeżeli w toku procedury przyznawania dotacji:

- (a) podlegają oni konfliktowi interesów;
  - (b) są winni przedstawienia nieprawdziwych informacji wymaganych przez Agencję jako warunek udziału w procedurze przyznawania dotacji lub też nie przedstawia takich informacji;
  - (c) znajdują się w jednej z sytuacji wykluczających, wzmiankowanych w powyższym rozdziale 7.1.
- Kary administracyjne i finansowe mogą zostać nałożone na wnioskodawców winnych składania błędnych informacji lub co do których udowodniono, iż poważnie zaniedbali wykonywanie zobowiązań umownych wynikających z wcześniejszej procedury przyznawania dotacji.

### 7.3 Dokumenty potwierdzające

Wnioskodawcy ubiegający się o dotację wyższą niż 60 000 Euro powinni podpisać oświadczenie o wiarygodności stanowiące, iż nie znajdują się w żadnej z sytuacji określonych w powyższych rozdziałach 7.1 i 7.2, wypełniając odpowiednie formularze załączone do formularza wniosku, związane z wezwaniem do składania wniosków, znajdujące się na stronie [http://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding\\_en](http://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding_en).

Podpisane oświadczenie o wiarygodności powinno zostać załączone do formularza wniosku.

## 8. KRYTERIA WYBORU

Wnioskodawcy powinni składać wypełnione i podpisane oświadczenia o wiarygodności, świadczące o ich statusie jako osobie prawnej oraz o ich finansowej i operacyjnej możliwości wypełnienia proponowanych działań.

---

<sup>7</sup> Dz.U. L 298 z 26.10.2012, s. 1.

## 8.1 Zdolności operacyjne

Organizacje wnioskodawców powinny posiadać umiejętności i kwalifikacje zawodowe wymagane do zrealizowania proponowanego projektu.

W związku z tym, od wnioskodawców wymaga się złożenia oświadczenia o wiarygodności, a od tych, którzy ubiegają się o dotacje przekraczające 60 000 Euro, również poniższych dokumentów:

- kopie sprawozdań z działalności organizacji wnioskodawcy z ostatnich dwóch lat. Wnioskodawcy, którzy sporządzili jedynie jedno sprawozdanie z działalności w terminie składania wniosków, co związane jest z datą założenia ich organizacji, mają prawo do złożenia tylko pojedynczego sprawozdania.

Agencja oceni i zweryfikuje poziom działań związanych z podzlecaniem, z których korzystali wnioskodawcy we wdrażaniu proponowanego projektu.

## 8.2 Zdolność finansowa

Wnioskodawcy powinni posiadać stabilne i wystarczające źródła finansowania, by byli w stanie utrzymywać swoją działalność w całym okresie, podczas którego wykonywany będzie projekt, oraz by mogli uczestniczyć w jego finansowaniu.

Zdolność finansowa wnioskodawcy zostanie oceniona na podstawie poniższych dokumentów wspierających, składanych wraz ze wnioskiem:

- Dotacje o niewielkiej kwocie (<60 000 Euro):

Oświadczenie o wiarygodności

- Dotacje > 60 000 Euro:

\*Oświadczenie o wiarygodności

\*Sprawozdania finansowe (w tym bilans, rachunek zysków i strat oraz załączniki) z dwóch ostatnich lat, w których zamknięto rachunki

\*Formularz dotyczący zdolności finansowej dostarczony w formularzu wniosku, wypełniony odpowiednimi ustawowymi danymi księgowymi w celu obliczenia wskaźników, jak określono w formularzu.

Umowy ramowe o partnerstwie (FPA), w dodatku do powyższego:

- sprawozdanie z audytu zewnętrznego biegłego rewidenta, poświadczające rachunki za dwa sporządzone przez ostatnie lata finansowe jako dostępne

Jeżeli na podstawie złożonych dokumentów Agencja stwierdzi, iż zdolność finansowa nie została udowodniona, bądź też jest niewystarczająca, może:

- wymagać poręczenia (patrz rozdział 10.2 niniejszych wytycznych) zapewnionego przez zatwierdzony bank, instytucję finansową lub solidarnego poręczenia stron trzecich;

- zaferować umowę o przyznaniu dotacji bez zaliczkowego finansowania i dokonać płatności okresowej na podstawie kwalifikowanych wydatków poniesionych jeżeli projekt został już częściowo wykonany.

Agencja zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku jeżeli żadna z dwóch powyższych opcji nie może zostać wdrożona, niezależnie od powodu.

Weryfikacja zdolności finansowej nie ma zastosowania dla organów publicznych, organizacji międzynarodowych działających według prawa publicznego oraz przedsiębiorstw edukacyjnych i szkoleniowych, jeżeli odpowiedni urzędnik uprawniający zdecydował tak na podstawie analizy ryzyka związanego z zarządzaniem.

**9. KRYTERIA PRYZNAWANIA DOTACJI**

Kwalifikowani wnioskodawcy zostaną ocenieni na podstawie poniższych kryteriów:

<b>Kryterium</b>	<b>Definicja</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>
1. Zgodność z celami programu	Czy ten wniosek przyczynia się do osiągnięcia celów i priorytetów planu?	30
2. Jakość treści i działań	W jaki sposób wdrażany jest projekt?	25
3. Promocja i informowanie	Jakie jest podejście projektu do promowania tłumaczonych utworów?	20
4. Punkty automatyczne	Liczba książek, które wygrały Europejską Nagrodę Literacką (EURL)	25

**1. Przydatność (30)**

**To kryterium pozwala ocenić, w jaki sposób projekt przyczyni się do międzynarodowego obiegu utworów literatury europejskiej oraz do zwiększania dostępu do niej.**

- Jaka jest wartość dodana projektu wspierająca obieg europejskiej literatury w docelowych krajach?
- Jak przydatna jest strategia wydawnicza w związku z obiegiem utworów napisanych w rzadziej używanych językach<sup>8</sup> (w tym ich tłumaczenie na angielski, niemiecki, francuski i hiszpański (kastylijski))?
- Jak przydatna jest strategia dystrybucyjna dla zapewniania najszerszej możliwej dostępności utworów, w tym wykorzystanie technologii cyfrowych?
- W jakim zakresie projekt będzie zgłębiał i wprowadzał innowacyjne praktyki zawodowe lub gospodarcze w dziedzinie tłumaczeń, promocji lub dystrybucji literatury europejskiej?

**2. Jakość treści i działań (25)**

**To kryterium pozwala ocenić, w jaki sposób projekt jest wdrażany w praktyce (jakość tłumaczonych utworów, doświadczenie personelu odpowiedzialnego za projekt i ustalenia dotyczące prawy)**

- Jakie jest doświadczenie zawodowe zespołu wydawcy lub wydawnictwa w kontekście uczestnictwa w projekcie, na przykład w zakresie umiejętności językowych i literackich, organizacyjnych, marketingowych i osiągnięć zawodowych? W tym celu oceniona zostanie biografia osób pracujących dla wydawcy lub wydawnictwa, biorących udział w projekcie.
- Jak zaadaptowane są przydziały finansów i zasobów ludzkich do różnych etapów projektu? W tym celu oceniona zostanie jasność, struktura i szczegóły budżetu.
- Jak jasny i realistyczny jest harmonogram programu prac?
- Jak wysoka jest jakość literacka utworów do tłumaczenia? W tym celu oceniony zostanie opis indywidualnych utworów.
- Jak przydatne jest doświadczenie zawodowych tłumaczy dla charakteru tłumaczonych utworów? W tym celu oceniona zostanie biografia tłumaczy.

<sup>8</sup> Mniej znane języki to wszystkie języki oficjalnie wykorzystywane w Państwach Członkowskich UE poza angielskim, niemieckim, francuskim i hiszpańskim (kastylijskim).

### 3. Promocja i informowanie o tłumaczonym pakiecie (20)

**To kryterium pozwala ocenić podejście projektu do promowania i dystrybucji tłumaczonych utworów beletrystycznych w Europie i poza nią.**

- Jak jasna i odpowiednia jest strategia promocji, w tym definicja celów, grup docelowych, narzędzi, kanałów, mediów i harmonogramu?
- Jak jasne i odpowiednie są działania promocyjne, w tym wykorzystanie technologii cyfrowych?
- W jaki sposób 1) promowani będą tłumacze i 2) uwidocznione zostanie wsparcie UE w okresie trwania projektu?

### 4. Punkty automatyczne (25)

**Zachęca się do tłumaczenia i promocji książek, które wygrały Europejską Nagrodę Literacką (EURL). W związku z tym automatycznie przyznawane będą punkty za każdą książkę, której autor wygrał Europejską Nagrodę Literacką, maksymalnie do 25 punktów.**

Automatyczne punkty przyznawane kwalifikowanym wnioskowi zostaną policzone zgodnie z liczbą książek, które zdobyły EURL, przeznaczonych do tłumaczenia w projekcie, zgodnie z poniższą tabelą:

- 1-2 książki nagrodzone EURL = 10 punktów
- 3-5 książek nagrodzonych EURL = 15 punktów
- 6-8 książek nagrodzonych EURL = 20 punktów
- 9-10 książek nagrodzonych EURL = 25 punktów

W przypadku wniosków o przyznanie umów ramowych o partnerstwo, wyłącznie liczba kwalifikowanych utworów proponowanych w pierwszym roku będzie brana pod uwagę przy przydzielaniu punktów automatycznych.

## 10. WARUNKI FINANSOWANIA

Dofinansowanie unijne jest bezpośrednim wkładem finansowym w formie dotacji z budżetu, służącym finansowaniu działania (również zwanego „projektem”), przewidzianym w celu wspomoczenia osiągnięcia celu polityki UE. Dofinansowania są oparte na zasadzie współfinansowania. Dofinansowanie unijne dopełnia własne środki finansowe organizacji wnioskodawcy, przychód generowany przez działanie lub finansowe wkłady stron trzecich.

Akceptacja wniosku przez Agencję nie stanowi zobowiązania do przyznania dofinansowania unijnego w kwocie, o którą wnioskował beneficjent. Co więcej, w żadnych okolicznościach przyznana kwota nie może przekroczyć kwoty, o którą wnioskowano.

Przyznanie dofinansowania nie ustanawia żadnego uprawnienia na kolejne lata.

### 10.1 Postanowienia umowne i procedury płatności

#### 10.1.1 Postanowienia umowne dla projektów dwuletnich

W przypadku przyznania dotacji przez Agencję, umowa/decyzja o przyznaniu dotacji w euro, określająca szczegółowo warunki i poziom finansowania jest wysyłana beneficjentowi. Strategia tłumaczenia, dystrybucji i promocji zostanie również załączona do umowy/decyzji o przyznaniu dotacji.

- Dla beneficjentów z siedzibą w UE:

Sporządzona zostaje decyzja o przyznaniu dotacji. Kopia decyzji podpisana przez Agencję zostanie wysłana beneficjentowi i nie powinna być zwracana. Ogólne warunki mające zastosowanie do decyzji są dostępne na stronie internetowej Agencji:

[http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/calls\\_gen\\_conditions/R2\\_grant-decision-action-mono-en\\_07-03-2013.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/calls_gen_conditions/R2_grant-decision-action-mono-en_07-03-2013.pdf).

W przypadku decyzji o przyznaniu dotacji, beneficjenci rozumieją, iż:

**Złożenie wniosku o przyznanie dotacji oznacza akceptację niniejszych Ogólnych Warunków. Niniejsze Warunki Ogólne są wiążące dla beneficjenta, któremu przyznana zostaje dotacja i stanowią załącznik do Decyzji o Przyznaniu Dotacji.**

- Dla beneficjentów z siedzibą poza UE:

Sporządzona zostaje umowa o przyznaniu dotacji. Dwie kopie oryginalnej umowy zostaną wysłane beneficjentowi do podpisania i powinno się je niezwłocznie zwrócić do Agencji. Agencja podpisze je jako ostatnia.

Obliczenie maksymalnej kwoty dotacji zamieszczone w decyzji/umowie o przyznaniu dotacji będzie oparte o szacowane koszty (całkowity szacowany budżet) do wdrożenia projektu. Całkowity szacowany budżet powinien zostać zapewniony wraz z wnioskiem i powinien być zgodny z warunkami określonymi w niniejszych wytycznych. Maksymalna kwota dotacji nie może przekraczać 100 000 Euro.

#### 10.1.2 Postanowienia umowne dla umów ramowych o partnerstwie

W przypadku ostatecznego zatwierdzenia przez Agencję złożonego projektu, przez Agencję i beneficjenta podpisana zostanie umowa ramowa o partnerstwie na lata 2014-2016 lub 2017-2020. Plan działania określający długoterminową strategię tłumaczenia, dystrybucji i promocji zostanie załączona do umowy ramowej o partnerstwie.

Umowa ramowa o partnerstwie formalizuje partnerstwo pomiędzy Agencją i beneficjentem na **3 do 4 lat**, by umożliwić im osiągnięcie celów długoterminowych. Jest ona skierowana do organizacji, których działania są stabilne w szczególności w zakresie celów, formatu, grupy docelowej i metodologii.

Następnie Agencja i beneficjent podpiszą umowę szczegółową określającą warunki i poziom finansowania w pierwszym roku. Program prac i budżet za pierwszy rok będzie podstawą przyznania rocznej dotacji na działanie w tym roku. Maksymalna kwota rocznej dotacji nie może przekroczyć 100 000 Euro oraz 50% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu w tym roku.

Dwie kopie oryginalnej umowy ramowej o partnerstwie oraz powiązane umowy szczegółowe zostaną wysłane beneficjentowi do podpisania i powinno się je niezwłocznie zwrócić do Agencji. Agencja podpisze je jako ostatnia.

- *Informacje o funkcjonowaniu umowy ramowej o partnerstwie na kolejne lata*

W drugiej połowie roku objętego pierwszą umową szczegółową, wnioskodawcy wybrani zgodnie z umową ramową o partnerstwie zostaną zaproszeni przez Agencję do uczestnictwa w ograniczonym wezwaniu do składania wniosków poprzez złożenie **uproszczonego wniosku o przyznanie dotacji**. Ten wniosek powinien szczegółowo opisywać działania do wykonania i budżet na ten rok.

Uproszczony wniosek o przyznanie dotacji powinien być zgodny z planem działania określającym długoterminową strategię, załączonym do umowy ramowej o partnerstwie oraz z kryteriami określonymi w wezwaniu do składania wniosków. Jeżeli na etapie analizy uproszczonego wniosku o przyznanie dotacji okaże się, iż nie spełnia on tych wymagań, Agencja może odrzucić uproszczony wniosek o przyznanie dotacji.

Każdego roku uproszczony wniosek o przyznanie dotacji służy za podstawę przyznania umowy szczegółowej. Jak w przypadku pierwszego roku obowiązywania ramowej umowy o partnerstwie, Agencja i beneficjent podpiszą umowę szczegółową określającą warunki i poziom finansowania.

Coroczne przyznanie umowy szczegółowej jest zależne od przyjęcia corocznego budżetu UE przez władze budżetowe.

Należy zwrócić uwagę, iż obliczenie maksymalnej kwoty dotacji do wskazania w umowach szczegółowych jest oparte o szacowane koszty (całkowity szacowany budżet) do wdrożenia rocznego programu prac. Całkowity szacowany budżet powinien zostać określony w uproszczonym wniosku o przyznanie dotacji i powinien być zgodny z zasadami zawartymi w niniejszych wytycznych. Maksymalna roczna kwota dotacji nie może przekraczać 100 000 Euro i maksymalnego procenta współfinansowania przeznaczonego na pierwszy rok.

Każdego roku beneficjentowi wysłane zostaną do podpisania dwie kopie oryginalnej umowy ramowej o partnerstwie oraz powiązane umowy szczegółowe. Powinno się je niezwłocznie zwrócić do Agencji. Agencja podpisze je jako ostatnia.

### 10.1.3 Procedura płatności (stosowana do projektów dwuletnich i umów ramowych o partnerstwie)

Jeżeli spełnione zostały wymagania dotyczące zdolności finansowej (patrz rozdział 8.2 - ocena zdolności finansowej), beneficjentowi **w ciągu 30 dni** od daty podpisania (szczegółowej) umowy przez ostatnią ze stron lub w ciągu 30 dni od powiadomienia o decyzji o przyznaniu dotacji przez Agencję wysłana zostaje **płatność zaliczkowa w wysokości 70% kwoty dotacji**, jeżeli otrzymano wszystkie wymagane poręczenia. Płatność zaliczek została przewidziana w celu zapewnienia beneficjentowi środków obrotowych.

Jeżeli wymagania dotyczące zdolności finansowej nie zostały spełnione, Agencja może dokonać płatności okresowej na podstawie kwalifikowanych wydatków poniesionych jeżeli projekt został już częściowo wykonany. Wyплаты okresowe zostały przewidziane w celu pokrycia kwalifikowanych wydatków beneficjenta na podstawie sprawozdania okresowego, gdy działanie zostało częściowo wykonane.

Agencja ustali kwotę płatności końcowej dokonywanej na rzecz beneficjenta na podstawie sprawozdania końcowego (patrz rozdział 10.4.2 niniejszych wytycznych). Jeżeli całkowita kwota wcześniejszych płatności jest wyższa niż ostateczna kwota dotacji, beneficjent jest zobowiązany zwrócić kwotę nadpłaconą przez Komisję za zleceniem zwrotu.

### **10.2 Poręczenie finansowania zaliczkowego**

W przypadku, gdy zdolność finansowa wnioskodawcy nie jest wystarczająca, Agencja może wymagać od dowolnej organizacji, której przyznano dotację przekraczającą 60 000 Euro przedstawienia poręczenia, w celu ograniczenia ryzyka finansowego związanego z płatnością zaliczki.

Celem tego poręczenia jest uczynienie banku, instytucji finansowej lub strony trzeciej nieodwołalnym gwarantem dodatkowego zabezpieczenia, bądź też pierwszym wzywaniem poręczycielem zobowiązań beneficjenta dotacji.

Poręczenie jest zapewniane w Euro przez zatwierdzony bank lub instytucję finansową ustanowioną w jednym z Państw Członkowskich UE. Jeżeli beneficjent posiada siedzibę poza Państwem Członkowskim UE, Agencja może wyrazić zgodę, by bank lub instytucja finansowa założona w tym kraju zapewniła poręczenie, jeżeli uważa że bank lub instytucja finansowa oferuje równoważne zabezpieczenie i charakterystyki, jak bank lub instytucja finansowa założona w Państwie Członkowskim. Kwoty zablokowane na kontach bankowych nie będą akceptowane jako poręczenia finansowe.

Poręczenie może zostać zastąpione poręczeniem solidarnym stron trzecich.

Poręczenie zostaje zwrócone, gdy płatności zaliczkowe zostają stopniowo rozliczane na podstawie płatności okresowych lub spłat sald na rzecz beneficjenta, zgodnie z warunkami ustanowionymi w umowie/decyzji o przyznaniu dotacji.

Wymóg ten nie ma zastosowania do:

- organizacji publicznych i międzynarodowych działających zgodnie z prawem publicznym, założonych za mocy umów międzyrządowych;
- wyspecjalizowanych agencji stworzonych przez takie organizacje;
- Międzynarodowego Komitetu Czerwonego Krzyża (MKCK);
- Międzynarodowej Federacji Stowarzyszeń Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężycy.

### **10.3 Zasada braku kumulacji dotacji (podwójne finansowanie)**

Każde działanie może przyznanie wyłącznie jednej dotacji z budżetu UE na to samo zastosowanie.

By zapewnić stosowanie tej zasady, wnioskodawcy winni dostarczyć szczegóły na formularzach wniosków dotyczące wszelkich innych dotacji związanych z tym samym działaniem, o które złożyli wnioski, bądź też zamierzają składać wnioski do UE, określając w każdym przypadku rok budżetowy, pozycję budżetową, Program unijny i wnioskowaną kwotę.

Jeżeli proponowane działanie - na jakimkolwiek etapie procesu przed podpisem Agencji złożonym na umowie/decyzji o przyznaniu dotacji - ma uzyskać finansowanie na części działania proponowane w ramach innych programów unijnych, Agencja poprosi o modyfikację odpowiednich działań, nawet poprzez ponowne otwarcie zamkniętego już etapu dopracowywania, bądź też odmówi przyznania dotacji w związku z wnioskiem, w szczególności jeżeli zmiany niezbędne by uniknąć podwójnego finansowania oznaczałyby nierówne traktowanie innych wnioskodawców, którym dotacja nie została przyznana.

## **10.4 Metoda finansowania**

10.4.1 Dotacja w stawce stałej Nie dotyczy.

10.4.2 Finansowanie budżetowe

System finansowania jest systemem opartym na budżecie (kwalifikowane koszty).

### **Postanowienia ogólne**

Dotacje budżetowe są obliczane na podstawie szczegółowego szacowanego budżetu. Budżet załączony do formularza wniosku powinien być wypełniony i zbilansowany, tj. całkowite szacowane wydatki powinny być równe całkowitym przychodom, w tym dotacji zapewnionej z Agencji. Budżet powinien wyraźnie wskazywać koszty kwalifikowane dla finansowania z UE.

Dotacja unijna jest ograniczona do stawki współfinansowania wynoszącej 50% kosztów kwalifikowanych.

Budżet należy sporządzić w Euro. Wnioskodawcy nie posiadający działalności w strefie Euro powinni skorzystać z kursu wymiany walut opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w terminie publikacji wezwania do składania wniosków.

Część całkowitych szacowanych kwalifikowanych wydatków powinna być finansowana ze źródeł innych niż dotacja unijna. Wnioskodawcy powinni wskazywać źródła i kwoty wszelkich innych otrzymanych środków finansowych lub środków, o które się ubiegali tego samego roku finansowego w związku z wdrożeniem przedmiotowego działania.

Przydzielona kwota nie może przekroczyć wnioskowanej kwoty.

Celem ani też skutkiem dotacji unijnej nie może być osiągnięcie korzyści przez beneficjenta. Korzyść definiowana jest jako nadwyżka przychodów nad kwalifikowanymi kosztami poniesionymi przez beneficjenta. Gdy osiąga się korzyść, Agencja ma prawo odzyskać procent korzyści odpowiadający wkładowi unijnemu w koszty kwalifikowane w rzeczywistości poniesione przez beneficjenta. Postanowienie to nie ma zastosowania do dotacji niższych lub równych 60 000 Euro.

### **Koszty kwalifikowane**

Koszty kwalifikowane dla tego wezwania do składania wniosków to koszty odpowiadające kwalifikowanym działaniom, jak określono w rozdziale 6.7 niniejszych wytycznych.

Koszty kwalifikowane działania to koszty w rzeczywistości poniesione przez beneficjenta, spełniające następujące kryteria:

- zostają poniesione w czasie trwania działania, jak określono w decyzji/umowie o przyznaniu dotacji, za wyjątkiem kosztów związanych z ostatecznym sprawozdaniem i sprawozdaniem ze stanu faktycznego dot. końcowego sprawozdania finansowego;
- są wskazane w szacunkowym budżecie całkowitym działania;
- zostały poniesione w związku z działaniem będącym przedmiotem dotacji i są niezbędne do jego wdrożenia;
- możliwa jest ich identyfikacja i weryfikacja, w szczególności są one ujmowane w rejestrach księgowych beneficjenta i ustalane zgodnie z mającymi zastosowanie standardami rachunkowości kraju, w którym beneficjent ma siedzibę, oraz zgodnie z jego zwykłą praktyką ewidencji kosztów;
- spełniają wymogi mającego zastosowanie prawodawstwa podatkowego i socjalnego;

- są racjonalne, uzasadnione i zgodne z wymogami należytego zarządzania finansami, zwłaszcza pod względem oszczędności i efektywności.

Wewnętrzne procedury księgowo i rewizyjne beneficjenta powinny zezwalać na bezpośrednie rozliczanie kosztów i przychodów zadeklarowanych odnośnie działania z odpowiadającymi oświadczeniami księgowymi i dokumentami wspierającymi.

#### Kwalifikowane koszty bezpośrednie

Kwalifikowane koszty bezpośrednie projektu to koszty, które przy poszanowaniu ogólnych warunków kwalifikowalności określonych powyżej, mogą zostać uznane za koszty szczególne związane bezpośrednio z wdrażaniem działania i mogące być jako takie bezpośrednio zaksięgowane. W szczególności, poniższe kategorie kosztów bezpośrednich są kwalifikowane, jeżeli spełniają one kryteria określone w powyższym akapicie:

- koszty tłumaczenia;
- koszty publikacji przetłumaczonych książek (za wyjątkiem zakupu praw do tłumaczenia);
- koszty promocji, takie jak uczestnictwo w targach i festiwalach, wizyty autorów i tłumaczy (w tym koszty podróży i powiązane diety, jeżeli koszty te są zgodne ze zwyczajnymi praktykami beneficjenta i nie przekraczają skali zatwierdzonej corocznie przez Komisję), tłumaczenie i rozpowszechnianie fragmentów i marketing;
- koszty związane z poręczeniem zaliczki wniesionym przez beneficjenta dotacji, jeżeli wymagane;
- koszty związane z audytem zewnętrznym, jeżeli wymagane przy wspieraniu wezwań do zapłaty;
- niepodlegający odliczeniu podatek VAT za wszystkie działania, które nie są działaniami organizacji publicznych w Państwach Członkowskich.

Dla działań zawierających koszty związane z krajem trzecim (np. koszty związane z osobami fizycznymi będącymi obywatelami kraju trzeciego, organizacjami z siedzibą w trzecim kraju i działaniami prowadzonymi w trzecim kraju) odpowiednie koszty poniesione przez beneficjenta nie mogą przekraczać 30% całkowitego szacowanego budżetu.

#### Koszty niekwalifikowane

Poniższe koszty nie są uznawane za kwalifikowane:

- **opłaty uiszczane przez wnioskodawców za prawa do tłumaczenia**
- zwrot z kapitału;
- dług i opłaty manipulacyjne dotyczące długu;
- rezerwy na straty lub długi;
- odsetki płatne;
- należności wątpliwe;
- straty z tytułu różnic kursowych;
- koszty przelewów z Agencji pobierane przez bank beneficjenta;
- koszty deklarowane przez beneficjenta w ramach innego działania, na które przyznana zostaje dotacja unijna;
- nadmierne lub nieodpowiedzialne wydatki;
- wkłady rzeczowe;
- koszty pośrednie.

#### Wyliczanie ostatecznej kwoty dotacji i dokumenty wspierające

Ostateczna kwota dotacji przyznana beneficjentowi zostaje ustalona po ukończeniu działania i zatwierdzeniu prośby o zapłatę zawierającej poniższe dokumenty:

- ostateczne sprawozdanie dotyczące wdrożenia i wyników projektu („ostateczne sprawozdanie techniczne”) i powiązana dokumentacja zawierająca streszczenie/sprawozdanie dla ogółu społeczeństwa przewidziane w rozdziale 12.2 niniejszych wytycznych;
- „końcowe sprawozdanie finansowe”;
- dowód przetłumaczenia i publikacji utworów, bądź w przypadku e-booków dowód wydania;
- dowód, że każdy z tłumaczonych utworów zawiera biografię tłumacza (tłumaczy);
- dowód, że każdy tłumacz został opłacony;

- kopie przygotowanych materiałów promocyjnych i dowód przeprowadzenia innych działań promocyjnych.

Dodatkowo,

- Jeżeli kwota dotacji przekracza 60 000 Euro:

Beneficjent jest zobowiązany do złożenia, w ramach wsparcia ostatecznej płatności, „sprawozdania ze stanu faktycznego dot. końcowego sprawozdania finansowego - typ I” stworzonego przez biegłego rewidenta lub w przypadku organów publicznych, przez wykwalifikowanego i niezależnego urzędnika publicznego.

Procedura i format przestrzegany przez biegłego rewidenta lub w przypadku organów publicznych, przez wykwalifikowanego i niezależnego urzędnika publicznego, opisano w poniższych „wytycznych”:  
<http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/guidance-notes-audit-type-i 11.2012 en.pdf>

Wykorzystanie formatu sprawozdania określonego w „wytycznych” jest obowiązkowe.

- Jeżeli kwota dotacji jest mniejsza lub równa 60 000 Euro:

Beneficjent ma obowiązek złożyć w ramach wsparcia płatności końcowej, kopię poniższych dokumentów podstawowych:

- Trzy kontrakty na podwykonawstwo o najwyższej wartości;
- 25% najwyższych kosztów zadeklarowanych jako koszty podróży i utrzymania.

Jeżeli z obliczenia ostatecznej kwoty dotacji wynika, że koszty kwalifikowane w rzeczywistości poniesione przez beneficjenta są niższe niż przewidywano, Agencja zastosuje stawkę współfinansowania określoną w decyzji/umowie do wydatków poniesionych w rzeczywistości. Agencja zastrzega sobie również prawo do zmniejszenia kwoty dotacji, jeżeli beneficjent nie wdrożył w pełni uzgodnionego działania (jak określono w (szczegółowej) umowie/decyzji o przyznaniu dotacji).

W przypadku niewykonania lub wyraźnie nieodpowiedniego wykonania działań zaplanowanych we wniosku załączonym do (szczegółowej) decyzji/umowy o przyznaniu dotacji, bądź też w przypadku niezłożenia informacji wymaganych w decyzji/umowie o przyznaniu dotacji, ostateczna dotacja zostanie odpowiednio zmniejszona.

W stosownych przypadkach beneficjent ma obowiązek zwrócić wszelkie nadmierne kwoty zapłacone przez Agencję w formie zaliczek.

## **11. PODWYKONAWSTWO I UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ**

Jeżeli wdrożenie działania wymaga zamawiania towarów, prac lub usług (umowy wdrażania), beneficjent organizuje przetarg z zachowaniem zasad konkurencji dla potencjalnych wykonawców i udziela kontraktu uczestnikowi przetargu oferującemu najwyższą wartość za najniższą kwotę lub, stosownie do sytuacji, oferentowi proponującemu najniższą cenę, uważając by unikać konfliktów interesów i zachowywać dokumentację na wypadek audytu.

Podmioty działające w gestii instytucji zamawiających w rozumieniu Dyrektywy 2004/18/WE<sup>9</sup> lub podmiotów zamawiających w rozumieniu Dyrektywy 2004/17/WE<sup>10</sup> stosują odpowiednie krajowe zasady zamówień publicznych.

Podwykonawstwo jest zewnętrznym zleceniem stronie trzeciej konkretnych zadań lub działań, które stanowią część działania opisanego we wniosku, i którego nie może wykonać sam beneficjent. Podwykonawstwo winno spełniać warunki mające zastosowanie do każdej umowy wdrożeniowej (jak określono powyżej) i dodatkowo poniższe warunki:

- podwykonawstwo dotyczy wyłącznie wdrażania ograniczonej części działania;

<sup>9</sup> Dyrektywa 2004/18/WE w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi.

<sup>10</sup> Dyrektywa 2004/17/WE koordynująca procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych.

- skorzystanie z podwykonawstwa jest uzasadnione w związku z charakterem działania i pracami niezbędnymi do jego wdrożenia;
- powinno zostać wyraźnie określone w propozycji lub powinno się uzyskać wyraźne pisemne upoważnienie od Agencji;
- szacowane koszty podwykonawstwa powinny być możliwe do zidentyfikowania w oszacowanym budżecie;

Podwykonawstwo dotyczyć może wyłącznie działań wspierających. Beneficjent pozostaje prawnie i finansowo odpowiedzialny za działanie. Beneficjent pozostaje odpowiedzialny za koncepcję i rozwój działania, osiąganie jego celów, wdrażanie działań i wykorzystanie odpowiednich narzędzi.

Należy zwrócić uwagę, że Agencja oceni i zweryfikuje poziom działań związanych z podwykonawstwem, z których korzystali wnioskodawcy, a w szczególności podczas oceny zdolności operacyjnej wnioskodawcy/beneficjenta do wdrażania swojego działania.

W przypadku podwykonawstwa o wartości przekraczającej 60 000 Euro, beneficjent jest również zobowiązany wyraźnie udokumentować procedurę przetargową, złożyć kopię odpowiednich dokumentów wraz z końcowym sprawozdaniem po zakończeniu działania oraz zatrzymać tę dokumentację na wypadek audytu.

Koszty są oparte o możliwe do zweryfikowania szacunki, bądź też o złożoną ofertę.

## **12. JAWNOŚĆ, KOMUNIKACJA I UPOWSZECHNIANIE**

### **12.1. Przez beneficjentów**

Beneficjenci winni wyraźnie zaznaczyć wkład Unii Europejskiej we wszystkie publikacje, bądź związane z działaniami, na które przyznano dotację.

W związku z tym beneficjenci winni uwydatnić nazwę i logo Komisji Europejskiej na wszystkich swoich publikacjach, plakatach, programach i innych produktach produkowanych w ramach współfinansowanego projektu.

[W tym celu winni oni korzystać z tekstu, emblematu i zastrzeżenia dostępnych na *<np. format i logo odpowiedniego programu/działania>*, dostarczonym przez Agencję.

Jeżeli to wymaganie nie zostaje w pełni zrealizowane, dotacja beneficjenta może zostać zmniejszona zgodnie z postanowieniami umowy o lub decyzji o przyznaniu dotacji.]

### **12.2. Przez Agencję i/lub Komisję**

Za wyjątkiem stypendiów wypłacanych osobom fizycznym i innego bezpośredniego wsparcia wypłacanego osobom fizycznym w największej potrzebie, wszelkie informacje związane z dotacjami przyznanymi w toku roku finansowego będą publikowane na stronie internetowej instytucji Unii Europejskiej nie później niż 30 czerwca roku następującego po roku finansowym, w którym przyznano dotacje.

Agencja i/lub Komisja opublikuje następujące informacje:

- nazwa beneficjenta;
- siedziba beneficjenta: adres beneficjenta jeżeli jest osobą prawną, region jeżeli jest osobą fizyczną, jak opisano w NUTS-2 <sup>11</sup> jeżeli na stałe zamieszkuje on/ona w UE lub w równoważnym dokumencie, jeżeli mieszka poza UE,
- kwota przyznanych dotacji,
- charakter i cel dotacji.

---

<sup>11</sup>Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L39, 10 lutego 2007 r.

Po otrzymaniu uzasadnionego i odpowiednio potwierdzonego wniosku od beneficjenta, można zaniechać publikacji, jeżeli ujawnienie powyższych informacji zagraża prawom i wolnościom odpowiednich osób, chronionych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, bądź naruszać interes handlowy beneficjentów.

### **12.3 Komunikacja i upowszechnianie**

W celu maksymalizacji wpływu, projekty powinny posiadać wyraźną i silną strategię komunikacji i rozpowszechniania swoich działań i wyników. Wnioskodawcy powinni zapewnić wystarczającą ilość czasu i środków w celu prowadzenia odpowiedniej komunikacji i interakcji z konkurencją, odbiorcami i lokalnymi społecznościami.

Beneficjenci winni, jak ustanowiono w umowie o przyznaniu dotacji, utworzyć streszczenie/sprawozdanie dla ogółu społeczeństwa w języku angielskim, zawierające informacje o ich pracy i wynikach projektu. Streszczenie/sprawozdanie dla ogółu społeczeństwa powinno być zawarte w końcowym sprawozdaniu składanym na ręce Agencji. Sprawozdanie może być wykorzystane przez Komisję w celu dostarczenia informacji o wynikach projektów.

Komisja Europejska wraz z Agencją mogą identyfikować dobre praktyki i przygotowywać odpowiednie materiały do rozpowszechniania, udostępnianie we wszystkich krajach uczestniczących i poza nimi.

Beneficjenci mogą być zobowiązani do uczęszczania i uczestniczenia w wydarzeniach organizowanych przez Komisję Europejską lub Agencję, w celu dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi uczestnikami i/lub decydentami UE.

Należy zwrócić uwagę, iż jeżeli to wymaganie nie zostaje w pełni zrealizowane, dotacja beneficjenta może zostać zmniejszona zgodnie z postanowieniami umowy o przyznaniu dotacji.

### **13. OCHRONA DANYCH**

Wszystkie dane osobowe (takie jak nazwiska, adresy, CV, itp.) są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 roku o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych.<sup>12</sup>

Jeżeli nie zaznaczono tego jako opcjonalne, odpowiedzi wnioskodawcy na pytania na formularzu wniosku są niezbędne do oceny i dalszego przetwarzania wniosku o przyznanie dotacji zgodnie ze specyfikacją wezwania do składania wniosków. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w tym celu przez dział lub Jednostkę odpowiedzialną za odpowiedni program dotacji unijnych (podmiot działający jako Administrator Danych). Dane osobowe mogą być przekazywane na zasadzie ścisłego zapotrzebowania stronom trzecim zaangażowanym w ocenę wniosków lub w procedurę zarządzania dotacją, bez uszczerbku dla przekazywania danych organom odpowiedzialnym za monitorowanie i inspekcję zadań zgodnie z prawem UE. W szczególności, na potrzeby zabezpieczania interesów finansowych Unii, dane osobowe mogą być przenoszone do wewnętrznych działów rewizyjnych, do Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Zespołowi ds. Nieprawidłowości Finansowych lub do Europejskiego Biura ds. Walki z Przestępczością Finansową oraz pomiędzy urzędnikami zatwierdzającymi Komisji oraz agencjami wykonawczymi. Wnioskodawca ma prawo dostępu i poprawy swoich danych osobowych. W związku z pytaniami dotyczącymi tych danych należy kontaktować się z Administratorem Danych. Wnioskodawcy mają prawo rekursu do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych w dowolnym czasie. Szczegółowe oświadczenie o prywatności, zawierające informacje kontaktowe, dostępne jest na stronie internetowej Agencji:

[http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/calls\\_gen\\_conditions/eacea\\_grants\\_privacy\\_statement.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/calls_gen_conditions/eacea_grants_privacy_statement.pdf)

Wnioskodawcy oraz, jeżeli są osobami prawnymi, osoby posiadające uprawnienia do ich reprezentowania, dokonywania decyzji w ich imieniu lub sprawowania nad nimi kontroli, są informowane, że jeżeli znajdują się w jednej z sytuacji wzmiankowanych w:

---

<sup>12</sup>Dziennik Urzędowy L 8 z 12.1.2001.

- Decyzji Komisji 2008/969 z dnia 16.12.2008 w sprawie systemu wczesnego ostrzegania (EWS) do użytku urzędników zatwierdzających Komisji oraz agencji wykonawczych (Dz. U. L 344, 20.12.2008, s. 125), lub
- Rozporządzeniu Komisji 2008/1302 z dnia 17.12.2008 w sprawie centralnej bazy danych o wykluczeniach - CED (Dz. U. L 344, 20.12.2008, s. 12) ich dane osobowe (nazwisko i imię jeżeli są osobami fizycznymi, adres, forma prawna, imię i nazwisko osób z prawem ich reprezentowania, podejmowania decyzji w ich imieniu i sprawowania nad nimi kontroli, jeżeli są osobami prawnymi) mogą być rejestrowane tylko w EWS lub w EWS i CED oraz przekazywane osobom i podmiotom wskazanym w powyższej Decyzji i Rozporządzeniu, w związku z przyznaniem lub wykonaniem umowy zamówienia lub decyzji/umowy o przyznaniu dotacji.

## 14. PROCEDURA SKŁADANIA I WYBORU WNIOSKÓW

### 14.1 Publikacja

Wezwania do składania wniosków zostaną opublikowane po przyjęciu rocznego Programu Prac na stronie internetowej Agencji.

### 14.2 Rejestracja na Portalu Użytkownika

Przed złożeniem elektronicznego wniosku, wnioskodawcy powinni zarejestrować się na Portalu Edukacji, Sektora Audiowizualnego, Kultury, Obywatelstwa i Uczestników Ochotniczych i otrzymać kod identyfikacyjny uczestnika (PIC). Numer PIC należy wpisać w formularzu wniosku.

Portal Użytkownika jest narzędziem, poprzez które zarządza się wszystkimi informacjami prawnymi i finansowymi związanymi z organizacjami. Informacje o sposobie rejestracji można znaleźć na portalu pod poniższym adresem: <http://ec.europa.eu/education/participants/portal>.

Narzędzie pozwala również wnioskodawcom na ładowanie różnych dokumentów związanych z ich organizacjami. Dokumenty te należy załadować pojedynczo. Ich dodanie nie będzie ponownie wymagane dla kolejnych wniosków składanych przez tę samą organizację.

Szczegóły dotyczące dokumentów wspierających, które należy załadować na Portal, znaleźć można w Załączniku 2.

### 14.3 Składanie wniosków o dotacje

Wnioski powinny być składane przez internetowy system wniosków. Wnioski o przyznanie dotacji należy sporządzić w jednym z urzędowych języków UE, z wykorzystaniem formularza on-line stworzonego w tym celu.

Formularze on-line można uzyskać pod adresem: <https://eacea.ec.europa.eu/PPMT/>

Wnioski należy składać w terminie wskazanym w wezwaniu do składania wniosków, **przed godziną 12:00 CET/CEST (południe czasu brukselskiego)**, z wykorzystaniem formularza wniosku online wspomnianego powyżej.

Żadna inna metoda składania wniosku nie będzie akceptowana. Wnioski złożone w jakikolwiek inny sposób będą automatycznie odrzucane. Nie ma wyjątków od tej reguły.

Wnioskodawcy powinni upewnić się, że oficjalnie złożyli swój elektroniczny formularz wniosku, i że otrzymali e-mail potwierdzający otrzymanie ich zgłoszenia.

**W dodatku do formularza on-line, należy wysłać pakiet wniosku:**

- pocztą (liczy się data stempla pocztowego), kurierem ekspresowym (potwierdzenie odbioru jest dowodem nadania),  
lub

- osobiście dostarczając go, nie później niż o godzinie 16:00 w wyznaczonym terminie ostatecznym. W tym drugim przypadku jako dowód złożenia dokumentów należy uzyskać pokwitowanie, podpisane i datowane przez urzędnika w centralnym departamencie przesyłek, w którym odebrano pakiet. Departament ten jest otwarty od godziny 8:00 do 17:00 o poniedziałku do czwartku oraz od godziny 8:00 do 16:00 w piątek; jest zamknięty w soboty, niedziele i dni wolne od pracy Komisji<sup>13</sup>. W związku z bezpieczeństwem, żadnych wniosków nie przyjmuje się w pomieszczeniach Agencji.

Pakiet wniosku wysyłany do Agencji powinien zawierać urządzenie pamięci USB lub płytę CD zawierającą wszystkie wymagane dokumenty i załączniki (patrz Załącznik 2).

Pakiety wniosków nie są zwracane pod koniec procedury oceny.

Po ostatecznym terminie na składanie wniosków nie można wprowadzać żadnych zmian do akt. Jeżeli istnieje jednakże konieczność wyjaśnienia niektórych ich aspektów, Agencja może skontaktować się z wnioskodawcą w tym celu.

Adres, na który należy wysłać pakiet wniosków (bądź dostarczyć do osobiście):

**Agencja Wykonawcza ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego**

Program Kreatywna Europa (2014-2020)

Komponent Kultura - Projekty tłumaczeń literackich

Avenue du Bourget 1

(BOUR 04/02)

BE - 1049 Bruksela

Belgia

#### **14.4 Procedura oceny**

##### 14.4.1 Pierwszy etap procedury oceny: ocena kwalifikacji, kryteria wykluczenia i wyboru

Wyłącznie wnioski spełniające kryteria kwalifikacji, wykluczenia i wyboru będą brane pod uwagę w przypadku dotacji i zostaną ocenione przez ekspertów według kryteriów przyznania dotacji. Jeżeli wniosek zostanie uznany za niedopuszczalny, wnioskodawcy wysłany zostanie list wskazujący przyczyny takiego obrotu spraw.

Wnioskodawcy, których wnioski nie spełniają kryteriów kwalifikacji, wykluczenia i wyboru zostaną powiadomieni na piśmie.

Wnioski spełniające kryteria kwalifikacji, wykluczenia i wyboru zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością punktów uzyskanych za różne kryteria przyznania dotacji (określone w rozdziale 8 niniejszych wytycznych). W granicach dostępnego budżetu wybrane zostaną wnioski które uzyskały najwyższe wyniki.

Ocena zostanie przeprowadzona wyłącznie na podstawie dokumentów wysłanych w odpowiednim terminie. Niemniej jednak, Agencja zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych informacji od wnioskodawców.

##### 14.4.2 Drugi etap procedury oceny: ocena kryteriów przyznania dotacji

Ta część oceny zostanie przeprowadzona przez ekspertów wyznaczonych przez Agencję na podstawie wezwania do składania ofert. Warunki wyznaczenia ekspertów i procedura wezwania do składania ofert zostały opublikowane na stronie internetowej Agencji, pod adresem: [http://eacea.ec.europa.eu/about/call\\_experts/call\\_experts\\_2013\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/about/call_experts/call_experts_2013_en.php).

##### *a) ocena indywidualna*

---

<sup>13</sup> 1 stycznia (Nowy Rok), 2 stycznia (dzień po Nowym Roku), Wielkanocny Poniedziałek, 1 maja (Dzień Pracy), 9 maja (Dzień Europy), Święto Wniebowstąpienia, drugi dzień Zielonych Świątek, 21 lipca (narodowe święto belgijskie), 15 sierpnia (Święto Wniebowzięcia NMP), 1 listopada (Dzień Wszystkich Świętych), 24 grudnia (Wigilia Bożego Narodzenia), 25 grudnia (Boże Narodzenie), 31 grudnia (Wigilia Nowego Roku).

Na tym etapie eksperci działają indywidualnie; nie dyskutują ze sobą o wnioskach, ani ze stronami trzecimi. Eksperci zapisują swoje opinie w sprawozdaniu, nadając wyniki i sporządzając komentarze związane z kryteriami przyznania dotacji określonymi w rozdziale 8 niniejszych wytycznych.

Podpisanie sprawozdania oznacza również oświadczenie, iż ekspert nie ma konfliktu interesów przy ocenie konkretnego wniosku.

#### *b) Spotkania konsensualne*

Jak tylko wszyscy eksperci, do których przydzielono to samo zgłoszenie, ukończą swoje sprawozdania, proces oceny przechodzi do etapu oceny wspólnej, będącej oceną łączną wszystkich ekspertów.

Dyskusja konsensualna jest moderowana przez przedstawicieli Agencji i/lub Komisji.

Podpisanie przez ekspertów sprawozdania konsensualnego kończy etap konsensualny. Podpisanie sprawozdania oznacza również oświadczenie, iż eksperci nie mają konfliktu interesów przy ocenie konkretnego wniosku.

### **14.5 Decyzja o przyznaniu dotacji**

Sprawozdania ekspertów i ich opinie są oceniane przez Komitet Ewaluacyjny. Komitet Ewaluacyjny, do którego należą pracownicy Komisji i Agencji, sporządzi propozycję wyboru przekazywaną do urzędnika zatwierdzającego. Urzędnik zatwierdzający (z Agencji lub Komisji) jest wyłącznie odpowiedzialny za przyznawanie dotacji.

Procedura oceny zostaje sfinalizowana dopiero po zakończeniu wzmiankowanego powyżej procesu i podjęcia przez urzędnika zatwierdzającego decyzji o przyznaniu dotacji.

Wszystkim wnioskodawcom wysyłany jest formalny list informujący o decyzji podjętej przez Agencję lub Komisję (decyzja o przyznaniu dotacji), jak również o ocenie niezależnych ekspertów każdego kryterium przyznania dofinansowania.

Lista wybranych wniosków zostanie następnie opublikowana na stronach Agencji i Komisji lub innym narzędziu służącym rozpowszechnianiu wiadomości.

Po podjęciu decyzji o przyznaniu dotacji, wszystkie techniczne, prawne i finansowe kwestie są weryfikowane i uzgadniane. Sporządzany jest projekt umowy o przyznaniu dotacji, który następnie wysyłany jest do podpisu wybranym wnioskodawcom.

### **14.6 Obowiązujące zasady**

Rozporządzenie (UE, Euratom) Nr 966/2012 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 25 października 2012 roku w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz. U. L 298, 26.10.2012r., s. 1)

Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1268/2012 z dnia 29 października 2012 r. w sprawie zasad stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz.U. L 362 z 31.12.2012, s. 1).

Rozporządzenie (UE, Euratom) nr 1295/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 11 grudnia 2013 roku, ustanawiającego Program Kreatywna Europa (2014-2020), dotyczące wdrożenia programu wsparcia europejskiego sektora kreatywnego (Kreatywna Europa).

### **14.7 Kontakty**

W celu uzyskania dalszych informacji, prosimy o kontakt z biurem Programu Kreatywna Europa:

[http://ec.europa.eu/culture/creative-europe/creative-europe-desks\\_en.htm](http://ec.europa.eu/culture/creative-europe/creative-europe-desks_en.htm)

Kontakt z Agencją:

[EACEA-CREATIVE-EUROPE-TRANSLATIONS@ec.europa.eu](mailto:EACEA-CREATIVE-EUROPE-TRANSLATIONS@ec.europa.eu)

## ZAŁĄCZNIK 1 - Glosariusz

**Wezwanie do składania wniosków:** Jest to jeden ze środków wdrażania programów UE. Wezwanie do składania wniosków jest publikowane corocznie i określa liczbę elementów: wyznaczone cele i roczny budżet przydzielony do odpowiedniego rodzaju działań wsparcia, zasady kwalifikacji, wykluczenia, wyboru i kryteria przyznania dotacji, jak również odpowiednie dokumenty wspierające do złożenia, warunki uzyskania finansowania z UE, warunki składania wniosków, możliwe daty rozpoczęcia współfinansowanych działań i harmonogram procedury przyznania dotacji. Wezwania do składania wniosków są publikowane na stronie internetowej instytucji UE i w Dzienniku Urzędowym UE. Warunki w nich opublikowane są prawnie wiążące. Dla Kreatywnej Europy, niniejsze wytyczne stanowią podstawę wezwań do składania wniosków.

**Konflikt interesów** (Art. 57 Rozporządzenia Finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Unii):

1. Podmioty biorące udział w decyzjach finansowych i inne osoby zaangażowane we wdrażanie i zarządzanie budżetem, w tym za działania przygotowawcze, audyty lub kontrolę, nie podejmują żadnych działań, które mogą spowodować konflikt swoich interesów z interesem Unii. Jeżeli istnieje takie ryzyko, przedmiotowa osoba powstrzyma się od takich działań i skieruje sprawę do urzędnika zatwierdzającego, na zasadach delegacji, który potwierdzi na piśmie, czy istnieje konflikt interesów. Przedmiotowa osoba poinformuje również o sytuacji swojego przełożonego. Jeżeli konflikt interesów ma miejsce, przedmiotowa osoba zakończy wszelkie działania w tej sprawie. Urzędnik zatwierdzający w ramach delegacji osobiście podejmie wszelkie odpowiednie działania.
2. W rozumieniu akapitu 1, konflikt interesów istnieje w przypadku, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji osoby biorącej udział w decyzjach finansowych innej, jak wzmiankowano w akapicie 1, jest zagrożone z przyczyn dotyczących rodziny, sfery emocjonalnej, sympatii politycznych lub narodowych, interesu gospodarczego lub wszelkich innych wspólnych interesów z beneficjentem.
3. Komisja ma prawo przyjąć akty delegowane zgodnie z Artykułem 210, które określają, co może powodować konflikt interesów, wraz z procedurami, których należy przestrzegać w takiej sytuacji.

**Wkład rzeczowy:** Wkład rzeczowy to wkład niepieniężny wnoszony do projektu przez stronę trzecią, któremu można przypisać wartość pieniężną, i który nie jest opłacany przez beneficjenta (tj. koszty, które nie są księgowane). Może to być wkład w formie trwałych dóbr inwestycyjnych i wyposażenia, udostępnianie budynków, surowców, niepłatnej pracy wolontariackiej przez osobę fizyczną lub organizację, bądź też przydzielenie personelu i opłacenie go przez inną organizację (inną niż lider projektu lub partnerzy). Wkłady rzeczowe nie stanowią kosztów kwalifikowanych.

**Sektor kulturalny i kreatywny** (Art. 2 Rozporządzenia ustanawiającego Program Kreatywna Europa): Sektor kulturalny i kreatywny oznacza wszelkie sektory, których działania są oparte na wartościach kulturowych i/lub artystycznych oraz innych kreatywnych środkach wyrazu, niezależnie od tego, czy te działania są działaniami rynkowymi czy innymi, oraz rodzaju struktury, na której są oparte i tego jak jest ona finansowana. Działania te zawierają opracowywanie, tworzenie, produkcję, rozpowszechnianie i ochronę dóbr i usług, ucieleśniających kulturowe, artystyczne lub inne kreatywne środki wyrazu, jak również powiązane z nimi funkcje, takie jak edukacja czy zarządzanie. Sektory kulturalny i kreatywny zawierają między innymi architekturę, archiwa, biblioteki i muzea, rzemiosło artystyczne, sztuki audiowizualne (w tym film, telewizja, gry wideo i multimedia), materialne i niematerialne dziedzictwo kulturowe, projektowanie, festiwale, muzykę, literaturę, sztuki sceniczne, wydawnictwo, sztuki wizualne i radio.

**Okres kwalifikowalności:** Okres, w którym można generować koszty kwalifikowane. Jest ustalony w decyzji/umowie o przyznaniu dotacji.

**Organ publiczny:** Organ publiczny oznacza organ sektora publicznego lub podmiot prawny zarządzany prawem prywatnym posiadający misję służby publicznej, oferujący odpowiednie poręczenia finansowe.

Przez sektor publiczny rozumie się Państwo, regionalne lub lokalne samorzady lub wszelkie organizacje zarządzane prawem publicznym, działające w imieniu i pod kontrolą/na odpowiedzialność Państwa.

## **ZALĄCZNIK 2 - Obowiązkowe dokumenty - lista kontrolna**

**Uwaga:** W przypadku, gdy dokumenty powinny być podpisane, podpis **musi** być podpisem prawnego przedstawiciela wnioskującej organizacji.

**Uwaga:** Dla dokumentów oznaczonych \* obowiązujące wzory znaleźć można na stronie [http://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding\\_en](http://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding_en)

### **Załączone do e-formularza:**

- Formularz budżetowy \* (Excel)
- Podpisane oświadczenie o tłumaczonych utworach\*
- Podpisane oświadczenie o wiarygodności, dotyczące stanu prawnego i operacyjnego oraz zdolności finansowej \*
- Podpisane oświadczenie o wiarygodności, dotyczące kryteriów wykluczenia \* (tylko jeżeli dotacja > 60 000 Euro)
- Strategia tłumaczenia, dystrybucji i promocji przetłumaczonego pakietu utworów oraz biografie personelu.

### **W pakiecie do wysłania pocztą:**

- Podpisany list motywacyjny, zawierający odpowiednie uzasadnienie w przypadku wcześniejszego rozpoczęcia projektu;
- Elektroniczna kopia wszystkich książek proponowanych do tłumaczenia. Jeżeli kopia elektroniczna nie jest dostępna, można dołączyć zeskanowaną kopię okładek i pierwszych 20 stron książek.
- Statut organizacji wnioskującej
- Podpisany formularz budżetowy\*
- Kopie sprawozdań z działalności z dwóch ostatnich lat (tylko jeżeli dotacja > 60 000 Euro)
- Podpisany formularz identyfikacji finansowej\* oraz wymagane aneksy
- Formularz zdolności finansowej\* (tylko jeżeli dotacja > 60 000 Euro)
- Sprawozdania finansowe z ostatniego roku finansowego, w którym zamknięto księgi rachunkowe (tylko jeżeli dotacja > 60 000 Euro)
- Sprawozdanie z zewnętrznego audytu sporządzone przez zatwierzonego biegłego rewidenta, poświadczające rachunki za dwa ostatnie lata finansowe (tylko dla wniosków o partnerstwo ramowe)

### **Załączone na Portalu Użytkownika:**

- Podpisany formularz stanu prawnego\* i wymagane aneksy