

KREATYWNA EUROPA

Komponent Kultura

WSPIERANIE

EUROPEJSKICH PLATFORM

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.

SPIS TREŚCI

- 1. Wprowadzenie**
- 2. Cel i priorytety**
 - 2.1 Cele i priorytety
 - 2.2 Wytyczne
- 3. Harmonogram**
- 4. Dostępne środki budżetowe**
- 5. Wymagania formalne**
- 6. Kryteria kwalifikowalności**
 - 6.1 Kwalifikowalne państwa
 - 6.2 Kwalifikowalni wnioskodawcy
 - 6.3 Kwalifikowalne projekty
 - 6.4 Kwalifikowalne działania
 - 6.5 Kwalifikowalny okres
- 7. Kryteria wykluczenia**
 - 7.1 Wykluczenie z uczestnictwa
 - 7.2 Wykluczenie z procesu przyznania dotacji
 - 7.3. Dokumenty uzupełniające
- 8. Kryteria wyboru**
 - 8.1 Zdolności operacyjne
 - 8.2 Zdolność finansowa
 - 8.3 Sprawozdanie z audytu
- 9. Kryteria przyznania dotacji**
- 10. Warunki finansowania**
 - 10.1 Postanowienia umowne oraz procedura płatności
 - 10.2 Gwarancje finansowe
 - 10.3 Zasada nieudzielania kumulatywnych dotacji (podwójnego finansowania)
 - 10.4 Metoda finansowania
- 11. Podwykonawstwo i udzielanie zamówień**
- 12. Działania promocyjne, komunikacja i upowszechnianie informacji**
- 13. Ochrona danych**
- 14. Procedura wyboru wniosków**
 - 14.1 Publikacja
 - 14.2 Rejestracja w Portalu Użytkownika
 - 14.3 Składanie wniosków o dotację
 - 14.4 Procedura oceny
 - 14.5 Decyzja w sprawie przyznania dotacji
 - 14.6 Obowiązujące przepisy
 - 14.7 Informacje kontaktowe
- Załącznik 1** Glosariusz
- Załącznik 2** Budowanie publiczności
- Załącznik 3** Niezbędne dokumenty – lista kontrolna

Wszelkie dokumenty niezbędne do złożenia wniosku, w szczególności elektroniczny formularz wniosku (e-form) oraz wytyczne dla wnioskodawców, znajdują się pod adresem:

https://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding/platform-projects_en

1. WPROWADZENIE

Niniejsze wytyczne powstały na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1295/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiającego program „Kreatywna Europa” (2014-2020)¹.

Komisja Europejska jest odpowiedzialna za wdrożenie programu „Kreatywna Europa” (zwanego dalej „Programem”) oraz za przyznawanie poszczególnych dotacji z funduszy Unii Europejskiej. Agencja Wykonawcza ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego (zwana dalej „Agencją”) zarządza komponentami Kultura oraz MEDIA na rzecz i pod nadzorem Komisji Europejskiej.

Podstawowe informacje o programie „Kreatywna Europa” znajdują się pod adresem:

<http://ec.europa.eu/creative-europe/>

2. CELE I PRIORYTETY

2.1 Cele i priorytety

Głównymi celami projektów platform europejskich są:

- wspieranie rozwoju **nowych talentów** oraz stymulacja mobilności transnarodowej podmiotów sektora kultury i sektora kreatywnego, a także rozpowszechnianie dzieł mających potencjał wywarcia znacznego wpływu na sektor kultury i sektor kreatywny, a także przynoszących długotrwałe efekty,
- wzmacnianie rozpoznawalności i widoczności **artystów i twórców** sektora kultury i sektora kreatywnego silnie zaangażowanych w programy europejskie poprzez strategie działania w zakresie komunikacji oraz tworzenia marki, w tym – zależnie od stosowności – utworzenie europejskiego znaku jakości.

Aby zrealizować powyższe cele, projekty platform powinny skupić się na następujących działaniach priorytetowych:

- wspieranie mobilności i widoczności twórców i artystów, w szczególności nowych talentów oraz osób nieznanymi na poziomie międzynarodowym;
- stymulacja rzeczywistego planowania na obszarze Europy działań kulturalnych i artystycznych w celu umożliwienia dostępu do niepaństwowych Europejskich dzieł kultury poprzez międzynarodowe tournée, imprezy, wystawy, festiwale itd.;
- realizacja strategii działań w zakresie komunikacji oraz tworzenia marki, w tym – zależnie od stosowności – utworzenie europejskiego znaku jakości (lub wdrożenie równoważnego rozwiązania w zakresie rozpoznawalności), aby identyfikować i promować członków platformy, którzy wykazują szczególnie silne, solidne i wysoce profesjonalne zaangażowanie w cele platformy oraz ogólne założenia programu „Kreatywna Europa”;
- usprawnienie pozyskiwania odbiorców przy pomocy szerszego wykorzystywania technologii informacyjnych i komunikacyjnych, a także poprzez innowacyjne podejście do działań. Więcej informacji o priorytecie pozyskiwania odbiorców znajduje się w załączniku 2 do niniejszych wytycznych.
- zapewnianie widoczności dla europejskich wartości oraz rozmaitych kultur, zwiększając tym samym świadomość o Unii Europejskiej (zwanej dalej „UE”).

W przeciwieństwie do obszaru sieci europejskich cele i priorytety wspierania platform europejskich są bardziej zorientowane na umowy z udziałem konsumentów („business to consumers”) w tym sensie, że priorytetowa staje się identyfikacja i widoczność artystów i twórców, zwłaszcza nowych talentów, a także promujących i prezentujących ich organizacji kulturalnych. Obszar wspierania sieci europejskich jest bardziej zorientowany

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1295/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiające program „Kreatywna Europa” zostało opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu 20 grudnia 2013 r. (Dz.U. L 347, s. 221).

na działania typu „business to business” w tym sensie, że zachęca do czynności, za pomocą których osoby zawodowo działające w dziedzinie kultury pomagają innym jednostkom kulturalnym w rozwoju zawodowym poprzez łączność, naukę partnerską, wymiany itd.

2.2 Wytyczne

Niniejszy obszar oferuje wsparcie dla organizacji kulturalno-kreatywnych promujących i prezentujących europejskich twórców i artystów, a zwłaszcza nowe talenty, w ramach rzeczywistego programu obejmującego całą Europę. Organizacje te powinny stać się częścią platformy w celu eksponowania ich wspólnej wizji artystycznej zgodnie z celami Komponentu, a także po to, aby usprawnić techniki pozyskiwania odbiorców przez ich członków.

Za pośrednictwem podmiotu koordynującego ustanowionego na mocy prawa platforma powinna przygotować i przeprowadzić wspólne działania jej organizacji członkowskich w celu wdrożenia ww. celów i priorytetów. Podmiot koordynujący powinien opracować program ramowy obejmujący wspólne wartości kulturalno-społeczne, zamiary artystyczne oraz wspólne działania również obowiązujące ich członków. Dzięki temu powstanie zbiór kryteriów służących do wyboru i wspierania organizacji członkowskich w dążeniu do powyższych celów. Podmiot koordynujący będzie nadzorował zgodność działań każdego członka platformy z niniejszym zestawem kryteriów przez cały okres trwania projektu, a także będzie odpowiedzialny za wybór nowych członków. Może również przyznawać fundusze członkom spełniającym powyższe kryteria.

Kryteria oraz definicja nowych talentów i twórców powinny być ustalone przez podmiot koordynujący i dopasowane do sektora(ów) właściwych dla działań członków platformy. Tym niemniej kryteria powinny być zgodne z priorytetami określonymi w sekcji 2.1 niniejszych wytycznych.

Wspieranie działań platform, których działania są zgodne z ww. celami i priorytetami, będzie polegało na wdrożeniu programu platformy w ramach umów ramowych o partnerstwo², które zostaną podpisane w latach 2015 (na okres 2 lat) i 2017 (na okres 4 lat). Maksymalna wartość grantu dla umowy szczególnej przyznanego w ramach umowy ramowej o partnerstwo wynosi 500 000 euro rocznie.

Ponieważ program ma na celu wspieranie masy krytycznej i efektu strukturyzującego, wsparcie zostanie udzielone ograniczonej liczbie platform w celu uzyskania zrównoważonego pokrycia rozmaitych sektorów kultury i sektorów kreatywnych. Tym samym zamiarem programu nie jest wspieranie wielu platform w obrębie jednego sektora. Kwestia ta zostanie wzięta pod uwagę przez eksperta oceniającego w procesie oceny.

Program będzie w szczególności wspierał projekty niekomercyjne.

Niezależnie od danych parametrów programu i zgodnie z zasadą pomocniczości wszystkie wspierane projekty przyczynią się do powstania europejskiej wartości dodanej – zgodnie z art. 5 Rozporządzenia nr 1295/2013 ustanawiającego program „Kreatywna Europa”.

3. HARMONOGRAM

Orientacyjny harmonogram zaproszenia do składania wniosków na rok 2015 (dwuletnia umowa ramowa o partnerstwo):

Publikacja zaproszenia do składania	Termin składania wniosków	Okres przeprowadzania oceny	Informacje dla kandydatów	Umowa ramowa o partnerstwo	Data rozpoczęcia akcji
Grudzień 2014 r.	25 lutego 2015 r.	5 miesięcy	Lipiec 2015 r.	Sierpień 2015 r.	Od sierpnia 2015 r. do grudnia 2015 r.

²

Dodatkowe informacje o funkcjonowaniu umów ramowych o partnerstwo znajdują się w sekcji 9.1.1.

Orientacyjny harmonogram zaproszenia do składania wniosków na rok 2017 (czteroletnia umowa ramowa o partnerstwo):

Publikacja zaproszenia do składania	Termin składania wniosków	Okres przeprowadzania oceny	Informacje dla kandydatów	Umowy ramowe o partnerstwo	Data rozpoczęcia akcji
Lipiec 2016 r.	Pierwsza środa października 2016 r.	5 miesięcy	Marzec 2017 r.	Maj 2017 r.	Od maja 2017 r. do grudnia 2017 r.

Termin składania wniosków nie ulega przedłużeniu, jeżeli przypada na dzień wolny od pracy w państwie wnioskodawcy. Wnioskodawcy muszą wziąć to pod uwagę podczas przygotowywania zgłoszeń.

4. DOSTĘPNE ŚRODKI BUDŻETOWE

Całkowita ilość dostępnych środków budżetowych przeznaczonych na współfinansowanie projektów w ramach niniejszych działań jest szacowana na 6% całkowitego budżetu dla programu „Kreatywna Europa – Komponent Kultura” (tj. 454,8 milionów euro), co przekłada się na około 27 milionów euro dla okresu od 2014 r. do 2020 r.

Corocznie, przez cały okres trwania Programu, Komisja Europejska oraz Agencja będą publikowały program prac określający środki budżetowe przeznaczone na projekty platformy na dany rok.

Finansowe wsparcie ze środków unijnych nie może przekroczyć 80% kosztów kwalifikowalnych platformy projektu. Pozostała kwota zostanie zabezpieczona przez wnioskodawców.

Agencja zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich dostępnych środków.

5. WYMAGANIA FORMALNE

Wnioski muszą spełniać następujące warunki:

- muszą być wysłane przed terminem składania wniosków podanym w sekcji 3 niniejszych wytycznych;
- muszą być złożone na piśmie przy użyciu elektronicznego formularza wniosku (zob. sekcja 14 niniejszych wytycznych);
- muszą być sporządzone w jednym z języków urzędowych UE, wypełnione w całości, a wszystkie wymagane załączniki muszą być podpisane (wymaga się podpisów w oryginale lub ich ekwiwalentu);
- muszą być również złożone wraz z pakietem wniosku wysłanym za pośrednictwem poczty lub ekspresowej przesyłki kurierskiej przed terminem (stempel pocztowy jest dowodem prawidłowego nadania przesyłki pocztowej, natomiast potwierdzenie nadania przesyłki poleconej jest dowodem prawidłowego nadania ekspresowej przesyłki kurierskiej).

Przyjmowane będą wyłącznie wnioski wypełnione elektronicznie.

Pakiet wniosku musi zawierać oficjalny list (list przewodni) podpisany przez prawnego przedstawiciela organizacji składającej wniosek, a także wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (zob. lista w załączniku 3).

Niedopełnienie tych warunków spowoduje odrzucenie wniosku.

Wnioskodawcy oraz członkowie, aby złożyć wniosek, muszą podać swój kod identyfikacyjny uczestnika (Participant Identification Code – PIC) w formularzu wniosku. Kod PIC można uzyskać poprzez rejestrację organizacji w systemie indywidualnej rejestracji (Unique Registration Facility – URF) udostępnianym przez Portal Edukacji, Kultury i Sektora audiowizualnego, Obywatelstwa i Wolontariatu (Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering Participant Portal). System URF jest narzędziem współdzielonym z pozostałymi usługami Komisji Europejskiej. Jeżeli wnioskodawca lub członek otrzymał już kod PIC i korzystał z niego w ramach innych programów (np. w ramach programów badawczych), może go wykorzystać ponownie w niniejszym zaproszeniu do składania wniosków.

Portal Użytkownika (Participant Portal) umożliwi wnioskodawcom i członkom wysyłanie informacji związanych z ich stanem prawnym oraz załączanie wymaganej dokumentacji prawnej i finansowej (więcej szczegółów znajduje się w sekcji 14.2).

6. KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

Wnioski spełniające poniższe kryteria zostaną poddane szczegółowej ocenie.

6.1 Kwalifikowalne państwa

Wnioski podmiotów prawnych z siedzibą w jednej z następujących kategorii państw są kwalifikowalne, jeśli spełniają wszystkie warunki określone w art. 8 Rozporządzenia nr 1295/2013 ustanawiającego program „Kreatywna Europa” a Komisja rozpoczęła negocjacje z danym państwem:

- a) Państwa członkowskie UE oraz kraje i terytoria zamorskie kwalifikowalne do udziału w Programie na podstawie art. 58 Decyzji Rady 2001/822/WE³;
- b) Państwa przystępujące, państwa kandydujące oraz potencjalni kandydaci korzystający ze strategii przedakcesyjnej – zgodnie z ogólnymi zasadami i warunkami uczestnictwa tych państw w programach unijnych ustalonych w odpowiednich Umowach Ramowych, Decyzjach Rady Stowarzyszenia lub podobnych umowach;
- c) Państwa EFTA, które są stroną Porozumienia EOG – zgodnie z postanowieniami tego Porozumienia;
- d) Konfederacja Szwajcarska – na podstawie porozumienia dwustronnego, które zostanie zawarte z tym państwem;
- e) Państwa objęte europejską polityką sąsiedztwa – zgodnie z procedurami określonymi dla tych państw po zawarciu umów ramowych umożliwiających ich uczestnictwo w programach UE.

Agencja może przyjąć wnioski od wnioskodawcy z państwa spoza UE, o ile w dniu decyzji w sprawie przyznania dotacji podpisane i złożone będą porozumienia określające ustalenia dotyczące uczestnictwa tych państw w Programie będącym przedmiotem ww. Rozporządzenia.

Aktualne zestawienie państw spełniających warunki opisane w art. 8 Rozporządzenia nr 1295/2013, z którymi Komisja rozpoczęła negocjacje znajduje się pod adresem:

<http://ec.europa.eu/culture/creative-europe/documents/eligible-countries.pdf>

6.2 Kwalifikowalni wnioskodawcy

6.2.1 Podmiot koordynujący oraz członkowie platformy muszą brać czynny udział w sektorze kultury i sektorze kreatywnym zgodnie z art. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1295/2013 ustanawiającego program „Kreatywna Europa”. Wymagane jest potwierdzenie ww. działalności w postaci np. statutu.

Wnioski muszą zawierać list intencyjny organizacji członkowskich potwierdzający ich uczestnictwo (wymaga się podpisów w oryginale lub ich ekwiwalentu).

Platformy, w których udział biorą wyłącznie członkowie sektora audiowizualnego nie będą brane pod uwagę w niniejszym programie dofinansowania. Tym niemniej platformy zasadniczo składające się z członków sektorów nieaudiowizualnych oraz członków sektora audiowizualnego są kwalifikowalne.

Platforma będzie musiała udowodnić, że jej głównym zamierzeniem jest wspieranie celów i priorytetów nieaudiowizualnych sektora kultury i sektora kreatywnego (zob. art. 2.1).

³ Decyzja Rady 2001/822/WE z 27 listopada 2001 r. w sprawie stowarzyszenia krajów i terytoriów zamorskich ze Wspólnotą Europejską (Decyzja o Stowarzyszeniu Zamorskim) (Dz.U. L 314 z 30.11.2001, s. 1).

6.2.2 Składając wniosek zarówno podmiot koordynujący, jaki i organizacje członkowskie muszą być w stanie udowodnić istnienie swojej osobowości prawnej w okresie poprzedzającym termin składania wniosków podany w sekcji 3 niniejszych wytycznych o przynajmniej 2 lata.

Osoby fizyczne nie mogą ubiegać się o dofinansowanie.

6.2.3 Platformy będą składały się z podmiotu koordynującego oraz przynajmniej 10 organizacji członkowskich. Podmiot koordynujący będzie miał siedzibę w państwie dowolnej kategorii spośród wymienionych w sekcji 6.1 niniejszych wytycznych. Organizacje członkowskie muszą mieć siedziby w przynajmniej 10 różnych państwach dowolnej kategorii spośród wymienionych w sekcji 6.1 niniejszych wytycznych, z których co najmniej 5 musi być państwami określonymi w ustępach a, c oraz d sekcji 6.1.

Wymagane jest potwierdzenie liczby organizacji członkowskich.

Liczba organizacji członkowskich może się zwiększyć w okresie trwania umowy ramowej o partnerstwo. Wybór nowych członków platformy musi być przeprowadzony zgodnie z niniejszymi wytycznymi oraz wszelkimi ustalonymi przepisami. Włączenie dodatkowych członków będzie możliwe tylko raz do roku, gdy podmiot koordynujący przedstawi swój uproszczony wniosek o dotację (zasady funkcjonowania umów ramowych o partnerstwo znajdują się w sekcji 10.1). Podmiot koordynujący objaśni zasady i podstawy kryteriów, na podstawie których nastąpi nabór nowych członków, a także wymieni ich w uproszczonym wniosku o dotację. Agencja zastrzega sobie prawo do odrzucenia uproszczonego wniosku o dotację, jeżeli uzna, że wymagane przepisy nie zostały spełnione.

Podmiot koordynujący:

Podmiot koordynujący jest spółką, stowarzyszeniem lub organizacją biorącą czynny udział w sektorze kultury i sektorze kreatywnym; podmiot ten jest w pełni odpowiedzialny za wdrożenie projektu. Podmiot koordynujący będzie odpowiedzialny za selekcję i monitorowanie członków platformy na podstawie szeregu kryteriów zgodnie z warunkami określonymi w sekcji 2.1. Podmiot koordynujący zawrze z członkami platformy pisemne porozumienie określające przydzielone im zadania (po ostatecznym zatwierdzeniu a przed podpisaniem umowy ramowej o partnerstwo należy przedstawić pisemne porozumienie podpisane przez podmiot koordynujący oraz członków). Może również przyznawać fundusze członkom spełniającym ww. kryteria.

Podmiot koordynujący musi mieć możliwość reprezentacji członków platformy w ramach wszelkich stosunków umownych z Agencją, które mogą zostać zawarte po wyborze danej platformy. W związku z powyższym podmiot koordynujący musi mieć możliwość przedstawienia wszelkich istotnych informacji o każdym członku platformy w celu prowadzenia wspólnych działań.

Członkowie platformy:

Członkowie platformy są spółkami, stowarzyszeniami lub organizacjami biorącymi czynny udział w sektorze kultury i sektorze kreatywnym, których celem jest prezentacja i promocja europejskich twórców i artystów nieaudiowizualnego sektora kultury i sektora kreatywnego oraz ich prac. Kwalifikowalni członkowie platformy muszą spełniać szereg warunków określonych przez podmiot koordynujący we wniosku już w dniu jego złożenia (zob. sekcja 2.1 niniejszych wytycznych). Wśród artystów prezentowanych przez członków platformy w ciągu dwunastu miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, przynajmniej 30% muszą stanowić nowe talenty (artyści), zgodnie z definicją podmiotu koordynującego. Szczegółowy opis projektu musi zawierać potwierdzenie zastosowania się do powyższych warunków.

Biorąc pod uwagę cele projektów platformy podmiot koordynujący musi zadbać o utrzymanie ww. progu 30% przez cały okres trwania projektu.

6.3 Kwalifikowalne projekty

Zaproszenie do składania wniosków o zawarcie dwuletniej umowy ramowej o partnerstwo zostanie ogłoszone w 2014 r. oraz w 2016 r. dla czteroletnich umów ramowych o partnerstwo:

- Wniosek o zawarcie umowy ramowej o partnerstwo musi zawierać konkretne, mierzalne i istotne kryteria selekcji/monitoringu członków platformy, jak również plan prac dla działalności platformy, w tym dla wspólnych działań członków platformy, które będą wdrażane lub usprawniane przez działania podmiotu koordynującego w okresie trwania umowy ramowej o partnerstwo. Kryteria oraz plan prac muszą być w pełni objaśnione i szczegółowo określone w złożonym wniosku.
- Projekty objęte umową ramową o partnerstwo muszą również zawierać pełen opis działań, które będą prowadzone w trakcie pierwszego roku. Wnioskodawcy wybrani w ramach umowy ramowej o partnerstwo zostaną poproszeni przez Agencję o złożenie pełnego opisu działań dla każdego roku – jednego kolejnego w przypadku wniosków z 2015 r. oraz trzech kolejnych w przypadku wniosków z 2017 r.
- Określone roczne dotacje przyznane w ramach umowy ramowej o partnerstwo nie mogą przekroczyć kwoty 500 000 euro.

Do celów informacyjnych – wsparcie finansowe mające zostać przydzielone członkom platformy nie może przekroczyć 60 000 euro na organizację członkowską i musi być powiązane z kwalifikowalnymi działaniami określonymi dla członków platformy w sekcji 5.5.

Kryteria, plan prac oraz pełen opis działań, które będą prowadzone w trakcie pierwszego roku będą podlegały ocenie zgodnie z kryteriami ustalonymi w niniejszych wytycznych, w szczególności według kryteriów przyznania funduszy określonych w sekcji 8 oraz zgodnie z procedurą wyszczególnioną w sekcji 13.5 niniejszych wytycznych. Po przyznaniu pozytywnej oceny wnioskodawcy staną się stroną umowy ramowej o partnerstwo oraz umowy szczególnej na pierwszy rok.

Pełen opis działań, które będą prowadzone w danym roku (jednym kolejnym dla wniosków z 2015 r. oraz trzech kolejnych dla wniosków z 2017 r.) podlega corocznej ocenie Agencji aż do końca okresu umowy ramowej o partnerstwo na podstawie tych samych kryteriów przyznania funduszy. Wyłącznie wnioskodawcy spełniający kryteria przyznania funduszy w tym samym stopniu, w jakim spełniali je w dniu przyznania umowy ramowej o partnerstwo oraz umowy szczególnej na pierwszy rok otrzymają dofinansowanie określone na dany rok w kolejnych latach.

Beneficjenci będący stroną w trwającej umowie ramowej o partnerstwo oraz składający kolejne wnioski w ramach drugiego i trzeciego zaproszenia do składania wniosków muszą upewnić się, że okres trwania bieżącego grantu w ramach niniejszego programu oraz rozpoczęcie potencjalnego przyszłego grantu nie pokrywają się czasowo.

6.4 Kwalifikowalne działania

Kwalifikowalne działania to działania, których celem jest wyłącznie:

- osiągnięcie celów określonych w sekcji 2.1 niniejszych wytycznych;
- wdrożenie projektów celowych opisanych w sekcji 2.2 niniejszych wytycznych.

W szczególności:

W kwestiach dotyczących podmiotu koordynującego, kwalifikowalne działania są działaniami związanymi z:

- koordynacją, monitorowaniem, promowaniem, ocenianiem i nadzorowaniem działań członków platformy, a także działań związanych ze zrównoważonym rozwojem platformy, np. wyborem nowych członków;
- tworzeniem i wdrażaniem strategii w zakresie komunikacji oraz tworzenia marki (w tym – zależnie od stosowności – tworzeniem europejskiego znaku jakości);
- przyznawaniem wsparcia finansowego stronom trzecim (członkom platformy) przeprowadzającym kwalifikowalne działania.

Ponadto kwalifikowalne działania mogą obejmować koordynowanie i monitorowanie działań przez podmiot koordynujący w celu usprawniania wspólnych działań członków platformy. Ww. wspólne działania muszą w szczególności dotyczyć:

- cyrkulacji twórców i artystów, a w szczególności nowych talentów oraz ich prac w obrębie członków platformy;
- działań łączących oraz nauki partnerskiej pomiędzy kierownikami kultury członków platformy dążącymi do osiągnięcia celów platformy;

W kwestiach dotyczących członków platformy, kwalifikowalne działania są działaniami związanymi z:

- wspieraniem mobilności twórców i artystów – w szczególności osób nieznanymi na poziomie międzynarodowym – poprzez wspieranie silnych działań planistycznych na poziomie europejskim;
- wzrostem promowania i prezentacji nowych talentów z innych państw europejskich;
- wkładem we wzrost pozyskiwania odbiorców;
- wkładem w zrównoważone działania łączące w obrębie platformy;
- zapewnianiem pozytywnej widoczności dla europejskich wartości oraz rozmaitych kultur, zwiększając tym samym świadomość oraz umacniając obywatelskie poczucie tożsamości z UE.

Działania muszą odnosić się do sektora kultury i sektora kreatywnego zgodnie z art. 2 Rozporządzenia nr 1295/2013 (2014-2020) z wyłączeniem działań wyłącznie audiowizualnych. Tym niemniej działania audiowizualne mogą być kwalifikowalne, jeśli stanowią czynności zależne od działań nieaudiowizualnego sektora kultury i sektora kreatywnego.

6.5 Kwalifikowalny okres

Dla wniosków wybranych w 2015 r. – maksymalny okres trwania projektu wynosi 2 lata. Działania muszą rozpocząć się pomiędzy sierpniem 2015 r. a grudniem 2015 r.

Dla wniosków wybranych w 2017 r. – maksymalny okres trwania projektu wynosi 4 lata. Działania muszą rozpocząć się pomiędzy majem 2017 r. a grudniem 2017 r.

Tym niemniej dofinansowanie ze środków unijnych może być przyznane projektowi już rozpoczętemu, o ile wnioskodawca może uzasadnić potrzebę rozpoczęcia projektu przed podpisaniem porozumienia. W każdym przypadku Agencja będzie musiała zatwierdzić uzasadnienie potrzeby rozpoczęcia projektu przed podpisaniem porozumienia, a projekt nie może rozpocząć się przed terminem składania wniosków określonym w sekcji 3 niniejszych wytycznych.

Działania objęte umową szczególną dla lat kolejnych⁴ nie może pokrywać się czasowo z kwalifikowalnym okresem poprzedniej umowy szczególnej o przyznanie dofinansowania.

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

Ponadto wnioski dla projektów, których okres trwania jest przewidziany na dłuższy niż określony w niniejszych wytycznych nie są kwalifikowalne.

Przedłużenie okresu kwalifikowalnego powyżej maksymalnego okresu trwania nie jest możliwe.

7. KRYTERIA WYKLUCZENIA

7.1 Wykluczenie z uczestnictwa

Wnioskodawcy będą wykluczeni z uczestnictwa w procedurze zaproszenia do składania wniosków, jeżeli znajdują się w dowolnej z następujących sytuacji:

- podlegają postępowaniu upadłościowemu, likwidacyjnemu, zarządowi sądowemu, prowadzą postępowanie układowe z wierzycielami, zawiesili działalność gospodarczą bądź też znajdują się w podobnej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w ustawodawstwie krajowym;
- wnioskodawcy lub ich prokurenci, osoby decydujące lub kontrolujące zostali skazani za przestępstwo dotyczące etyki zawodowej prawomocnym wyrokiem uprawnionego urzędu Państwa

⁴ Dodatkowe informacje o funkcjonowaniu umów/decyzji ramowych o partnerstwo znajdują się w sekcji 10.1.1.

- Członkowskiego posiadającego powagę *res judicata*;
- (c) dopuścili się poważnego uchybienia w ramach swojej działalności zawodowej, które zostało dowiedzione za pomocą wszelkich środków, jakie urzędnik zatwierdzający mógł uzasadnić, a także na mocy decyzji EBI oraz międzynarodowych organizacji;
 - (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 umowa o dofinansowanie będzie wykonywana;
 - (e) wydany został w stosunku do nich (lub ich prokurentów, osób decydujących lub kontrolujących) prawomocny wyrok (*res judicata*) skazujący za oszustwo finansowe, korupcję, udział w organizacji przestępczej, pranie pieniędzy lub jakiegokolwiek inne działanie niezgodne z prawem szkodzące finansowym interesom Wspólnot;
 - (f) podlegają obecnie karze administracyjnej, o której mowa w art. 109 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii⁵ (dalej zwanego „rozporządzeniem finansowym”).

7.2 Wykluczenie z procesu przyznania dotacji

Wnioskodawcy nie otrzymają wsparcia finansowego, jeżeli w okresie procedury przyznania dotacji:

- (a) znajdują się w sytuacji konfliktu interesów;
- (b) są winni przedstawienia nieprawdziwych informacji wymaganych przez Agencję jako warunek udziału w procedurze przyznania dotacji lub też nie przedstawia takich wymaganych informacji;
- (c) znajdują się w jednej z sytuacji wykluczających opisanych powyżej w sekcji 7.1.

Kary administracyjne i finansowe mogą być nałożone na wnioskodawców, którzy są winni przedstawienia nieprawdziwych informacji lub poważnie naruszyli swoje obowiązki umowne w ramach poprzedniej procedury przyznania dotacji.

7.3 Dokumenty uzupełniające

Podmioty wnioskujące o dotacje przekraczające kwotę 60 000 euro muszą podpisać oświadczenie o wiarygodności, z którego wynika, że nie znajdują się w żadnej z sytuacji wymienionych powyżej w sekcjach 7.1 i 7.2 poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza załączonego do formularza wniosku będącego odpowiedzią na zaproszenie do składania wniosków, który dostępny jest pod adresem:

http://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding_en.

Podpisane oświadczenie o wiarygodności musi być załączone do formularza wniosku.

8. KRYTERIA WYBORU

Wnioskodawcy muszą złożyć wypełnione i podpisane oświadczenie o wiarygodności potwierdzające ich osobowość prawną oraz ich zdolność finansową i operacyjną do wykonania wnioskowanych działań.

8.1 Zdolności operacyjne

Organizacje składające wniosek muszą posiadać umiejętności i kwalifikacje wymagane do zrealizowania wnioskowanego projektu.

W związku z powyższym wnioskodawcy muszą złożyć oświadczenie o wiarygodności, a podmioty wnioskujące o dotację w kwocie wyższej niż 60 000 euro następujące dokumenty:

- kopie raportów z działalności organizacji składającej wniosek z przeciągu ostatnich dwóch lat. Wnioskodawcom, którzy sporządzili wyłącznie jeden raport z działalności w dniu złożenia wniosku ze względu na datę ich rejestracji zezwala się na złożenie tylko tego raportu.

⁵ Dz.U. L 298 z dnia 26 października 2012 r, s. 1

Agencja oceni i zweryfikuje poziom działań podwykonawczych zleconych przez wnioskodawców w celu przeprowadzenia proponowanych działań.

8.2 Zdolność finansowa

Wnioskodawcy muszą posiadać stałe i wystarczające źródła finansowania w celu utrzymania swojej działalności przez cały okres prowadzenia projektu i uczestniczenia w jego współfinansowaniu.

Zdolność finansowa wnioskodawców będzie oceniana na podstawie następujących dokumentów uzupełniających, które winny być złożone wraz z wnioskiem:

- oświadczenia o wiarygodności.
- sprawozdań finansowych (wraz z zestawieniem bilansowym, rachunkami zysków i strat oraz załącznikami) z ostatnich dwóch lat obrotowych, dla których zamknięto księgi.
- złożonego wraz z formularzem wniosku formularza zdolności finansowej, w którym zawarto istotne kwoty dotyczące rachunkowości ustawowej w celu obliczenia precyzyjnego wskaźnika w formularzu.
- sporządzonego przez zatwierdzonego audytora zewnętrznego sprawozdania z audytu potwierdzającego stan ksiąg dla dwóch ostatnich dostępnych lat obrotowych.
- Jeżeli wniosek jest składany w imieniu wielu wnioskodawców (konsorcjum), progi wymienione powyżej stosują się do każdego z wnioskodawców.

Jeżeli Agencja – na podstawie złożonych dokumentów – uzna zdolność finansową za nieprawidłowo przedstawioną lub niewystarczającą, może:

- wymagać gwarancji (zob. sekcja 10.2 niniejszych wytycznych) wydanej przez zatwierdzony bank lub instytucją finansową lub gwarancji wspólnej ustalonej wraz z trzecią stroną;
- zaoferować umowę o dofinansowanie bez płatności zaliczkowej, a także wprowadzić płatność okresową w oparciu o kwalifikowalne wydatki poniesione uprzednio podczas częściowego wykonywania projektu.

Agencja zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku, jeśli powyższe możliwości są niewykonalne niezależnie od powodu.

Weryfikacja zdolności finansowej nie dotyczy podmiotów publicznych, organizacji międzynarodowych podlegających prawu publicznemu oraz organizacji edukacyjnych i szkoleniowych, o ile taką decyzję podejmie właściwy delegowany urzędnik na podstawie swojej analizy ryzyk zarządzania.

9. KRYTERIA PRYZNANIA DOTACJI

Kwalifikowalne wnioski będą oceniane na podstawie następujących kryteriów:

Kryteria	Definicja	Maksymalna liczba punktów
1. Zgodność projektu z celami programu	Jaka jest jakość koncepcji platformy oraz czy kryteria określone przez podmiot koordynujący zapewniają wybranym członkom możliwość prowadzenia odpowiednich działań zgodnych z celami i priorytetami programu?	25
2. Jakość treści oraz działań	Jaki jest sposób wdrożenia projektu?	25
3. Komunikacja i upowszechnianie	Jaka jest pozycja platformy w kwestii komunikacji i ustalenia stosownej strategii tworzenia marki?	30
4. Jakość platformy	Jaka jest jakość stosunków pomiędzy podmiotem koordynującym a członkami platformy?	20

1. Zgodność projektu z celami programu (25)

Niniejsze kryterium ocenia przydatność platformy do celów i priorytetów działań, a w szczególności przydatność kryteriów ustalonych przez podmiot koordynujący mających na celu stwierdzenie, czy dani członkowie:

- są w stanie wspierać cele i priorytety tego programu,
- cechują się wysokim profilem kulturowym,
- są zobowiązani do promowania widoczności wartości UE.

Kryteria oraz definicja nowych talentów i twórców powinny być dopasowane do sektora właściwego dla działań platformy.

- Jak istotne są kryteria w odniesieniu do następujących celów platformy:
 - ▶ Wspieranie mobilności twórców i artystów – w szczególności osób nieznanymi na poziomie międzynarodowym – poprzez wspieranie silnych działań planistycznych na poziomie europejskim;
 - ▶ Umacnianie działań promocyjnych i prezentowanie nowych talentów z innych krajów uczestniczących w projekcie (a także zdefiniowanie pojęcia „nowego talentu”);
 - ▶ Usprawnianie pozyskiwania odbiorców przy pomocy szerszego wykorzystywania technologii informacyjnych i komunikacyjnych, a także poprzez innowacyjne podejście do działań;
 - ▶ Zapewnianie pozytywnej widoczności dla europejskich wartości oraz rozmaitych kultur, zwiększając tym samym świadomość oraz umacniając obywatelskie poczucie tożsamości z UE.
- Jak istotne są kryteria oraz definicja nowych talentów i twórców dla uwarunkowań sektora(ów)?
- Jak dobrze określone, policzalne i wykonalne są kryteria?

2. Jakość treści oraz działań (20)

Niniejsze kryterium ocenia praktyczne wdrożenie projektu (jakość działań, rezultatów oraz doświadczenia personelu odpowiedzialnego za projekt i ustalenia dotyczące prac).

- Jak konkretnie i wyraźnie podmiot koordynujący określa działania do wdrożenia lub usprawnienia dla członków platformy w celu wspólnego ich przeprowadzenia?
- Czy ocena wyników została przewidziana? Jeżeli tak – jaka jest jej czytelność i dokładność?
- Jak istotne jest doświadczenie zespołu biorącego udział w projekcie w kwestii np. zdolności

organizacyjnych, doświadczeń i osiągnięć w sektorze kultury i sektorze kreatywnym, zdolności komunikacyjnych i językowych? W związku z powyższym ocenie podlegać będą CV osób przydzielonych do głównych zadań w podmiocie koordynującym oraz organizacjach członkowskich.

- Jaka jest stosowność budżetu i przydzielania zasobów ludzkich do działań?
- Jak zrozumiąły i osiągalny jest harmonogram projektu?

3. Promocja, strategia komunikacji i tworzenia marki (30)

Niniejsze kryterium ocenia podejście platformy do promocji i komunikowania działań swoich członków. Jego założeniem jest również maksymalizacja efektu strukturyzującego projekt poprzez utworzenie i wdrożenie strategii tworzenia marki identyfikującej członków platform, jako operatorów o wysokim profilu kulturowym, którzy są zobowiązani do promowania wartości unijnych oraz celów Komponentu.

- Jak zrozumiąły i stosowna jest strategia platformy w kwestii komunikowania działań swoich członków, tj. celów, grup docelowych, narzędzi, kanałów, mediów, oddziaływania oraz osi czasowych?
- Jak konkretna i istotna jest strategia platformy w kwestii tworzenia marki, tj. utworzenie, widoczność i komunikacja znaku jakości?
- W jaki sposób podmiot koordynujący upewni się, że członkowie platformy będą wspierać ogólną strategię komunikacji dla projektu?
- W jaki sposób wsparcie unijne będzie widoczne w okresie trwania projektu oraz po jego zakończeniu?

4. Jakość platformy (25)

Niniejsze kryterium ocenia stopień, według którego ogólna organizacja i koordynacja projektu zapewni efektywne przeprowadzenie działań.

- Jak konkretny i istotny jest proces wyboru i monitorowania członków platformy?
- Czy istnieje plan gwarancji jakości, który zapewni prawidłowe wykonanie procesu?
- Jak zdefiniowany jest stosunek pomiędzy podmiotem koordynującym a członkami platformy, w tym pisemne porozumienie, które strony powinny uprzednio podpisać (zob. sekcja 6 niniejszych wytycznych)?
- Jak konkretne i istotne będą działania wspólne, w szczególności mające na celu prawidłowe osiągnięcie celów platformy? W szczególności dotyczy to działań, które mają być przeprowadzone, m.in. nauki partnerskiej pomiędzy kierownikami kultury członków platformy, ich wspierania procesu pozyskiwania odbiorców oraz działań łączących mających na celu osiągnięcie celów platformy itd.;
- W jaki sposób platforma zostanie przygotowana do dalszej działalności po zakończeniu projektu?
- W jaki sposób platformy zamierza sprzyjać uczestnictwu członków pochodzących z szerokiego zakresu geograficznego państw uczestniczących?

10. WARUNKI FINANSOWANIA

Dotacja Wspólnoty stanowi bezpośrednie dofinansowanie w formie donacji z budżetu w celu sfinansowania działania (zwanego dalej również „projektem”), którego zamierzeniem jest wspieranie osiągnięcia celu politycznego UE. Dotacje są oparte na zasadzie współfinansowania. Dotacja Wspólnoty uzupełnia własne środki finansowe organizacji wnioskodawcy, jej zyski z projektów lub wsparcie finansowe stron trzecich.

Zatwierdzenie wniosku przez Agencję nie stanowi potwierdzenia przyznania dotacji Wspólnoty równej kwocie wnioskowanej przez beneficjenta. Ponadto w żadnym wypadku przyznana kwota nie może być wyższa od kwoty wnioskowanej.

Wnioskodawcy mogą być poproszeni, odpowiednio, o korektę ich programu działań oraz ich przewidywanego budżetu (zob. sekcja 14.4.2 niniejszych wytycznych – faza korekty).

Przyznanie dotacji nie stanowi prawa do niej dla kolejnych lat.

10.1 Postanowienia umowne oraz procedura płatności

10.1.1 Postanowienia umowne

W przypadku ostatecznego zatwierdzenia złożonego projektu przez Agencję – przez Agencję i beneficjenta

podpisana zostanie umowa ramowa o partnerstwo dla lat 2015-2016 lub 2017-2020. Kryteria oraz plan prac dla działań platformy (w tym dla wspólnych działań członków platformy, które mają być przeprowadzone lub umożliwione przez podmiot koordynujący) przedstawione w wybranym wniosku oraz obejmujące cały okres trwania umowy ramowej o partnerstwo (dwuletniej lub czteroletniej zależnie od zaproszenia, w związku z którym wniosek został wybrany) zostaną załączone do niniejszego dokumentu.

Umowa ramowa o partnerstwo formalizuje partnerskie stosunki pomiędzy Agencją i beneficjentem na okres **2 lub 4 lat** w celu umożliwienia osiągnięcia długoterminowych celów. Jest ona skierowana do organizacji, których działania są stabilne zwłaszcza w kwestii celów, formatu, grupy docelowej oraz metodologii.

Tym samym Agencja oraz beneficjent podpiszą również umowę szczególną określającą warunki i poziom dofinansowania w pierwszym roku. Pełny opis działań do przeprowadzenia oraz budżetu na pierwszy rok będą stanowiły podstawę udzielenia dotacji za dany rok w ramach rocznego programu. Maksymalna roczna kwota dotacji nie może przekroczyć 500 000 euro ani 80% całkowitej kwoty kosztów kwalifikowalnych projektu za dany rok.

Dwie kopie oryginalnej umowy ramowej o partnerstwo oraz powiązana umowa szczególna zostaną przesłane beneficjentowi do podpisu i muszą być niezwłocznie zwrócone na adres Agencji. Agencja podpisuje się jako ostatnia.

- Informacje o funkcjonowaniu umowy ramowej o partnerstwo dla kolejnych lat

Sześć miesięcy przed końcem ostatniej umowy szczególnej wnioskodawcy wybrani jako strony umów ramowych o partnerstwo zostaną zaproszeni przez Agencję do wzięcia udziału w ograniczonym zaproszeniu do składania wniosków poprzez złożenie uproszczonego wniosku o dotację. Wniosek powinien określać zamierzone działania oraz identyfikować nowych członków platformy, jeśli istnieją. Jeżeli wybrano nowych członków, wniosek winien określać jak i na podstawie którego kryterium zostali wybrani. Wniosek powinien również określać budżet na kolejny rok.

Przedmiotowy uproszczony wniosek o dotację musi spełniać kryteria oraz plan prac dla działań platformy (w tym dla wspólnych działań członków platformy, które mają być przeprowadzone lub umożliwione przez podmiot koordynujący) załączone do umowy ramowej o partnerstwo oraz musi być zgodny z przepisami niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

Jeżeli na etapie analizy uproszczonego wniosku o dotację stwierdzi się jej niezgodność z przedmiotowymi warunkami, Agencja może odrzucić uproszczony wniosek o dotację.

Co roku uproszczony wniosek o dotację będzie stanowił podstawę udzielenia umowy szczególnej. W pierwszym roku umowy ramowej o partnerstwo umowy szczególne będą określać warunki i poziom kwoty dofinansowania projektu.

Roczne przyznanie umowy szczególnej jest zależne od przyjęcia rocznego budżetu UE przez władzę budżetową.

Obliczenie maksymalnej kwoty dotacji dla umowy szczególnej będzie oparte o szacunkowe koszty (szacunkowy budżet) wdrożenia rocznych działań. Szacunkowy budżet należy załączyć do uproszczonego wniosku o dotację; musi on również spełniać warunki wyszczególnione w niniejszych wytycznych. Maksymalna kwota dotacji nie może przekroczyć 500 000 euro ani maksymalnej stawki procentowej współfinansowania przewidzianego na pierwszy rok.

Dwie kopie powiązanej umowy szczególnej zostaną przesłane beneficjentowi do podpisu i należy je niezwłocznie zwrócić na adres Agencji. Agencja podpisuje się jako ostatnia.

10.1.2 Procedura płatności

Jeżeli spełnione są warunki zdolności finansowej (proces oceny zdolności finansowej znajduje się w sekcji 8), płatność zaliczkowa odpowiadająca 70% kwoty dotacji zostanie przekazana beneficjentowi w przeciągu 30 dni od daty podpisania umowy szczególnej przez ostatnią z obu stron – zakładając, że otrzymała wszelkie wymagane gwarancje. Zaliczka ma na celu utrzymanie płynności finansowej beneficjenta.

Jeżeli warunki zdolności finansowej nie są spełnione, Agencja może wprowadzić płatność okresową w oparciu o kwalifikowalne wydatki poniesione uprzednio. Płatność okresowa ma na celu pokrycie kwalifikowalnych wydatków beneficjenta na podstawie sprawozdania okresowego z częściowego przeprowadzenia akcji.

Agencja ustali kwotę ostatecznej zapłaty dla beneficjenta na podstawie sprawozdania ostatecznego (zob. sekcja 10.4.2 niniejszych wytycznych). Jeżeli całkowita kwota uprzednich płatności przewyższa ostateczną kwotę dotacji, beneficjent ma obowiązek zwrotu nadwyżki kwoty zapłaconej przez Komisję w ramach nakazu odzyskania.

10.2 Gwarancje finansowe

W przypadku niewystarczającej zdolności finansowej wnioskodawcy Agencja może żądać od dowolnej organizacji, która otrzymała dotację przekraczającą kwotę 60 000 euro zabezpieczenia w celu ograniczenia ryzyka finansowego związanego z płatnością zaliczkową.

Skutkiem gwarancji jest występowanie przez bank, instytucję finansową lub stronę trzecią jako nieodwołalne dodatkowe zabezpieczenie lub główny gwarant zobowiązań beneficjenta dotacji.

Gwarancja jest zapewniana w walucie euro przez zatwierdzony bank lub instytucję finansową z siedzibą w jednym z Państw Członkowskich UE. Jeżeli beneficjent ma siedzibę poza terytorium Państw Członkowskich UE, Agencja może wyrazić zgodę na występowanie przez bank lub instytucję finansową z siedzibą w danym państwie jako gwaranta, o ile uzna, że dany bank lub instytucja finansowa oferuje jednakowe bezpieczeństwo i parametry w porównaniu z oferowanymi przez banki lub instytucje finansowe z siedzibami w Państwie Członkowskim. Środki zablokowane na rachunkach bankowych nie mogą być podstawą zabezpieczenia finansowego.

Zabezpieczenie może zostać zastąpione łączną gwarancją strony trzeciej lub wspólną gwarancją beneficjentów działania, którzy są stronami tej samej umowy w sprawie dotacji.

Zabezpieczenie zostanie zwrócone, jeżeli zaliczki są stopniowo rozliczane na podstawie płatności okresowych lub spłat sald beneficjenta, zgodnie z warunkami ustanowionymi w umowie w sprawie przyznania dotacji.

Wymóg ten nie stosuje się do:

- podmiotów publicznych i organizacji międzynarodowych podlegających prawu publicznemu na mocy porozumień międzyrządowych,
- agencji eksperckich stworzonych przez powyższe organizacje,
- Międzynarodowego Komitetu Czerwonego Krzyża (MKCK),
- Międzynarodowej Federacji Stowarzyszeń Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężycy.

10.3 Zasada nieudzielania kumulatywnych dotacji (podwójnego finansowania)

Jedno działanie może spowodować przyznanie tylko jednej dotacji z budżetu UE.

W tym celu wnioskodawcy muszą podać szczegółowe informacje w swoim formularzu wniosku lub jakimkolwiek innym zgłoszeniu związanym z tym samym projektem, który został przez nich złożony lub który zamierzają przedłożyć UE, w każdym przypadku podając rok budżetowy, pozycje budżetowe, program unijny oraz wnioskowaną kwotę.

Jeżeli stwierdzi się, że proponowana akcja – na dowolnym etapie procesu przed popisaniem dokumentu przez Agencję lub udzieleniem dotacji – jest finansowana w odniesieniu do części proponowanych działań z innych programów unijnych, Agencja zażąda korekty danych działań, nawet jeśli będzie to ponowne otwarcie zamkniętej fazy dopracowania, lub może nie udzielić dotacji dla wniosku, w szczególności jeśli zmiany niezbędne do uniknięcia podwójnego finansowania będą wiązały się z nierównym traktowaniem vis-a-vis odrzuconych wnioskodawców.

10.4 Metoda finansowania

10.4.1 Dotacja w postaci ryczałtu

Nie dotyczy

10.4.2 Finansowanie w oparciu o budżet

System finansowania składa się z dotacji opartej o środki budżetowe (kwalifikowalne koszty).

Postanowienia ogólne

Dotacje oparte o środki budżetowe są obliczane na podstawie szczegółowego budżetu szacowanego. Budżet załączony do formularza wniosku musi być wypełniony i zbilansowany, tj. szacunkowe wydatki muszą pokrywać się z łącznymi wpływami – włącznie z dotacją, o którą wnioskujemy do Agencji. Budżet musi jasno określać koszty kwalifikowalne do finansowania ze środków UE.

Dotacja Wspólnoty jest ograniczona do współfinansowania 80% kwalifikowalnych kosztów dla danej umowy o dotację.

Budżet musi być sporządzony w walucie euro. Wnioskodawcy, których siedziba nie znajduje się w strefie euro muszą korzystać z kursu wymiany walut publikowanego w unijnym Dzienniku Urzędowym w dniu publikacji zaproszenia do składania wniosków.

Część szacowanych kwalifikowalnych wydatków musi być finansowana ze źródeł innych niż dotacja Wspólnoty. Wnioskodawcy muszą wskazać źródła i kwoty wszelkich innych funduszy uzyskanych lub wnioskowanych w tym samym roku budżetowym na przeprowadzenie przedmiotowych działań.

Kwota posiadanych środków wykazana w części dotyczącej wpływów w szacowanym budżecie jest uznawana za zabezpieczoną oraz – jako minimum – musi być wprowadzona w sekcji wpływów sprawozdania ostatecznego.

Alokowana kwota nie może przekroczyć wnioskowanej.

Celem ani też skutkiem dotacji Wspólnoty nie może być osiągnięcie korzyści przez beneficjenta. Zysk jest definiowany jako nadwyżka wpływów w stosunku do kwalifikowalnych kosztów poniesionych przez beneficjenta. Jeżeli powstanie zysk, Agencja ma prawo do odzyskania części zysku według wkładu unijnego w kwalifikowalne koszty faktycznie poniesione przez beneficjenta. Niniejszy przepis nie dotyczy dotacji niższych lub równych 60 000 euro.

Koszty kwalifikowalne

Aby kwalifikować się do niniejszego zaproszenia, koszty muszą zgadzać się z kwalifikowalnymi działaniami zgodnie z sekcją 6.5 niniejszych wytycznych.

Koszty kwalifikowalne działań są kosztami faktycznie poniesionymi przez beneficjenta, które spełniają następujące kryteria:

- zostały poniesione w okresie trwania akcji zgodnie z zapisami umowy o dotację, za wyjątkiem kosztów związanych ze sprawozdaniem ostatecznym oraz sprawozdaniem z faktycznych ustaleń w sprawie ostatecznego sprawozdania finansowego;
- są wskazane w szacunkowym budżecie całkowitym akcji;
- zostały poniesione w związku z akcją będącą przedmiotem dotacji i były niezbędne dla jej przeprowadzenia;
- 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 księgowości i audytów beneficjenta muszą zezwalać na bezpośrednie wyszczególnienie różnic pomiędzy deklarowanymi kosztami a dochodami w odniesieniu do akcji, z odpowiednimi rozliczeniami księgowymi oraz dokumentami uzupełniającymi.

Koszty kwalifikowalne

Kwalifikujące się koszty bezpośrednio projektu stanowią koszty, które – przy poszanowaniu ogólnych warunków kwalifikowalności określonych powyżej – mogą zostać uznane za koszty danego projektu, związane bezpośrednio z jego realizacją i bezpośrednio jako takie zaksięgowane. W szczególności kwalifikowalne są następujące kategorie kosztów bezpośrednich, o ile spełniają kryteria wyszczególnione w poprzednim ustępie:

- koszt personelu przydzielonego do zadania składający się z faktycznych wypłat, składek na ubezpieczenie społeczne oraz innych kosztów ustawowych zawartych w ich wynagrodzeniu, o ile

koszt ten nie przekracza zwyczajowej polityki beneficjenta dotyczącej wynagrodzeń.

NB: koszty personelu muszą stanowić koszty faktycznie poniesione przez beneficjenta. Koszty personelu pozostałych organizacji są kwalifikowalne tylko, jeżeli są bezpośrednio opłacane lub pokrywane przez beneficjenta. Koszty personelu muszą być adekwatne do czynności i proporcjonalne do budżetu.

Odpowiednie koszty pensji dla personelu administracji państwowej są kwalifikowalne o tyle, o ile są powiązane z kosztem działań, których dany organ władzy nie przeprowadziłby, gdyby przedmiotowe zadanie nie było podejmowane;

- koszty podróży i powiązane z tym diety, o ile koszty te są zgodne ze zwyczajową polityką beneficjenta;
- koszt amortyzacji urządzeń (nowych bądź używanych), o ile jest odpisany zgodnie z przepisami podatkowymi i księgowymi obowiązującymi beneficjenta i jest zasadniczo akceptowany dla wydatków tego samego typu. Agencja może uwzględnić wyłącznie część amortyzacji urządzeń odpowiadającą okresowi trwania zadania oraz częstotliwości ich użycia do celów związanych z zadaniem, chyba że natura lub kontekst ich stosowania uzasadnia inne ich traktowanie przez Agencję;
- koszty towarów i usług konsumpcyjnych oraz zaopatrzenia, pod warunkiem, że można je zidentyfikować i że są bezpośrednio przypisane do danego zadania;
- koszty wynikające z innych kontraktów udzielonych przez beneficjenta w celu wykonania zadania, o ile spełnione są warunki wyszczególnione w umowie o dotację;
- koszty wsparcia finansowego stron trzecich, o ile spełnione są warunki wyszczególnione w umowie o dotację;
- koszty wynikające bezpośrednio z wymagań powiązanych z wykonaniem zadania (rozpowszechnianie informacji, szczególna ocena projektu, tłumaczenia, reprodukcje itd.);
- koszty powiązane z zabezpieczeniem płatności zaliczkowych zdeponowanych przez beneficjentów dotacji – jeśli dotyczy;
- koszty wynikające z audytów zewnętrznych wymaganych w ramach wsparcia wezwania do zapłaty;
- VAT niepodlegający odliczeniu dla wszystkich działań, które nie stanowią działań władz publicznych Państw Członkowskich.

Dla zadań uwzględniających koszty związane z krajem trzecim (tj. koszty związane z osobami fizycznymi będącymi obywatelami kraju trzeciego, organizacjami z siedzibami w kraju trzecim oraz zadaniami przeprowadzanymi w kraju trzecim) odpowiednie koszty poniesione przez beneficjenta nie mogą przekroczyć 30% całości kwalifikowalnego budżetu.

Koszty kwalifikowalne pośrednie (ogólne)

Stała kwota nieprzekraczająca 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich zadania jest kwalifikowalna w ramach kosztów pośrednich, stanowiąc ogólne koszty administracyjne beneficjenta, które mogą być uznane za płatne w odniesieniu do zadania.

Koszty pośrednie nie mogą zawierać kosztów wpisanych do innej pozycji budżetowej.

Koszty te obejmują następujące kategorie:

- opłaty za pomieszczenia i opłaty powiązane (np. czynsz, ubezpieczenie, ...),
- wydatki biurowe oraz na artykuły ulegające zużyciu (np. rachunek za telefon, usługi pocztowe, kserograficzne, ...).

Jeżeli organizacja składająca wniosek otrzyma dotację operacyjną z budżetu UE, koszty pośrednie nie są kwalifikowalne w ramach danych zadań.

Koszty niekwalifikowalne

Do kosztów niekwalifikowalnych należą:

- zwrot kapitału;
- zadłużenie i opłaty za obsługę zadłużenia;
- rezerwy na straty lub zadłużenia;
- należne odsetki;
- należności wątpliwe;
- straty z tytułu różnic kursowych;
- koszty przelewów z konta Agencji pobrane przez bank beneficjenta;
- koszty określone przez beneficjenta w umowie ramowej lub innym zadaniu, któremu ma zostać

przyznana dotacja ze środków unijnych. W szczególności koszty pośrednie nie są kwalifikowalne w ramach dotacji dla projektu przyznanej beneficjentowi, który już otrzymuje dotację operacyjną finansowaną z budżetu UE podczas przedmiotowego okresu;

- nadmierne lub nierozważne wydatki;
- wkłady niepieniężne;

Obliczanie ostatecznej kwoty dotacji oraz dokumenty uzupełniające

Ostateczna kwota dotacji, którą ma otrzymać beneficjent jest ustalana po zakończeniu zadania, po zatwierdzeniu wniosku o wypłatę zawierającego następujące dokumenty:

- sprawozdanie ostateczne z wdrożenia i wyników projektu („ostateczne sprawozdanie techniczne”) oraz powiązane dokumenty wraz z publicznym podsumowaniem/sprawozdaniem zgodnie z przewidywaniami sekcji 11.2 niniejszych wytycznych;
- ostateczne sprawozdanie finansowe faktycznie poniesionych kosztów („ostateczne sprawozdanie finansowe”).

Ponadto,

- **jeżeli dotacja jest wyższa niż 60 000 euro, ale nie przekracza 750 000 euro**

Beneficjent musi złożyć – aby móc otrzymać ostateczną zapłatę – „sprawozdanie ze stanu faktycznego ostatecznego sprawozdania finansowego – typ I” przygotowane przez zatwierzonego audytora lub, w przypadku podmiotów publicznych, przez kompetentnego i niezależnego urzędnika publicznego.

Procedura oraz format, których powinien przestrzegać zatwierdzony audytor lub, w przypadku podmiotów publicznych, kompetentny i niezależny urzędnik publiczny, są określone w następujących „notach przewodnich”: <http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/guidance-notes-audit-type-i-11.2012-en.pdf>

Stosowanie formatu sprawozdania określonego w „notach przewodnich” jest obowiązkowe.

- **jeżeli dotacja jest niższa lub równa 60 000 euro**

Beneficjent musi złożyć – aby móc otrzymać ostateczną zapłatę – kopie następujących dokumentów uzupełniających:

- Koszty zatrudnienia personelu: trzy najwyższe skonsolidowane koszty zatrudnienia personelu w całym okresie kwalifikowalności.
- Trzy umowy podwykonawcze o najwyższych wartościach.
- 25% najwyższego poziomu kosztów zadeklarowanego dla kosztów podróży i diet.

Jeżeli z obliczenia ostatecznej kwoty dotacji wynika, że koszty kwalifikowalne faktycznie poniesione przez beneficjenta są niższe od oczekiwanych, Agencja będzie stosować proporcje współfinansowania określone w umowie o dotację w odniesieniu do faktycznie poniesionych wydatków. Agencja zastrzega również sobie prawo do obniżenia kwoty dotacji, jeżeli organizacja nie przeprowadziła w pełni ustalonego zadania (zgodnie z przepisami danej umowy o dotację).

W przypadku zaniechania lub wyraźnie nieprawidłowego przeprowadzenia działań określonych w planie zadania załączonym do danej umowy o dotację lub w przypadku, gdy informacje wymagane w umowie o dotację nie zostały podane – ostateczna dotacja zostanie odpowiednio obniżona.

W stosownych przypadkach beneficjent będzie miał obowiązek zwrotu każdej nadwyżki wpłaconej przez Agencję w formie zaliczki.

11. PODWYKONAWSTWO I UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ

W wypadkach, gdy wykonanie zadania wymaga zamówienia towarów, prac lub usług (umowy realizacyjne), beneficjent musi uzyskać konkurencyjne oferty przetargowe od potencjalnych wykonawców oraz udzielić zamówienia ofercie proponującej najlepszy stosunek wartości do kosztu lub – jeżeli jest to stosowne – ofercie proponującej najniższą cenę, jednocześnie dbając o unikanie konfliktu interesów oraz o zachowanie dokumentacji na wypadek kontroli.

Podmioty działające jako zleceniodawcy w rozumieniu Dyrektywy 2004/18/WE⁶ lub podmioty zlecające w rozumieniu Dyrektywy 2004/17/WE⁷ muszą działać zgodnie z obowiązującymi w danym państwie zasadami dotyczącymi zamówień publicznych.

Podwykonawstwo jest przekazaniem trzeciej stronie wybranych zadań lub działań, które składają się na projekt zgodnie z opisem we wniosku, a które nie mogą być przeprowadzone bezpośrednio przez beneficjenta. Podwykonawstwo musi spełniać warunki obowiązujące dla każdej umowy realizacyjnej (zgodnie z powyższym), a także następujące warunki:

- może obejmować przeprowadzenie wyłącznie ograniczonej części projektu;
- musi być uzasadnione ze względu na naturę zadania i elementy niezbędne do jego wykonania;
- musi być jasno określone w ofercie lub po uprzednim otrzymaniu pisemnego upoważnienia od Agencji;
- szacowane koszty muszą być jasno określone w szacowanym budżecie.

Podwykonawstwo może dotyczyć wyłącznie działań uzupełniających. Beneficjent pozostaje prawnie i finansowo odpowiedzialny za projekt. Beneficjent pozostaje odpowiedzialny za koncepcję i rozwój projektu, osiąganie jego celów, wdrożenie planu zadania oraz stosowanie odpowiednich narzędzi.

Agencja oceni i zweryfikuje poziom działań podwykonawczych zleconych przez wnioskodawców przy jednoczesnej ocenie zdolności operacyjnej wnioskodawcy/beneficjentów do przeprowadzenia proponowanych działań.

W przypadku umowy podwykonawczej przekraczającej kwotę 60 000 euro beneficjent musi dokładnie udokumentować procedurę przetargu, przesłać kopie odpowiednich dokumentów wraz z ostatecznym sprawozdaniem z zakończenia zadania oraz zachować dokumentację na wypadek kontroli.

Koszty oparte są na weryfikowalnym szacunku wynikającym z oferty.

12. DZIAŁANIA PROMOCYJNE, KOMUNIKACJA I UPOWSZECHNIANIE INFORMACJI

12.1. Przez beneficjentów

Beneficjenci muszą wyraźnie potwierdzić wkład Unii Europejskiej we wszelkich publikacjach lub w związku z działaniami będącymi przedmiotem dotacji.

W związku z powyższym beneficjenci muszą eksponować nazwę i emblemat Komisji Europejskiej we wszystkich swoich publikacjach, plakatach, programach i innych produktach stworzonych w ramach współfinansowanego projektu.

W tym celu muszą użyć tekstu, emblematu i oświadczenia dostępnych pod adresem: http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_logos_en.php.

Jeżeli ww. warunek nie zostanie spełniony, dotacja dla beneficjenta może zostać obniżona zgodnie z postanowieniami umowy lub decyzji o dotację.

12.2. Przez Agencję i/lub Komisję

Za wyjątkiem stypendiów wypłacanych osobom fizycznym i innych form wsparcia bezpośredniego wypłacanego osobom fizycznym w potrzebie, wszelkie informacje dotyczące dotacji udzielonych w przeciągu roku obrotowego muszą być opublikowane na internetowych stronach instytucji Unii Europejskiej nie później niż 30 czerwca roku następującego po roku obrotowym, w którym udzielono dotacji.

Agencja i/lub Komisja opublikuje następującą informację:

⁶ Dyrektywa 2004/18/WE w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi.

⁷ Dyrektywa 2004/17/WE koordynująca procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych.

- nazwa beneficjenta,
- miejscowość beneficjenta: adres w przypadku, gdy beneficjent posiada osobowość prawną; region, gdy beneficjent jest osobą fizyczną zgodnie z poziomem NUTS 2⁸, jeżeli jest on lub ona zamieszkały lub zamieszkała na terytorium UE lub ekwiwalent, jeśli jest zamieszkały lub zamieszkała poza terytorium UE,
- przyznana kwota,
- natura i cel dotacji.

Publikacja zostanie wycofana po złożeniu należycie uzasadnionego żądania przez beneficjenta, o ile przedmiotowe ujawnienie zagraża prawom i wolności osób uważanych za chronione przez Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej lub jeśli szkodzi interesom handlowym beneficjentów.

12.2 Komunikacja i upowszechnianie

Aby zmaksymalizować oddziaływanie, projekty powinny cechować się przejrzystą i silną strategią komunikacji i upowszechniania ich działań i wyników, a zatem wnioskodawcy muszą poświęcić wystarczającą ilość czasu i zasobów, aby prawidłowo porozumieć się i odpowiednio wejść w interakcję z partnerami, odbiorcami i miejscowymi społecznościami.

Beneficjenci będą musieli, zgodnie z postanowieniami umowy o dotację, przygotować publiczne podsumowanie/sprawozdanie w języku angielskim zawierające informacje o ich pracy i rezultaty ich projektu. Publiczne podsumowanie/raport musi być załączone do ostatecznego sprawozdania złożonego Agencji. Komisja może wykorzystać sprawozdanie do podania informacji o wynikach projektów.

Komisja Europejska, wraz z Agencją, mogą identyfikować dobre praktyki i przygotowywać odpowiednie materiały do upowszechniania w obrębie wszystkich państw biorących udział w projekcie, a także poza nimi.

Dane i wyniki projektów będą publicznie dostępne do użytku zainteresowanych podmiotów, organów legislacyjnych i innych osób na wiele różnych sposobów.

Beneficjenci mogą otrzymać żądanie wzięcia udziału w wydarzeniach organizowanych przez Komisję Europejską lub Agencję i podzielić się swoimi doświadczeniami z innymi uczestnikami i/lub organami legislacyjnymi.

Jeżeli ww. warunki nie zostaną w pełni spełnione, dotacja dla beneficjenta zostanie obniżona zgodnie z postanowieniami umowy o dotację.

13. OCHRONA DANYCH

Dane osobowe (takie jak imiona, nazwiska, adresy, CV itd.) będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 45/2001 z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych⁹.

Jeżeli nie zostały oznaczone jako opcjonalne, odpowiedzi wnioskodawcy na pytania w formularzu wniosku są obligatoryjne dla dalszego postępowania i oceny wniosku o dotację zgodnie ze specyfikacjami zaproszenia do składania wniosków. Dane osobiste będą przetwarzane wyłącznie w ww. celu przez departament lub jednostkę odpowiedzialną za przedmiotowy program dotacji unijnych (podmiot działający jako administrator danych). Dane osobiste mogą być przekazane według faktycznych potrzeb stronom trzecim biorącym udział w ocenie wniosku lub procedurze zarządzania dotacją, bez uszczerbku przy przekazywaniu podmiotom zarządzającym zadaniami monitorowania i inspekcji – zgodnie z przepisami prawa Unii Europejskiej. W szczególności, aby zabezpieczyć interesy finansowe Unii, dane osobiste mogą być przekazane wewnętrznym działom audytu, Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu, zespołowi ds. nieprawidłowości finansowych lub Europejskiemu Biuru ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych, a także upoważnionym urzędnikom komisji i agencjom wykonawczym.

Wnioskodawca ma prawo do dostępu do swoich danych oraz do ich sprostowania. W wypadku jakichkolwiek pytań dotyczących tych informacji prosimy o kontakt z administratorem danych. Wnioskodawcy mają prawo do odwołania się w każdej chwili do europejskiego inspektora ochrony danych. Szczegółowe oświadczenie

⁸ Dz.U. L39 z 10 lutego 2007 r.

⁹ Dz.U. L 8 z 12 stycznia 2001 r.

prywatności wraz z danymi kontaktowymi jest dostępne na stronie Agencji pod adresem:

http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/calls_gen_conditions/eacea_grants_privacy_statement.pdf

Wnioskodawcy oraz – jeśli posiadają osobowość prawną – prokurenci, osoby decydujące lub kontrolujące wnioskodawcę, jeżeli znajdują się w którejkolwiek z sytuacji wymienionych w:

- Decyzji Komisji dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie systemu wczesnego ostrzegania do użytku urzędników zatwierdzających Komisji oraz agencji wykonawczych (Dz.U. L 344 z dnia 20 grudnia 2008 r., s. 125), lub
- Rozporządzeniu Komisji z dnia 17 grudnia 2008 r. w sprawie centralnej bazy danych o wykluczeniach (Dz.U. L 344 z dnia 20 grudnia 2008 r., s. 12)

Ich dane osobowe (nazwa, nazwisko w przypadku osób fizycznych, adres, forma prawna i nazwa oraz nazwisko osób uprawnionych do reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli w przypadku osób prawnych) mogą zostać zarejestrowane tylko w bazie danych systemu wczesnego ostrzegania (EWS) lub zarówno w EWS, jak i w centralnej bazie danych o wykluczeniach (CED), a także przekazane osobom i podmiotom wymienionym we wspomnianych decyzji i rozporządzeniu w związku z udzieleniem lub wykonaniem zamówienia publicznego lub umową o udzielenie dotacji bądź decyzją o udzieleniu dotacji.

14. PROCEDURA ZŁOŻENIA I SELEKCJI WNIOSKÓW

14.1 Publikacja

Zaproszenia do składania wniosków jest publikowane na stronie internetowej Agencji po przyjęciu rocznego(ych) Programu(ów) Pracy.

14.2 Rejestracja w Portalu Użytkownika

Przed złożeniem elektronicznego wniosku wnioskodawcy będą musieli zarejestrować swoją organizację w Portalu Edukacji, Kultury i Sektora audiowizualnego, Obywatelstwa i Wolontariatu oraz otrzymać kod identyfikacyjny uczestnika (Participant Identification Code – PIC). Kod PIC będzie wymagany przy wypełnianiu formularza wniosku.

Portal Użytkownika jest narzędziem służącym do zarządzania wszystkimi prawnymi i finansowymi informacjami związanymi z organizacjami. Informacje na temat rejestracji można znaleźć w portalu pod następującym adresem: <http://ec.europa.eu/education/participants/portal>.

Niniejsze narzędzie pozwala również wnioskodawcom wysłać różne dokumenty dotyczące ich organizacji. Dokumenty te należy wysłać jednokrotnie; nie będzie wymagana ich powtórna wysyłka przez jedną organizację.

Szczegóły dotyczące dokumentów uzupełniających, które należy wysłać za pośrednictwem Portalu znajdują się w załączniku 3.

14.3 Składanie wniosków o dotację

Wnioski należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego systemu wniosków. Wnioski o dofinansowanie muszą być sporządzone w jednym z języków urzędowych UE za pośrednictwem internetowego formularza stworzonego do tego celu.

Formularze internetowe znajdują się pod adresem: <https://eacea.ec.europa.eu/PPMT/>

Wnioski muszą zostać złożone przed terminem wymienionym w zaproszeniu do składania wniosków, tj. **przed 12:00 CET/CEST (południe, czas brukselski)** za pośrednictwem elektronicznego formularza wniosku podanego powyżej.

Inna forma złożenia wniosku nie jest możliwa. Wnioski złożone w inny sposób będą automatycznie odrzucone. Wyjątki nie są możliwe.

Wnioskodawcy powinni upewnić się, że oficjalnie złożyli swój elektroniczny formularz wniosku oraz że otrzymali wiadomość e-mail potwierdzającą odbiór ich wniosku.

Niezależnie od formularza internetowego należy wysłać pakiet wniosku:

Pakiet wniosku musi zostać wysłany:

- za pośrednictwem poczty (stempel pocztowy jest dowodem prawidłowego nadania przesyłki pocztowej) lub ekspresowej przesyłki kurierskiej (potwierdzenie nadania przesyłki polecanej jest dowodem prawidłowego nadania ekspresowej przesyłki kurierskiej),
- lub
- dostarczony osobiście przez samego wnioskodawcę przed godziną 16:00 w dniu ustalonego terminu ostatecznego. W drugim przypadku należy otrzymać pokwitowanie jako dowód złożenia wniosku; pokwitowanie musi być podpisane i datowane przez urzędnika biura podawczego, który przyjął pakiet. Ww. biuro jest otwarte w godzinach 8:00-17:00 od poniedziałku do czwartku oraz w godzinach 8:00-16:00 w piątek; jest ono zamknięte w soboty, niedziele i dni wolne od pracy Komisji¹⁰. Ze względów bezpieczeństwa wnioski nie mogą być przyjmowane w pomieszczeniach Agencji.

Pakiet wniosku przesłany Agencji musi zawierać klucz USB lub płytę kompaktową zawierające wszystkie wymagane dokumenty i obowiązkowe załączniki (zob. załącznik 3). Dokumenty, których nie można zamieścić na płycie kompaktowej lub kluczu USB (np. kopie sprawozdań z działań itd.) muszą być wysłane w formie papierowej.

Pakiety wniosków nie są zwracane po zakończeniu procedury oceny.

Po upływie terminu składania wniosków korekta akt nie jest już możliwa. Jednakże, jeżeli istnieje konieczność doprecyzowania pewnych aspektów, Agencja może w tym celu skontaktować się z wnioskodawcą.

Pakiet wniosku musi zostać wysłany na adres (lub dostarczony tam osobiście):

Agencja Wykonawcza ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego

Program „Kreatywna Europa” (2014-2020)

Komponent Kultura – projekty platform

Avenue du Bourget 1 (BOUR 04/02)

BE – 1049 Bruksela

Belgia

14.1 Procedura oceny

14.4.1 Pierwszy krok procedury oceny: ocena na podstawie kryteriów kwalifikowalności, wykluczenia oraz selekcji

Wyłącznie wnioski spełniające kryteria kwalifikowalności, wykluczenia oraz selekcji zostaną wzięte pod uwagę, a następnie zostaną ocenione przez ekspertów na podstawie kryteriów przyznania funduszy. Jeżeli wniosek zostanie uznany za nieczytelny, list informujący o przyczynach zostanie wysłany wnioskodawcy.

Wnioskodawcy niespełniający kryteriów kwalifikowalności, wykluczenia oraz selekcji zostaną o tym powiadomieni na piśmie.

Wnioski spełniające kryteria kwalifikowalności, wykluczenia oraz selekcji zostaną ocenione na podstawie punktacji osiągniętej w oparciu o kryteria przyznania funduszy (określone w sekcji 8 niniejszych wytycznych). Wnioski o najwyższej liczbie punktów zostaną wybrane w obrębie dostępnego budżetu.

Ocena zostanie przeprowadzona wyłącznie na podstawie dokumentów przysłanych przed danym terminem. Tym niemniej Agencja zastrzega sobie prawo do poproszenia wnioskodawcy o uzupełnienie informacji.

¹⁰1 stycznia (Nowy Rok), 2 stycznia (dzień po Nowym Roku), Niedziela Wielkanocna, 1 maja (Święto Pracy), 9 maja (Dzień Europy), Wniebowstąpienie Pańskie, drugi dzień Zielonych Świątek, 21 lipca (Święto Narodowe Belgii), 15 sierpnia (Wniebowzięcie NMP), 1 listopada (Dzień Wszystkich Świętych), 24 grudnia (Wigilia Świąt Bożego Narodzenia), 25 grudnia (Boże Narodzenie), 31 grudnia (Sylwester).

14.4.2 Drugi krok procedury oceny: ocena na podstawie kryteriów przyznania funduszy

Niniejsza część oceny zostanie przeprowadzona przez ekspertów wyznaczonych przez Agencję w ramach wezwania do składania ofert. Warunki określające dobór ekspertów oraz procedurę wezwania do składania ofert znajdują się na stronie internetowej Agencji pod następującym adresem:

http://eacea.ec.europa.eu/about/call_experts/call_experts_2013_en.php.

a) Ocena indywidualna

Na tym etapie eksperci działają osobno, nie dyskutują na temat wniosku z sobą nawzajem ani z żadną stroną trzecią. Eksperci spisują swoje indywidualne opinie w formie sprawozdania, oceniając oraz komentując zgodnie z kryteriami przyznania funduszy określonymi w sekcji 8 niniejszych wytycznych.

Podpisanie sprawozdania wymaga również oświadczenia o braku konfliktu interesów u eksperta oceniającego dany wniosek.

b) Pierwsze spotkanie konsensusowe

Po zakończeniu sprawozdań przez wszystkich ekspertów, którym przydzielono ten sam wniosek, ewaluacja przechodzi do etapu oceny konsensusu przedstawiającego ich wspólne poglądy.

Dyskusja konsensusowa jest moderowana przez przedstawiciela Agencji i/lub Komisji.

Podpisanie sprawozdania konsensusowego przez ekspertów wieńczy pierwszy krok w kwestii konsensusu. Podpisanie sprawozdania wymaga również oświadczenia o braku konfliktu interesów u eksperta oceniającego daną ofertę.

c) Drugie spotkanie konsensusowe

Dodatkowe spotkanie konsensusowe może zostać zorganizowane, aby eksperci szerzej zapoznali się z wnioskami w celu optymalizacji równowagi pomiędzy sektorami, jednakże bez ograniczania jakości wniosków.

Druga dyskusja konsensusowa jest moderowana przez przedstawiciela Agencji i/lub Komisji.

Podpisanie drugiego sprawozdania ze spotkania konsensusowego przez ekspertów wieńczy krok konsensusowy. Podpisanie sprawozdania wymaga również oświadczenia o braku konfliktu interesów u eksperta oceniającego daną ofertę.

d) Faza korekty

Delegowany urzędnik może poprosić wnioskodawcę o korektę jego lub jej oferty w ramach zaleceń komitetu oceniającego. Delegowany urzędnik zachowa odpowiednie akta kontaktów z wnioskodawcami w obrębie procedury.

Zasadniczym celem fazy korekty jest ustalenie szczegółów technicznych projektów, zdobycie finansowych i prawnych informacji niezbędnych do przygotowania umowy o dotację, a także zarządzanie projektem i raportowanie stopnia wykonania projektu.

Wynik fazy korekty nie może zmienić podstawowej treści wniosku tak, aby wpływała na ocenę, a tym samym powodowała nierówne traktowanie vis-a-vis odrzuconych wnioskodawców.

14.2 Decyzja w sprawie przyznania dotacji

Sprawozdania i opinie ekspertów podlegają ocenie Komitetu Oceniającego. Komitet Oceniający składa się z personelu Komisji oraz personelu Agencji. Komitet Oceniający złoży ofertę wyboru urzędnika delegowanego. Delegowany urzędnik (Agencji lub Komisji) pozostaje wyłącznym nadzorcą przyznawania dotacji.

Procedura oceny zostanie zakończona tylko po ukończeniu ww. procedury i podjęciu decyzji o przyznaniu dotacji przez delegowanego urzędnika. Wszyscy wnioskodawcy otrzymają list formalnie powiadamiający ich o decyzji podjętej przez Agencję lub Komisję (decyzji w sprawie przyznania dotacji), a także zawierający

oceny niezależnych ekspertów dla każdego z kryteriów przyznania dotacji.

Zestawienie wybranych wniosków zostanie następnie opublikowane na stronach internetowych Agencji i Komisji/narzędziu upowszechniania informacji.

Po przyjęciu decyzja w sprawie przyznania dotacji wszelkie sprawy techniczne, prawne i finansowe zostaną zweryfikowane i ustalone, po czym przygotowana zostanie umowa o dotację i wysłana do wybranych wnioskodawców w celu jej podpisania.

14.3 Obowiązujące przepisy

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz.U. L 298 z dnia 26 października 2012 r., 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 dnia 31 grudnia 2012, s. 1).

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1295/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiającego program „Kreatywna Europa” (2014-2020) w sprawie wprowadzenia w życie programu wspierającego europejski sektor kreatywny („Kreatywna Europa”).

14.4 Informacje kontaktowe

W celu uzyskania dalszych informacji prosimy o kontakt z Państwa biurem ds. „Kreatywnej Europy”:

http://ec.europa.eu/culture/creative-europe/creative-europe-desks_en.htm

Kontakt z Agencją:

EACEA-CREATIVE-EUROPE-PLATFORMS@ec.europa.eu

Definicje dotyczące wszystkich działań (również zgodnie z regulacją finansową):

Zaproszenie do składania wniosków: Jest to jeden ze sposobów wdrażania programów unijnych. Zaproszenie do składania wniosków jest publikowane raz do roku i określa pewną ilość elementów: pożądane cele i roczny budżet przydzielony do tego typu przedmiotowego zadania uzupełniającego, kwalifikowalność, wykluczenie, selekcja oraz kryteria przyznania funduszy, a także odpowiednie dokumenty uzupełniające, które należy złożyć, warunki otrzymania funduszy ze środków unijnych, warunki składania ofert, ewentualne terminy rozpoczęcia współfinansowanych działań oraz harmonogram procedury przyznania dotacji. Zaproszenia do składania wniosków są publikowane na stronie internetowej instytucji UE oraz w Dzienniku Urzędowym UE. Warunki opublikowane w powyższych źródłach są prawnie wiążące. Niniejsze wytyczne stanowią podstawy dla przedmiotowych zaproszeń do składania wniosków dla programu „Kreatywna Europa”.

Konflikt interesów: (Art. 57 rozporządzenia finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich):

1. Wszystkim podmiotom upoważnionym do działań finansowych oraz wszystkim innym osobom uczestniczącym w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem, w tym w działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli budżetu, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami UE. W razie wystąpienia takiego zagrożenia dana osoba rezygnuje z wykonywania tych działań i przekazuje sprawę delegowanemu urzędnikowi, który stwierdza na piśmie, czy istnieje konflikt interesów. Dana osoba informuje również swojego bezpośredniego przełożonego. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów dana osoba zaprzestaje wszelkich działań w danej sprawie. Delegowany urzędnik osobiście podejmuje dalsze stosowne działania.
2. Do celów ust. 1, konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą.
3. Komisja jest uprawniona do przyjęcia aktów delegowanych zgodnie z art. 210 określając działania mogące stanowić konflikt interesów wraz z procedurą stosowną dla tych okoliczności.

Wkład niepieniężny: Wkład niepieniężny (w naturze) jest jakimkolwiek wkładem niepieniężnym pochodzącym od kierownika projektu, partnerów lub strony trzeciej, któremu można przypisać mierzalną wartość pieniężną i który nie jest opłacany przez kierownika projektu ani przez żadnego z partnerów (tj. koszty, które nie są rejestrowane w ich księgach rachunkowych). Może być to wkład w formie trwałych dóbr kapitałowych i urządzeń udostępnionych w obrębie pomieszczeń, surowców, niepłatnej pracy dobroczynnej osoby prywatnej, prawnej lub personelu oddelegowanego z innej organizacji i opłacanego przez nią; organizacja ta nie może być kierownikiem projektu lub partnerem. Wkład niepieniężny nie stanowi kosztów kwalifikowalnych.

Sektor kultury i sektor kreatywny (Art. 2 Rozporządzenia ustanawiającego program „Kreatywna Europa”): Sektor kultury i sektor kreatywny oznaczają wszystkie sektory, których działalność opiera się na wartościach kulturowych lub na artystycznej i innej twórczej ekspresji, niezależnie od tego, czy ta działalność ma charakter zorientowany na rynek, bez względu na rodzaj struktury, w ramach której jest ona prowadzona, oraz niezależnie od sposobu finansowania tej struktury. W zakres tych działalności wchodzi rozwój, tworzenie, produkcja, rozpowszechnianie i ochrona dóbr i usług zawierających elementy kulturalnej, artystycznej lub innej twórczej ekspresji, a także funkcje pokrewne, takie jak edukacja lub zarządzanie. Sektor kultury i sektor kreatywny obejmują między innymi architekturę, archiwizację, biblioteki i muzea, rękodzieło artystyczne, sektor audiowizualny (w tym film, telewizję, gry wideo i multimedia), materialne i niematerialne dziedzictwo kulturowe, wzornictwo, festiwale, muzykę, literaturę, przedstawienia artystyczne, działalność wydawniczą, radio i sztuki wizualne.

Okres kwalifikowalności: Okres, podczas którego mogą być generowane kwalifikowalne koszty. Jest on określony w umowie/decyzji o dotacji.

Podmiot publiczny: Podmiot publiczny oznacza organ sektora publicznego lub podmiot prawny podlegający prawu prywatnemu wykonujący zadania służby publicznej i zapewniający odpowiednie zabezpieczenia finansowe. Organ sektora publicznego oznacza państwowe, regionalne lub lokalne władze lub wszelkie organizacje podlegające prawu publicznemu działające w imieniu i pod kontrolą/odpowiedzialnością

państwa.

Umowa o udzielenie dotacji: Umowa o udzielenie dotacji jest aktem dwustronnym. Jedną ze stron stosunku prawnego ustalonego na mocy umowy jest Agencja, natomiast drugą stroną jest jeden lub więcej beneficjentów. Aby wywoływać skutki prawne, umowa musi być podpisana przez obie strony przedmiotowego stosunku prawnego.

Umowa ramowa o partnerstwo/decyzja: Umowa ramowa o partnerstwo/decyzja jest aktem dwustronnym (zob. „umowa o udzielenie dotacji” powyżej), który formalizuje partnerskie stosunki pomiędzy Agencją i beneficjentem w celu umożliwienia osiągnięcia długoterminowych celów. Jest ona skierowana do organizacji, których działania są stabilne zwłaszcza w kwestii celów, formatu, grupy docelowej oraz metodologii.

Budowanie Publiczności jest jednym z nowych istotnych priorytetów programu „Kreatywna Europa”, dzięki któremu europejscy artyści/osoby zawodowo działające w dziedzinie kultury oraz ich prace mogą dotrzeć do jak największej liczby osób w całej Europie, a także zwiększający dostęp do dzieł kultury dla niedostatecznie reprezentowanych grup. Pomaga on również organizacjom kulturowym w dostosowaniu się do potrzeby w braniu udziału w nowych i innowacyjnych sposobach pozyskiwania i utrzymywania odbiorców, różnicowaniu odbiorców (w tym docieraniu do osób obecnie niebędącymi odbiorcami), a także w poprawianiu doświadczenia istniejących i przyszłych odbiorców oraz pogłębiania stosunków z nimi. W pewnych przypadkach rozwijanie umiejętności i zdolności pozyskiwania odbiorców może być jednym z bezpośrednich celów projektu. W innych przypadkach – na przykład we wspólnie tworzonych dziełach, współprodukcjach, tournée wydajnościowych mających na celu pomoc artystom/osobom zawodowo działającym w dziedzinie kultury w rozwinięciu swoich karier – projekty powinny cechować się jasną strategią pozyskiwania odbiorców w ramach projektu, dzięki czemu nie będą skupiały się wyłącznie na stronie „zaopatrzeniowej”, a także upewnią się, że działania będą wywierać jak największy wpływ. Podobnie projekty, których twórcy biorą udział w programach wymiany oraz osiedlowych powinny dążyć do interakcji z lokalną społecznością i odbiorcami, a nie ograniczać swoją mobilność do bezpośrednich partnerów. Podejście do pozyskiwania odbiorców odegra istotną rolę w ocenie jakości projektów i ich wkładu w osiągnięcie celów i priorytetów programu.

Podczas opracowywania strategii pozyskiwania odbiorców możesz zwrócić uwagę na następujące zagadnienia (lista niepełna):

Dlaczego?

- Jaka jest Twoja motywacja do pracy nad pozyskiwaniem odbiorców
 - Konieczność gospodarcza
 - Obowiązek nałożony przez podmioty finansujące
 - Przekonanie organizacji o istotności tego wymiaru Twojej pracy

Co?

- Co jest celem Twoich prac nad pozyskiwaniem odbiorców?
 - Poszerzenie grona odbiorców (tj. przyciągnięcie większej liczby osób o tym samym profilu co obecni odbiorcy)?
 - Zróżnicowanie grona odbiorców (tj. przyciągnięcie osób o innym profilu niż obecni odbiorcy)?
 - Pogłębienie stosunków z obecnymi odbiorcami (tj. zapewnienie lepszych doświadczeń obecnym odbiorcom, np. poprzez umożliwienie im zrozumienia złożonych prac)?

Kto?

- Czy wiesz, kto jest Twoją obecną grupą docelową?
- Do których nowych grup docelowych chciałbyś lub chciałabyś dotrzeć i dlaczego?
- Czy przeprowadzasz badania swoich odbiorców oraz osób niebędących Twoimi odbiorcami, a jeśli nie – dlaczego?

Jak?

- Czy pozyskiwanie odbiorców jest w pełni zintegrowane z Twoją pracą? Czy posiadasz ściśle określoną strategię?
- Jak zamierzasz pozyskiwać odbiorców?
 - W szerszym zakresie przez zainteresowanie ich planowaniem, tworzeniem lub finansowaniem społecznościowym;
 - Poprzez proces sztuki partycypacyjnej;
 - Następco, przy pomocy rozmowy o danym dziele po fakcie (np. przez fizyczne spotkania z artystami itd. lub za pomocą mediów społecznościowych itd.)
 - Przez rozwój współpracy z innymi sektorami/organizacjami kulturalnymi
 - Za pomocą wolontariatu
- Jak zachęcisz do współpracy osoby, które obecnie nie stanowią Twoich odbiorców?
- Czy masz członków personelu przydzielonych konkretnie do działań pozyskiwania odbiorców?
- Czy prowadzisz szkolenia z pozyskiwania odbiorców dla personelu?
- Czy pozyskiwanie odbiorców jest częścią metody zarządzania Twoją organizacją?

Czy oceniasz progresę i sukces swoich działań zmierzających do pozyskiwania odbiorców?

Uwaga: Jeżeli dokument musi być podpisany, podpis **musi** złożyć przedstawiciel prawny wnioskodawcy.

Uwaga: Dla dokumentów oznaczonych znakiem „*” niezbędne wzory znajdują się pod adresem:

http://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding_en

Załączniki do e-formularza:
<input type="checkbox"/> Formularz budżetowy* (Excel)
<input type="checkbox"/> Szczegółowy opis projektu obejmujący w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - plan prac dla działań platformy (w tym działań wspólnych) obejmujący cały okres trwania projektu* - kryteria selekcji i monitorowania członków platformy oraz przyznawania dotacji członkom platformy w okresie trwania projektu* - definicja nowych talentów (twórców i artystów) - Potwierdzenie, że członkowie platformy spełniają szereg warunków określonych przez podmiot koordynujący oraz że w ciągu ostatnich 12 miesięcy wśród promowanych artystów przynajmniej 30% stanowili nowi artyści zgodnie z def. Podmiotu koordynującego - Oferta pisemnego porozumienia pomiędzy podmiotem koordynującym a członkami platformy - CV lub biografie osób przydzielonych do głównych zadań w podmiocie koordynującym oraz organizacjach członkowskich
Oświadczenie o wiarygodności oraz listy intencyjne (do zeskanowania i załączenia do e-formularza jako jeden dokument): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Podpisane oświadczenie o wiarygodności stanu prawnego i operacyjnego oraz zdolności finansowej* <input type="checkbox"/> Podpisane oświadczenie o wiarygodności dotyczące kryteriów wykluczenia* (tylko dla dotacji > 60 000 euro) <input type="checkbox"/> Oświadczenie o wiarygodności dotyczące platformy od podmiotu koordynującego zaświadczające, iż: <ul style="list-style-type: none"> - członkowie platformy posiadają osobowość prawną od przynajmniej dwóch lat oraz posiadają siedzibę w jednym z państw uczestniczących w Komponentie Kultura - członkowie platformy muszą brać czynny udział w sektorze kultury i sektorze kreatywnym zgodnie z art. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1295/2013 ustanawiającego program „Kreatywna Europa”. Głównym celem platformy jest wspieranie celów i priorytetów nieaudiowizualnego sektora kultury i sektora kreatywnego <input type="checkbox"/> Listy intencyjne organizacji członkowskich
Zawartość pakietu wniosku:
<input type="checkbox"/> Podpisany list przewodni zawierający odpowiednie uzasadnienie w przypadku wcześniejszego rozpoczęcia projektu
<input type="checkbox"/> Statuty podmiotu koordynującego
<input type="checkbox"/> Podpisany formularz budżetowy na pierwszy rok projektu*
<input type="checkbox"/> Sporządzone przez zatwierdzonego audytora zewnętrznego sprawozdanie z audytu potwierdzające stan ksiąg podmiotu koordynującego dla dwóch ostatnich dostępnych lat obrotowych
<input type="checkbox"/> Kopie raportów z działalności podmiotu koordynującego z ostatnich dwóch lat (tylko dla dotacji > 60 000 euro)
<input type="checkbox"/> Podpisany formularz identyfikacji finansowej* oraz wymagane załączniki
<input type="checkbox"/> Formularz zdolności finansowej* (tylko dla dotacji > 60 000 euro)
<input type="checkbox"/> Sprawozdania finansowe z ostatnich dwóch lat obrotowych, dla których zamknięto księgi (tylko dla dotacji > 60 000 euro)
Wysłane do systemu URF
<input type="checkbox"/> Podpisany formularz podmiotu prawnego* oraz wymagane załączniki