

KRETYWNA EUROPA

Komponent MEDIA

WSPARCIE DLA ORGANIZATORÓW SZKOLEŃ 2016

WYTYCZNE

SPIS TREŚCI

- 1. WPROWADZENIE – ZAŁOŻENIA**
- 2. CELE – TEMATY – PRIORYTETY**
 - 2.1 *Cele*
 - 2.2 *Projekty, których dotyczy schemat*
- 3. HARMONOGRAM**
- 4. DOSTĘPNY BUDŻET**
- 5. WYMOGI DOPUSZCZALNOŚCI**
- 6. KRYTERIA KWALIFIKUJĄCE**
 - 6.1 *Kwalifikujący się wnioskodawcy*
 - 6.2 *Kwalifikujące się działania*
- 7. KRYTERIA WYKLUCZAJĄCE**
 - 7.1 *Wykluczenie z udziału*
 - 7.2 *Wykluczenie z przyznania wsparcia*
 - 7.3 *Dokumenty uzupełniające*
- 8. KRYTERIA WYBORU**
 - 8.1 *Możliwości finansowe*
 - 8.2 *Możliwości operacyjne*
- 9. KRYTERIA PRYZNANIA WSPARCIA**
- 10. ZOBOWIĄZANIA PRAWNE**
- 11. WARUNKI FINANSOWE**
 - 11.1 *Zasady ogólne*
 - 11.2 *Formy dofinansowania*
 - 11.3 *Harmonogram płatności*
 - 11.4 *Gwarancja*
- 12. PROMOCJA**
 - 12.1 *Realizowana przez beneficjentów*
 - 12.2 *Realizowana przez Agencję i/lub Komisję Europejską*
 - 12.3 *Komunikacja i rozpowszechnianie*
- 13. OCHRONA DANYCH**
- 14. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW**
 - 14.1 *Publikacja*
 - 14.2 *Rejestracja na portalu dla uczestników*
 - 14.3 *Składanie wniosku o dofinansowanie*
 - 14.4 *Procedura oceny*
 - 14.5 *Decyzja o przyznaniu dofinansowania*
 - 14.6 *Obowiązujące regulacje prawne*
 - 14.7 *Dane kontaktowe*

Załączniki:

Wszystkie załączniki dostępne są na stronie internetowej EACEA:

https://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding/support-training-2016-eacea062016_en

WYTYCZNE – EACEA 06/2016

Wsparcie dla organizatorów szkoleń

1. WPROWADZENIE – ZAŁOŻENIA

Niniejsze wytyczne oparte są na Rozporządzeniu Nr 1295/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady Europejskiej z dnia 11.12.2013 dotyczącym wdrożenia programu wsparcia dla europejskich sektorów kultury i kreatywnych (KREATYWNA EUROPA)¹ oraz sprostowaniu z dnia 27.06.2014².

Za wdrożenie programu Kreatywna Europa oraz podejmowanie decyzji odnośnie udzielenia wsparcia z funduszy Unii Europejskiej odpowiedzialna jest Komisja Europejska. Agencja Wykonawcza ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego, zwana dalej „Agencją”, zarządza komponentami Kultura i MEDIA w imieniu i pod nadzorem Komisji Europejskiej.

Ogólne informacje dotyczące programu Kreatywna Europa dostępne są na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/programmes/creative-europe/>.

2. CELE – TEMATY- PRIORYTETY

2.1. Cele

W ramach obszaru wzmocnienia możliwości sektora audiowizualnego, jednym z celów komponentu MEDIA jest:

- ułatwianie nabywania i doskonalenia umiejętności i kompetencji przez profesjonalistów branży audiowizualnej oraz rozwijanie sieci kontaktów, łącznie z wykorzystaniem technologii cyfrowych dla zapewnienia adaptacji do rozwoju rynku, testowaniem nowych metod rozwoju widowni oraz testowaniem nowych modeli biznesowych.

Komponent MEDIA zapewnia wsparcie dla następujących przedsięwzięć:

- rozwijanie wszechstronnego zakresu przedsięwzięć szkoleniowych promujących nabywanie i doskonalenie umiejętności i kompetencji przez profesjonalistów branży audiowizualnej, inicjatywy sprzyjające dzieleniu się wiedzą oraz inicjatywy networkingowe, w tym wykorzystanie technologii cyfrowych.

W ramach niniejszego schematu szkoleniowego komponentu MEDIA wnioskodawca zgłasza propozycję mając na uwadze nawiązanie dwuletniej współpracy z komponentem MEDIA za pośrednictwem instrumentu kontraktowego pod nazwą Ramowej Umowy o Współpracy („FPA”).

FPA pozwala wybranym instytucjom na długoplanowe planowanie i stabilizację finansową pozwalające realizować powtarzające się działania przez dwa lata. Ustala warunki dla uproszczonej procedury selekcji i zawierania umów (patrz: punkt 10).

Oczekiwane rezultaty i oddziaływanie to:

- poprawa zdolności sektora audiowizualnego do funkcjonowania na poziomie ponadnarodowym i międzynarodowym, w tym dzielenia się wiedzą i zdolności do nawiązywania kontaktów,

¹ Opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu 20.12.2013 (OJ L347/221)

² Opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu 27.06.2014 (OJ L189/260)

- poprawa konkurencyjności sektora audiowizualnego na rynkach europejskich i międzynarodowych oraz efekt strukturalny w firmach europejskich, w tym testowanie nowych modeli biznesowych,
- poprawa rozpowszechniania europejskich utworów audiowizualnych na rynkach międzynarodowych, w tym rozwój widowni i nowe sposoby dystrybucji,
- poprawa zdolności sektora audiowizualnego do wykorzystywania technologii cyfrowych.

2.2. Projekty, których schemat dotyczy

Schemat komponentu MEDIA dotyczący szkoleń udziela wsparcia przedsięwzięciom³ mającym na celu ułatwienie nabycia oraz doskonalenia umiejętności i kompetencji przez profesjonalistów branży audiowizualnej oraz rozwijanie sieci kontaktów, w tym wykorzystanie technologii cyfrowych dla zapewnienia dostosowania do procesu rozwoju rynku, testowanie nowych metod rozwoju widowni oraz testowanie nowych modeli biznesowych.

Przedsięwzięcia mogą przyjmować formę warsztatów i/lub sesji szkoleniowych on-line oraz narzędzi upowszechniania wykorzystujących wypróbowane lub testowane innowacyjne metody uczenia, nauczania i szkolenia z zastosowaniem najnowszych technologii cyfrowych. Nacisk powinien być położony na doskonalenie umiejętności i kompetencji dostosowanych do zmieniającego się rynku, obejmujące również upowszechnianie najlepszych praktyk postępowania.

W szczególności powinno się to odbywać poprzez opracowanie działań szkoleniowych i zwiększania kompetencji mających na celu:

- a) ułatwienie uczenia się i nabywania nowych umiejętności i wiedzy fachowej; dzielenie się wiedzą przez kolegów po fachu i profesjonalistów wyższego szczebla oraz upowszechnianie najlepszych praktyk postępowania wśród uczestniczących profesjonalistów,
- b) umożliwienie dostępu do europejskich i międzynarodowych rynków, rozwijania nowych modeli biznesowych oraz wzmacnianie firm międzynarodowych i współpracy w ramach sektora audiowizualnego.

Wnioskodawcy zgłaszają się w jednej z dwóch poniższych kategorii wspieranych działań w zależności od skali, potrzeb, celów i międzynarodowego/europejskiego wymiaru:

1. Działania europejskie: działania mające na celu nabywanie oraz doskonalenie umiejętności i kompetencji przez profesjonalistów pracujących głównie w Europie.
2. Działania międzynarodowe: działania mające na celu budowanie fachowości, wiedzy i zdolności profesjonalistów europejskich pracujących poza Europą w wyniku nawiązywania kontaktów lub współpracy z profesjonalistami spoza Europy.

3. HARMONOGRAM

	Etapy	Data lub orientacyjny okres
a)	Publikacja wezwania do składania wniosków	Luty 2016
b)	Ostateczny termin składania wniosków	Czwartek 14.04.2016 12:00 (południe, według czasu)

³ Przedsięwzięcie definiuje się jako konkretny program dla konkretnej grupy uczestników w konkretnym czasie i konkretnym miejscu.

		obowiązującego w Brukseli)
c)	Okres oceny wniosków	Kwiecień-Sierpień 2016
d)	Przekazywanie informacji wnioskodawcom	Wrzesień 2016
e)	Podpisanie umowy dofinansowania	Październik 2016
f)	Data rozpoczęcia działania ⁴	Od 1 września 2016 do 31 sierpnia 2017
g)	Czas trwania działania/okres kwalifikowalności kosztów	12 miesięcy

4. DOSTĘPNY BUDŻET

Całkowity budżet przeznaczony na współfinansowanie projektów szacowany jest na 7,3 miliona euro.

Kwota ta zależy od dostępności funduszy po przyjęciu budżetu na rok 2016 przez organ budżetowy.

Finansowy wkład Unii Europejskiej nie może przekroczyć:

1. w przypadku działań europejskich: 60% całkowitych kwalifikowalnych kosztów działania.
2. w przypadku działań międzynarodowych: 80% całkowitych kwalifikowalnych kosztów działania.

Współfinansowanie konkretnych przedsięwzięć w ramach „działań międzynarodowych” nie może wynieść więcej niż 20% budżetu przeznaczonego w ramach wezwania do składania wniosków.

Agencja przewiduje dofinansowanie 55 zgłoszeń.

Agencja zastrzega sobie prawo do rozdysponowania jedynie części dostępnych środków.

5. WYMOGI DOPUSZCZALNOŚCI

Aplikacje muszą spełniać następujące wymogi:

- muszą zostać przesłane nie później niż ostateczny termin składania wniosków, o którym mowa w punkcie 3. niniejszych wytycznych;
- muszą zostać złożone na piśmie (patrz: punkt 14. niniejszych wytycznych), za pomocą internetowego formularza wniosku, a także uzupełnione o oficjalne załączniki;
- muszą być napisane w jednym z oficjalnych języków UE, najlepiej po angielsku lub francusku.

Do formularza wniosku należy dołączyć zrównoważony budżet i wszystkie pozostałe dokumenty wymienione w formularzu wniosku.

Niezastosowanie się do powyższych wymagań będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

Aby złożyć aplikację, wnioskodawcy i partnerzy muszą umieścić na formularzu wniosku kod identyfikacyjny uczestnika (Participant Identification Code - PIC). Kod PIC można uzyskać rejestrując organizację w Systemie Indywidualnej Rejestracji (UFR) na portalu dla uczestników sektora Edukacji, Audiowizualnego, Kultury, Obywateli i Wolontariatu. System Indywidualnej Rejestracji to narzędzie wykorzystywane również przez inne struktury Komisji Europejskiej. Jeżeli wnioskujący lub partner posiada już kod PIC, używany w ramach innych programów (np. programów badawczych), pozostaje on również ważny dla potrzeb niniejszego wezwania do składania wniosków.

⁴ Działanie odnosi się do okresu kwalifikowalności kosztów. „Działanie” dotyczy jednego lub więcej przedsięwzięć szkoleniowych i obejmuje etapy przygotowania i realizacji, jak również oceny i rozpowszechniania rezultatów przedsięwzięć szkoleniowych.

Portal dla uczestników pozwala wnioskującym na przesyłanie lub aktualizowanie informacji odnoszących się do ich statusu prawnego oraz dołączanie wymaganych dokumentów prawnych i finansowych (więcej informacji – patrz: punkt 14.2).

6. KRYTERIA KWALIFIKUJĄCE

Szczegółowej ocenie zostaną poddane wnioski, które spełniają poniższe kryteria.

6.1. Kwalifikujący się wnioskodawcy

Niniejsze wezwanie do składania wniosków jest otwarte dla podmiotów sektora audiowizualnego (prywatnych firm, organizacji non profit, stowarzyszeń, instytucji charytatywnych, fundacji, władz samorządowych/rad miejskich, itd.) mających siedzibę w jednym z państw uczestniczących w komponencie MEDIA (patrz poniżej) i będących własnością bezpośrednio lub poprzez udział większościowy obywateli takich państw.

Za kwalifikujące się uznaje się wnioski składane przez podmioty prawne z siedzibą w jednym z poniżej wymienionych krajów przy założeniu, że spełnione są wszystkie warunki wymienione w Artykule 8. Rozporządzenia ustanawiającego program Kreatywna Europa:

- państwa członkowskie UE;
- państwa przystępujące, kandydujące i potencjalni kandydaci, korzystający ze strategii przedakcesyjnej, zgodnie z ogólnymi zasadami i warunkami uczestnictwa tych państw w programach Unii Europejskiej, zawartymi w odpowiednich Umowach Ramowych, Decyzjach Rady Stowarzyszenia lub podobnych umowach;
- państwa EFTA (Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu) będące członkami EEA (Europejskiego Obszaru Gospodarczego), zgodnie z postanowieniami porozumienia z EEA;
- Konfederacja Szwajcarska, na podstawie dwustronnej umowy zawieranej z tym państwem;
- państwa objęte europejską polityką sąsiedztwa zgodnie z procedurami określonymi wspólnie z tymi państwami po zawarciu umów ramowych dotyczących ich uczestnictwa w programach Unii Europejskiej.
- Program jest również otwarty dla działań opartych na współpracy dwustronnej lub wielostronnej adresowanych do wybranych krajów lub regionów, na podstawie zawartych konkretnych umów i dodatkowych środków wypłacanych przez te kraje lub regiony.

Program pozwala na współpracę i wspólne działania z państwami nieuczestniczącymi w programie oraz z organizacjami międzynarodowymi, które są aktywne w sektorach kultury i kreatywnym, takimi jak UNESCO, Rada Europy, Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju, czy Światowa Organizacja Własności Intelektualnej, na podstawie wspólnych wkładów w realizację celów programu.

Agencja może wybrać propozycje złożone przez wnioskodawców z krajów spoza Unii Europejskiej pod warunkiem, że w dniu wydania decyzji o przyznaniu wsparcia podpisane były porozumienia określające zasady uczestnictwa tych państw w programie ustanowionym Rozporządzeniem, o którym mowa powyżej.

Aktualna lista państw spełniających kryteria, o których mowa w artykule 8. Rozporządzenia oraz tych, z którymi Komisja rozpoczęła negocjacje, dostępna jest pod adresem:

http://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/library/eligibility-organisations-non-eu-countries_en

Przyjęte zostaną tylko wnioski złożone przez kwalifikujące się podmioty aktywnie działające w sektorze audiowizualnym w krajach uczestniczących w komponencie MEDIA.

Na potrzeby oceny kwalifikowalności wnioskodawcy wymagane są następujące dokumenty uzupełniające:

- podmiot prywatny: wyciąg z dziennika urzędowego, kopia statutu spółki, wyciąg z rejestru handlowego lub rejestru spółek, zaświadczenie płatnika VAT (jeśli, jak to ma miejsce w niektórych krajach, numer rejestracyjny firmy i numer VAT są identyczne, wymagany jest tylko jeden z tych dokumentów),
- podmiot publiczny: kopia postanowienia lub decyzji powołującej do życia spółkę publiczną lub inny oficjalny dokument ustanawiający podmiot publiczny,
- konsorcjum: dodatkowo poza dokumentami uzupełniającymi dotyczącymi ich statusu prawnego członkowie konsorcjum składają listy potwierdzające ich uczestnictwo w projekcie,
- podmioty bez osobowości prawnej: dokumenty poświadczające, że ich reprezentant (lub reprezentanci) posiada zdolność podejmowania zobowiązań prawnych w ich imieniu.

Wnioskodawcy muszą złożyć listy od organizacji partnerskich potwierdzające ich uczestnictwo (wymagany jest oryginalny podpis).

Osoby fizyczne nie mogą aplikować o dofinansowanie.

6.2. Kwalifikujące się działania

Wnioski muszą dotyczyć przedsięwzięć mających na celu rozwijanie zdolności profesjonalistów branży audiowizualnej do rozumienia i uwzględniania w ich pracy europejskiego i międzynarodowego wymiaru poprzez doskonalenie wiedzy fachowej w następujących dziedzinach:

- szkolenia w zakresie rozwijania widowni, marketingu, nowych sposobów dystrybucji i eksploatacji, łącznie z opierającymi się na najnowszych cyfrowych technologiach;
- szkolenia w zakresie zarządzania finansami i działalnością firmy mające na uwadze stymulowanie dostępu do finansowania i nowych modeli biznesowych;
- szkolenia w zakresie developmentu i produkcji utworów audiowizualnych, w tym dzielenie się wiedzą i rozwijanie zdolności do nawiązywania kontaktów;
- szkolenia w zakresie stawiania czoła wyzwaniom związanym z cyfrowymi zmianami, mające zapewnić dostosowanie do rozwoju rynku.

Program Kreatywna Europa nie dofinansowuje żadnych projektów zawierających materiały pornograficzne czy rasistowskie albo promujących przemoc.

Kwalifikująca się grupa docelowa:

Działania szkoleniowe skierowane są do profesjonalistów z branży audiowizualnej, a w szczególności: producentów, reżyserów, scenarzystów, redaktorów scenariuszy, redaktorów zamawiających, dystrybutorów, wystawców, agentów sprzedaży, dostawców treści dla nowych mediów, profesjonalistów z branży animacji, profesjonalistów z dziedziny postprodukcji. Profesjonaliści z sektorów prawnego, bankowego i finansowego pracujący z branżą audiowizualną również stanowią kwalifikującą się grupy docelowe.

Wnioskodawcy muszą dopilnować, żeby większość uczestników w zgłaszanych przedsięwzięciach szkoleniowych, zwiększania kompetencji i budowania sieci kontaktów była narodowości innej niż wnioskodawca.

Działania szkoleniowe są otwarte również dla uczestników z krajów niebędących uczestnikami komponentu MEDIA pod następującymi warunkami:

- działania europejskie: obywatele krajów nieuczestniczących w komponencie MEDIA nie mogą stanowić więcej niż 20% uczestników.

- działania międzynarodowe: obywatele krajów nieuczestniczących w komponencie MEDIA powinni stanowić między 35% a 50% uczestników.

Stypendia powinny obejmować co najmniej 15% całkowitej liczby uczestników i pokrywać co najmniej opłaty za uczestnictwo. Należy je przyznawać uczestnikom z krajów o niskiej zdolności produkcyjnej⁵.

Okres trwania działania / kwalifikowalności kosztów

W pierwszym roku dwuletniej umowy ramowej działanie musi rozpocząć się w okresie między **1 września 2016 a 31 sierpnia 2017**.

Działanie/okres kwalifikowalności kosztów określony zostanie w umowie podpisanej z Agencją i **nie może trwać dłużej niż 12 miesięcy**.

Jeśli po podpisaniu umowy na początku realizacji działania okaże się, że dokończenie go w wyznaczonym terminie przez beneficjenta jest niemożliwe - z powodów w pełni uzasadnionych, niezależnych od niego – możliwe jest wydłużenie okresu kwalifikowalności za pomocą aneksu. Możliwe jest maksymalne przedłużenie o 6 dodatkowych miesięcy pod warunkiem wystąpienia o przedłużenie przed ostatecznym terminem określonym w umowie. Maksymalny okres trwania będzie wtedy wynosił 18 miesięcy.

7. KRYTERIA WYKLUCZAJĄCE

7.1. Wykluczenie z udziału

Z uczestnictwa w procedurze wezwania do składania wniosków wykluczony zostanie wnioskodawca, który znajduje się w jednej z poniżej opisanych sytuacji:

- (a) jest w stanie upadłości lub jest przedmiotem postępowania upadłościowego albo likwidacyjnego, jego aktywami zarządza syndyk lub sąd, zawarł ugodę z wierzycielami, zawiesił działalność gospodarczą, albo znajduje się w innej analogicznej sytuacji powstałej w wyniku podobnej procedury określonej przez lokalne ustawodawstwo lub przepisy;
- (b) stwierdzono prawomocnym wyrokiem lub ostateczną decyzją administracyjną, że wnioskodawca nie dopełnił obowiązków związanych z płaceniem podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne zgodnie z prawem kraju, w którym znajduje się jego siedziba, łącznie z tymi obowiązującymi w kraju, w którym usytuowany jest urzędnik zatwierdzający lub tymi obowiązującymi w kraju, w którym realizowana jest dotacja.
- (c) stwierdzono prawomocnym wyrokiem lub ostateczną decyzją administracyjną, że wnioskodawca jest winny rażącego naruszenia zasad etyki zawodowej poprzez pogwałcenie odnośnego prawa lub przepisów lub standardów etyki zawodu, który wykonuje albo poprzez zaangażowanie w jakiegokolwiek bezprawne postępowanie, mające wpływ na jego wiarygodność zawodową gdy postępowanie tego rodzaju oznacza umyślne działanie lub rażące zaniedbanie, w tym w szczególności którekolwiek z poniższych:
 - (i) fałszywe lub niedbałe przedstawianie informacji wymaganych dla potrzeb weryfikacji braku podstaw do wykluczenia lub wypełniania kryteriów selekcji albo wykonania kontraktu, umowy dofinansowania lub decyzji o dofinansowaniu;
 - (ii) zawarcie umowy z innymi osobami, mające na celu zafałszowanie konkurencji;
 - (iii) pogwałcenie praw własności intelektualnej;

⁵ Albania, Bośnia i Hercegowina, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Węgry, Islandia, Łotwa, Litwa, Luksemburg, Malta, Czarnogóra, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia i każde inne uczestniczące państwo niewymienione na liście, ale spełniające warunki określone w punkcie 6.1. Kraje kwalifikujące się.

- (iv) próba wpływu na proces podejmowania decyzji w Agencji w trakcie procedury przyznawania wsparcia;
- (v) próba uzyskania informacji poufnych, dzięki którym wnioskodawca mógłby uzyskać nieuzasadnioną przewagę w procedurze przyznawania wsparcia;
- (d) stwierdzono prawomocnym wyrokiem, że wnioskodawca jest winny któregokolwiek z poniższych:
 - (i) oszustwa w rozumieniu Artykułu 1 Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich, ustanowionej Aktem Rady Unii Europejskiej z 26 lipca 1995;
 - (ii) korupcji w rozumieniu Artykułu 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji funkcjonariuszy Wspólnot Europejskich lub funkcjonariuszy państw członkowskich Unii Europejskiej, ustanowionej Aktem Rady Unii Europejskiej z 26 maja 1997 oraz Artykułu 2 (1) decyzji ramowej Rady 2003/568/JHA, jak również korupcji zdefiniowanej w przepisach prawnych kraju, w którym umiejscowiony jest urzędnik zatwierdzający, kraju siedziby wnioskodawcy lub kraju, w którym realizowana jest dotacja;
 - (iii) udziału w organizacji przestępczej w rozumieniu Artykułu 2 decyzji ramowej Rady Unii Europejskiej 2008/841/JHA;
 - (iv) prania brudnych pieniędzy lub finansowania terroryzmu w rozumieniu Artykułu 1 Dyrektywy 2005/60/EC Parlamentu Europejskiego i Rady UE;
 - (v) przestępstw związanych z terroryzmem lub przestępstw powiązanych z działaniami terrorystów w rozumieniu odpowiednio Artykułów 1 i 3 decyzji ramowej Rady UE 2002/475/JHA lub nakłaniania, wspomaganie, podżeganie lub prób popełnienia tego rodzaju przestępstw, jak określono w Artykule 4 wspomnianej decyzji;
 - (vi) wykorzystywania pracy dzieci lub innych form handlu ludźmi w rozumieniu artykułu 2 Dyrektywy 2011/36/EU Parlamentu Europejskiego i Rady UE;
- (e) wykazał się znaczącymi niedostatkami w wypełnianiu głównych obowiązków w trakcie wykonywania kontraktu, umowy dofinansowania lub decyzji o dofinansowaniu finansowanych z budżetu Unii, co doprowadziło do wcześniejszego zakończenia lub zastosowania odszkodowania umownego albo innych kar umownych, lub brakami które zostały wykryte w efekcie kontroli, audytów lub śledztw przeprowadzonych przez urzędnika zatwierdzającego, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) lub Trybunał Obrachunkowy.
- (f) stwierdzono prawomocnym wyrokiem lub ostateczną decyzją administracyjną, że wnioskodawca jest winien nieprawidłowości w rozumieniu Artykułu 1(2) Rozporządzenia Rady (EC, Euratom) Nr 2988/95;
- (g) przy braku prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej (tam gdzie ma to zastosowanie) wnioskodawca znajduje się w jednej z sytuacji przedstawionych w punktach od c) do f) w oparciu o:
 - i. fakty ustalone w kontekście audytów lub śledztw przeprowadzonych przez Trybunał Obrachunkowy, OLAF lub audytu wewnętrznego albo jakiegokolwiek innej kontroli, audytu lub sprawdzenia w ramach obowiązków urzędnika zatwierdzającego z instytucji unijnej, unijnego urzędu lub agencji albo organu UE;
 - ii. nieostateczne decyzje administracyjne, wśród których mogą być kroki dyscyplinarne podejmowanie przez kompetentne organa nadzorcze, odpowiedzialne za weryfikację wdrażania standardów etyki zawodowej;
 - iii. decyzje Europejskiego Banku Centralnego, Europejskiego Banku Inwestycyjnego, Europejskiego Funduszu Inwestycyjnego lub organizacji między narodowych;
 - iv. decyzje Komisji w odniesieniu do naruszania zasad konkurencji UE lub kompetentnych władz krajowych w odniesieniu do naruszania unijnego lub krajowego prawa konkurencji.
 - v. decyzje wykluczenia przez urzędnika zatwierdzającego instytucji unijnej, europejskiego urzędu lub agencji albo organu UE.
- (h) osoba, będąca członkiem administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego organu wnioskodawcy, albo mająca prawo wnioskodawcę reprezentować, podejmować decyzje lub kontrolować (obejmuje to dyrektorów firm, członków organów zarządzających lub nadzorczych

oraz przypadki gdy jedna osoba posiada większość akcji) znajduje się w jednej lub więcej sytuacji określonych w punktach od c) do f) powyżej.

- (i) osoba fizyczna lub osoba prawna przejmująca nieograniczoną odpowiedzialność za długi wnioskodawcy znajduje się w jednej lub więcej sytuacji opisanych w punktach a) i b) powyżej.

Jeśli wnioskodawca znajduje się w jednej z sytuacji wykluczających wymienionych powyżej powinien wskazać kroki, jakie podjął dla naprawienia sytuacji wykluczającej, w ten sposób udowadniając swoją wiarygodność. Kroki te mogą obejmować np. działania techniczne, organizacyjne i kadrowe dla zapobieżenia ponownemu wystąpieniu danej sytuacji, odszkodowań za straty lub płaceni grzywien. Nie dotyczy to sytuacji opisanych w punkcie d) niniejszego działu.

7.2. Wykluczenie z procedury przyznania wsparcia

Wnioskodawca nie otrzyma finansowego wsparcia jeśli:

- (a) znajduje się w jednej z sytuacji skutkujących wykluczeniem, o których mowa w punkcie 7.1. powyżej;
- (b) dopuścił się wprowadzenia w błąd Agencji dostarczając informacji przez nią wymaganych jako warunku uczestnictwa w procedurze przyznawania wsparcia, lub nie udzielił tych informacji wcale.
- (c) uprzednio zaangażowany był w przygotowanie wezwania do składania wniosków i pociąga to za sobą zaburzenie konkurencji, którego nie można w inny sposób naprawić.

Takie same kryteria wykluczenia obowiązują podmioty powiązane.

Wykluczenie z niniejszej procedury i sankcje administracyjne (wykluczenie lub kara finansowa) mogą być nałożone na wnioskodawców lub powiązane z nimi podmioty (tam gdzie ma to zastosowanie), jeśli jakiegokolwiek deklaracje lub informacje podawane jako warunek uczestnictwa w procedurze okażą się nieprawdziwe.

Wnioskodawcy powinni przyjąć do wiadomości, że Agencja może opublikować na swojej stronie internetowej następujące informacje odnoszące się do wykluczenia i – tam gdzie ma to zastosowanie – kary finansowej w przypadkach określonych w punktach c), d), e) i f) punktu 7.1⁶:

- a) nazwę zainteresowanego wnioskodawcy;
- b) sytuację wykluczającą;
- c) czas trwania wykluczenia i/lub kwotę kary finansowej.

W przypadku wstępnej kwalifikacji prawnej (tzn. braku prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej) w publikacji wskazane zostanie to, że nie ma prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej. W takich przypadkach informacje na temat wszelkich odwołań wnioskodawcy, ich statusu i wyniku, jak również poprawiona decyzja upoważnionego urzędnika, będą opublikowane bezzwłocznie. Jeśli została nałożona kara finansowa, w publikacji zostanie wskazane czy została zapłacona.

⁶ Informacje te nie będą publikowane w żadnych z poniższych okoliczności:

- (a) gdy konieczne jest zachowanie tajemnicy śledztwa lub krajowego postępowania sądowego;
- (b) gdy publikacja spowodowałaby niewspółmierne straty dla zainteresowanego wnioskodawcy albo okazałaby się niewspółmierna według kryteriów proporcjonalności i względem kwoty kary finansowej;
- (c) gdy dotyczy to osoby fizycznej, chyba że publikacja danych osobowych jest wyjątkowo uzasadniona, między innymi poważnym charakterem wykroczenia lub jego wpływem na finansowe interesy UE. W takich przypadkach decyzja o publikacji informacji powinna uwzględniać prawo do prywatności i inne prawa opisane w Zarządzeniu (EC) Nr 45/2001.

Decyzję o publikacji informacji podejmuje Agencja albo po wydaniu odnośnego prawomocnego wyroku, ostatecznej decyzji administracyjnej albo wstępnej kwalifikacji prawnej, w zależności od przypadku. Decyzja ta wchodzi w życie trzy miesiące po powiadomieniu podmiotu gospodarczego.

Opublikowane informacje zostaną usunięte po zakończeniu okresu wykluczenia. W przypadku kary finansowej publikacja zostanie usunięta sześć miesięcy po spłaceniu tej kary.

Zgodnie z Rozporządzeniem (EC) Nr 45/2001 gdy w grę wchodzi dane osobowe Agencja poinformuje wnioskodawcę o jego prawach zgodnie z odpowiednimi zasadami ochrony danych oraz dostępnymi procedurami korzystania z tych praw.

7.3. Dokumenty uzupełniające

Wnioskodawca musi podpisać honorowe oświadczenie, iż nie znajduje się w żadnej z sytuacji opisanych powyżej w punktach 7.1. i 7.2., wypełniając odpowiedni formularz i dołączając do wniosku opublikowanego wraz wezwaniem do składania wniosków. Jeśli ma to zastosowanie odnośne dowody w postaci dokumentów odpowiednio ilustrujących podjęte kroki naprawcze powinny zostać dostarczone w postaci załącznika do tej deklaracji.

Formularz dostępny jest na stronie:

http://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding/international-coproduction-funds-2016_en.

8. KRYTERIA WYBORU

Wnioskodawcy muszą dołączyć do wniosku wypełnione i podpisane honorowe oświadczenie potwierdzające ich osobowość prawną oraz możliwości finansowe i operacyjne pozwalające na wykonanie proponowanych działań.

8.1. Możliwości finansowe

Wnioskodawcy muszą posiadać stabilne i wystarczające źródła finansowania, pozwalające na prowadzenie działalności przez cały okres realizacji działania lub w roku, w którym przyznano wsparcie, oraz wzięcie udziału w jego finansowaniu. Możliwości finansowe wnioskodawcy zostaną ocenione na podstawie następujących dokumentów uzupełniających, które należy dołączyć do wniosku:

- honorowe oświadczenie.
- sprawozdanie finansowe (w tym bilans księgowy, rachunek zysków i strat wraz z załącznikami) za ostatnie dwa lata finansowe, dla których zamknięto księgi rachunkowe
- formularz możliwości finansowych dołączony do wniosku, wypełniony ustawowo wymaganymi danymi księgowymi, w celu wyliczenia współczynników, o których mowa w formularzu
- raport z audytu stworzony przez zatwierdzonego audytora zewnętrznego, potwierdzający sprawozdania finansowe za ostatni dostępny rok finansowy (w przypadku umowy ramowej FPA – za dwa ostatnie lata)

W przypadku składania wniosku przez grupę kilku wnioskodawców (konsorcjum) progi wymienione w punkcie c) dotyczą każdego wnioskodawcy.

Jeśli na podstawie dostarczonych dokumentów Agencja uzna, że możliwości finansowe nie są wystarczające, może:

- zażądać dodatkowych informacji;
- zaproponować umowę dofinansowania bez zaliczki;
- zaproponować umowę dofinansowania z zaliczką zabezpieczoną gwarancją bankową (patrz: punkt 11.4. poniżej);

- zaproponować umowę dofinansowania bez zaliczki, ale z płatnością okresową opartą o wydatki już poniesione;
- odrzucić wnioski.

8.2. Możliwości operacyjne

Wnioskodawcy muszą posiadać kompetencje zawodowe, jak również odpowiednie kwalifikacje niezbędne do wykonania proponowanego działania. W tym względzie wnioskujący muszą złożyć honorowe oświadczenie, a ubiegający się o dotację powyżej 60.000 EUR - następujące dokumenty uzupełniające:

- podsumowanie działalności wnioskodawcy w ciągu ostatnich dwóch lat (jeśli nie jest w pełni dostępne: schemat organizacji wnioskodawcy przedstawiający strukturę organizacji i funkcje podstawowej kadry pracowników);

9. KRYTERIA PRYZNANIA WSPARCIA

Kwalifikujące się wnioski będą oceniane na podstawie następujących kryteriów:

	Kryteria	Definicje	Maks. liczba punktów
1	Istotność i europejska wartość dodana	Istotność programu przedsięwzięcia łącznie z europejskim/międzynarodowym wymiarem w odniesieniu do celów wezwania do składania wniosków, potrzeb i trendów w branży, poziom innowacyjności projektu w odniesieniu do istniejącej europejskiej oferty szkoleniowej oraz współpraca w ramach branży audiowizualnej.	30
2	Jakość programu i przedsięwzięć	Adekwatność metodologii w stosunku do celów (format obejmujący innowacyjne aspekty w oparciu o wykorzystanie najnowszych technologii cyfrowych, grupa docelowa, wiedza fachowa, opłacalność przedsięwzięcia).	40
3	Upowszechnianie rezultatów projektu, jego oddziaływanie i trwałość	Mechanizmy upowszechniania dobrych praktyk i rezultatów poza grupę uczestników, oddziaływanie na biorących udział profesjonalistów, pojedyncze firmy i sektor audiowizualny, jak również wpływ na dostęp do międzynarodowych sieci kontaktów i rynków dla osób indywidualnych i firm.	20
4	Organizacja zespołu projektowego	Podział ról i obowiązków w zespole, jak również istotność wiedzy pedagogicznej tutorów, ekspertów i instruktorów w odniesieniu do celów działania szkoleniowego.	10

W przypadku zgłaszanych działań, które obejmują dwa lub więcej przedsięwzięć Agencja zastrzega sobie prawo do odmowy wsparcia przedsięwzięć na podstawie kryteriów dofinansowania.

Szczegółowy opis kryteriów przyznawania dofinansowania i rozkład punktów:

Istotność i europejska wartość dodana (30 punktów)

Kryterium to uwzględnia:

- Klarowność i spójność działania w odniesieniu do celów wezwania do składania wniosków oraz aktualnych potrzeb i trendów w branży (10 punktów).
- Poziom innowacyjności w odniesieniu do istniejącej europejskiej oferty szkoleniowej (10 punktów).
- Międzynarodową/europejską wartość dodaną oraz przedstawione przykłady współpracy i powiązań z branżą audiowizualną (10 punktów);

Jakość przedsięwzięć (40 punktów)

Kryterium to uwzględnia:

- Adekwatność programu działania (tematy, nauczane umiejętności i wyniki kształcenia), proponowanej metodologii, metod pedagogicznych w tym innowacji i wykorzystania technologii cyfrowych, a także stosowność docelowego obszaru geograficznego pod względem możliwości biznesowych (w przypadku działań międzynarodowych) (10 punktów).
- Adekwatność formatu (czas trwania, rodzaj i liczba modułów, warsztatów, spotkań indywidualnych, sesji on-line, konsultacji on-line, itd.), korzyści zawodowych oraz długo- i krótkoterminowe efekty dla uczestników (10 punktów).
- Adekwatność grupy docelowej (rodzaj profesjonalistów, poziom umiejętności i doświadczenia zawodowego), wielkość grupy, procedurę selekcji, zasady przyznawania stypendiów (10 punktów).
- Opłacalność zgłaszanego działania (10 punktów).

Upowszechnianie rezultatów projektu, jego oddziaływanie i trwałość (20 punktów)

Kryterium to uwzględnia:

- Adekwatność zastosowanych mechanizmów mających na celu upowszechnianie dobrych praktyk, modeli biznesowych, rezultatów działania poza grupę uczestników oraz kontynuowanie pracy nad projektami i z uczestnikami (10 punktów).
- Wpływ na: biorących udział profesjonalistów (uzyskana wiedza fachowa, rozwój kariery oraz dostęp do rynków i sieci kontaktów), wybrane projekty (międzynarodowa koprodukcja i dystrybucja), firmy (rozwijanie modeli biznesowych i dobrych praktyk) oraz sektor audiowizualny (większa konkurencyjność i rozwój) (10 punktów).

Organizacja zespołu projektowego (10 punktów)

Kryterium to uwzględnia:

- Istotność podziału ról i obowiązków w zespole (5 punktów).
- Istotność fachowej wiedzy pedagogicznej proponowanych tutorów, ekspertów i instruktorów w odniesieniu do konkretnych celów działania szkoleniowego (5 punktów).

10. ZOBOWIĄZANIA PRAWNE

W przypadku ostatecznej akceptacji zgłoszonego działania przez Agencję, do beneficjenta zostanie wysłana Ramowa Umowa o Współpracy **na dwa lata**. Umowa ta może dotyczyć jednego beneficjenta (w przypadku pojedynczych wnioskodawców) lub wielu beneficjentów (w przypadku konsorcjum) i zawierana jest z beneficjentem/koordynatorem projektu.

Ramowa Umowa o Współpracy formalizuje relacje współpracy między Agencją i beneficjentami na dane dwa lata. Skierowana jest do organizacji, których działania są stabilne, w szczególności pod względem celów, formatu, grupy docelowej i metodologii. Do umowy zostanie dołączony Plan Działania Globalnego na dane dwa lata współpracy.

Na okres pierwszego roku Ramowej Umowy o Współpracy beneficjent otrzyma konkretną umowę sporządzoną w euro, zawierającą szczegóły na temat warunków i poziomu finansowania w pierwszym roku. Program prac na pierwszy rok będzie stanowił podstawę do przyznania rocznej dotacji dla działania na ten konkretny rok.

Dwie kopie oryginalnej umowy podpisuje beneficjent i natychmiast odsyła do Agencji. Agencja podpisuje je ostatnia.

W ciągu roku 2017 wybrany wnioskodawca na podstawie Ramowej Umowy o Współpracy wypełnia uproszczony wniosek o dofinansowanie na jego działania rozpoczynające się między **1 września 2017 a 31 sierpnia 2018**.

Wniosek ten, zawierający roczny program prac oraz odnośny szczegółowy budżet dla przewidywanego działania rocznego, powinien być zgodny z Planem Działań Globalnych i będzie stanowił podstawę dla przyznania dotacji.

Nie przewiduje się aby spodziewany szacowany roczny budżet i dotacja unijna były zwiększane o więcej niż 10% z roku na rok i tylko w odpowiednio uzasadnionych przypadkach.

Realizacja konkretnej umowy na każdy rok uzależniona jest od przyjęcia rocznego budżetu Unii Europejskiej przez organ budżetowy.

Przyznanie dofinansowania nie powoduje powstania uprawnienia na kolejne lata.

11. WARUNKI FINANSOWE

11.1. Zasady ogólne

- a) Dofinansowanie niekumulowane
Działanie może otrzymać jedną dotację z budżetu UE.

W żadnym wypadku te same koszty nie mogą być finansowane dwa razy z budżetu Unii Europejskiej. Aby to zapewnić wnioskodawcy wskazują w formularzu wniosku źródła i wysokość finansowania z Unii Europejskiej, jakie otrzymali lub o jakie wystąpili dla tego samego działania lub jego części albo na jego funkcjonowanie w trakcie tego samego roku finansowego, jak również wszelkiego innego rodzaju finansowanie otrzymane lub wnioskowane dla tego samego działania.

- b) Niedziałanie wstecz
Żadne dofinansowanie nie może być przyznane wstecznie na działania już ukończone.

Dofinansowanie może zostać przyznane na działanie, które już się rozpoczęło tylko gdy wnioskodawca jest w stanie wykazać konieczność rozpoczęcia działania przed podpisaniem umowy dofinansowania.

W takich przypadkach koszty kwalifikowalne do finansowania nie mogą być poniesione przed datą rozpoczęcia działania (między 1 września 2016 a 31 sierpnia 2017).

- c) Współfinansowanie
Współfinansowanie oznacza, że środki niezbędne dla realizacji działania nie mogą pochodzić wyłącznie z dotacji unijnej.

Współfinansowanie działania może przyjmować formę:

- własnych środków beneficjenta;
- dochodu wygenerowanego przez działanie lub program prac;
- wkładów finansowych stron trzecich.

d) Zrównoważony budżet

Szacowany budżet działania lub programu prac należy dołączyć do formularza wniosku. Dochody i wydatki muszą pozostawać w równowadze.

Budżet musi zostać sporządzony w euro.

Wnioskodawcy, którzy przewidują, że koszty nie będą ponoszone w euro muszą stosować kurs wymiany opublikowany na stronie InforEuro pod adresem:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm w dniu publikacji niniejszego wezwania do składania wniosków.

e) Umowy realizacyjne/podwykonawcy

Tam, gdzie realizacja działania wymaga złożenia zamówienia zewnętrznego (umowy realizacyjnej), beneficjent zobowiązany jest podpisać umowę z oferentem gwarantującym najlepszy stosunek wartości do ceny lub najniższą cenę (w zależności od okoliczności), unikając konfliktu interesów oraz zachowując dokumenty na wypadek audytu.

Podmioty występujące jako instytucje zamawiające w rozumieniu Dyrektywy 2004/18/EC⁷ lub podmioty zamawiające w rozumieniu Dyrektywy 2004/17/EC⁸ muszą stosować się do odpowiednich krajowych przepisów dotyczących zamówień publicznych.

Podwykonawstwo, tzn. przekazanie stronie trzeciej określonych zadań lub działań, które stanowią część projektu, zgodnie z opisem we wniosku, a których beneficjent nie może wykonać samodzielnie, musi spełniać warunki odnoszące się do wszelkich umów realizacyjnych (jak określono powyżej) oraz dodatkowo spełniać następujące warunki:

- może obejmować realizację jedynie ograniczonej części działania;
- musi być uzasadnione w odniesieniu do charakteru działania oraz elementów niezbędnych do jego realizacji;
- musi być wyraźnie określone w zgłoszeniu lub należy uzyskać uprzednie upoważnienie na nie ze strony Agencji.

f) Finansowe wsparcie dla stron trzecich

Wnioski nie mogą przewidywać zapewniania finansowego wsparcia dla stron trzecich.

11.2. Formy dofinansowania

Dotacje finansowane poprzez zwrot kwalifikowalnych kosztów w połączeniu ze stawką zryczałtowaną pokrywającą koszty ogólne wyliczane są na podstawie szczegółowego szacowanego budżetu, wskazującego wyraźnie koszty, które kwalifikują się do finansowania unijnego.

➤ **Maksymalna wnioskowana kwota**

Dotacja unijna ograniczona jest do maksymalnej wysokości współfinansowania 60% całkowitych kwalifikowalnych kosztów w przypadku działań europejskich i 80% całkowitych kwalifikowalnych kosztów w przypadku działań międzynarodowych.

⁷ Dyrektywa 2004/18/EC w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi.

⁸ Dyrektywa 2004/17/EC koordynująca procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorze gospodarki wodnej, energii, transportu i usług pocztowych.

W rezultacie część całkowitych kwalifikowalnych wydatków umieszczonych w szacowanym budżecie musi być finansowana ze źródeł innych niż dotacja z Unii Europejskiej.

Kwota dotacji nie może przekraczać ani kwalifikowalnych kosztów, ani sumy wnioskowanej. Sumy są podawane w euro.

Akceptacja wniosku przez Agencję Wykonawczą nie stanowi zobowiązania do przyznania dofinansowania równego kwocie wnioskowanej przez beneficjenta.

➤ Koszty kwalifikowalne

Koszty kwalifikowalne to koszty rzeczywiście poniesione przez beneficjenta dofinansowania, które spełniają następujące kryteria:

- zostały poniesione w trakcie trwania działania, jak określono w umowie dofinansowania, za wyjątkiem kosztów związanych z końcowymi raportami i certyfikatami.

Okres kwalifikowalności kosztów nie może zacząć się przed 1 września 2016. Okres kwalifikowalności kosztów nie powinien przekroczyć 12 miesięcy⁹.

- zostały wymienione w ogólnym szacowanym budżecie działania;

- zostały poniesione w powiązaniu z działaniem, które jest przedmiotem dotacji i są niezbędne dla realizacji działania;

- są możliwe do określenia i sprawdzenia, a w szczególności zapisane w dokumentach księgowych beneficjenta i ustalone zgodnie z właściwymi standardami księgowymi państwa, w którym beneficjent ma swoją siedzibę, oraz według zwyczajowej praktyki kalkulacji kosztów przez beneficjenta;

- spełniają wymagania właściwego ustawodawstwa podatkowego i społecznego;

- są racjonalne, uzasadnione i pozostają w zgodności z wymogami rozsądnego zarządzania finansami, szczególnie odnośnie oszczędności i wydajności.

Wewnętrzne procedury księgowości i audytu beneficjenta muszą pozwalać na bezpośrednie uzgodnienie zadeklarowanych kosztów i dochodów związanych z działaniem z odpowiadającymi im raportami księgowymi i dokumentami uzupełniającymi.

Kwalifikowalne koszty bezpośrednie:

Kwalifikowalne koszty bezpośrednie dla działania to te koszty, które **przy zachowaniu należytych względów dla warunków kwalifikowalności określonych powyżej**, można określić jako konkretne koszty bezpośrednio związane z realizacją działania, i które w ten sposób można do niego bezpośrednio przypisać, takie jak:

- koszt personelu zatrudnionego przez wnioskodawcę na podstawie umowy o pracę lub równoważnego dokumentu zatrudnienia i odelegowanego do działania, obejmujący rzeczywiste wynagrodzenie miesięczne plus składki na ubezpieczenie społeczne i inne ustawowe koszty zawarte w wynagrodzeniu, pod warunkiem że koszty te zgodne są ze zwyczajową polityką wnioskodawcy względem wynagrodzeń **lub - tam gdzie ma to zastosowanie - jego partnerów**.

Uwaga: koszt ten musi stanowić rzeczywisty koszt poniesiony przez beneficjenta, czy współbeneficjenta, a koszt pracowników innych organizacji kwalifikuje się tylko jeśli jest płacony bezpośrednio lub zwracany przez beneficjenta. Koszty te mogą uwzględniać dodatkowe wynagrodzenie, w tym opłaty na podstawie dodatkowych umów niezależnie od ich charakteru, pod warunkiem że jest wypłacane w sposób regularny za każdym razem gdy wymagany jest ten sam rodzaj pracy lub wiedzy specjalistycznej i niezależnie od stosowanego źródła finansowania. Koszty administracyjne i personelu nie mogą przekroczyć 25% całkowitych kwalifikowalnych kosztów

⁹ Szczegóły dotyczące możliwego wydłużenia tego okresu określa punkt 6.2.

działania. Faktyczna liczba dni pracy w roku powinna zostać udokumentowana za pomocą kart czasu pracy i odpowiednich dokumentów (roczne zestawienia wynagrodzeń, dokumentacja księgową, wewnętrzny regulamin organizacji - jeśli są prowadzone).

- diety i koszty podróży (za spotkania, warsztaty stacjonarne, imprezy promocyjne, itd.) pod warunkiem, że koszty te są zgodne ze zwyczajowym postępowaniem beneficjenta i że nie wykraczają poza skalę zatwierdzoną corocznie przez Komisję <http://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/perdiem-rate-20150318.pdf>;
- koszt amortyzacji sprzętu (nowego lub używanego), Agencja może wziąć pod uwagę tylko część kosztów amortyzacji sprzętu odpowiadającą czasowi trwania działania i stopniowi rzeczywistego wykorzystania do celów działania, za wyjątkiem sytuacji gdy charakter i/lub kontekst wykorzystania sprzętu uzasadnia inne potraktowanie przez Agencję;
- koszty towarów konsumpcyjnych i zaopatrzenia, pod warunkiem że można je zidentyfikować i przypisać do działania/projektu;
- koszty wywoływane przez inne umowy zawarte przez beneficjenta lub jego partnerów dla potrzeb realizacji działania/projektu, pod warunkiem że spełnione są warunki zawarte w umowie dofinansowania;
- koszty wynikające bezpośrednio z wymogów związanych z realizacją działania (rozpowszechnianie informacji, narzędzia do nauki na odległość, tłumaczenia, powielanie, itd.);
- koszty związane z gwarancją zaliczki zdeponowaną przez beneficjenta dofinansowania, gdy jest to wymagane;
- koszty związane z audytami zewnętrznymi, tam gdzie jest to wymagane na poparcie wniosków o dokonanie płatności;
- niepodlegający odliczeniu podatek od wartości dodanej (VAT) dla wszystkich działań, które nie są działaniami organów władzy publicznej państw członkowskich.

Kwalifikowalne koszty pośrednie (koszty ogólne)

- kwota ryczałtowa, równa 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich działania, kwalifikuje się jako koszty pośrednie, reprezentujące ogólne administracyjne koszty beneficjenta, które można uważać za przypisane do działania.

Koszty pośrednie nie mogą uwzględniać kosztów wpisanych pod innymi pozycjami w budżecie.

Zwraca się uwagę wnioskodawców na fakt, że w przypadku organizacji otrzymujących dotację operacyjną koszty pośrednie nie kwalifikują się już w ramach konkretnych działań.

➤ **Koszty niekwalifikowalne**

Następujące koszty nie są uznawane za kwalifikowalne:

- zysk z kapitału;
- dług lub koszt obsługi zadłużenia;
- rezerwy na wypadek strat lub zadłużenia;
- należne odsetki;
- wątpliwe wierzytelności;
- straty kursowe;
- koszt przelewu z Agencji naliczany przez bank beneficjenta;
- koszty zadeklarowane przez beneficjenta i pokrywane przez inne działanie, które otrzymało dofinansowanie z Unii Europejskiej. W szczególności koszty pośrednie nie kwalifikują się w ramach dotacji dla działania przyznanej beneficjentowi, który już otrzymuje dotację operacyjną finansowaną z budżetu Unii Europejskiej w danym okresie;
- wkłady rzeczowe.
- nadmierne lub nierozważne wydatki;

- wydatki na potrzeby partnerów z krajów nieuczestniczących w programie lub niebędących współbeneficjentami umowy.

➤ Wyliczenie ostatecznej kwoty dofinansowania – Dokumenty uzupełniające

Ostateczna kwota dofinansowania, która ma zostać przyznana beneficjentowi, ustalana jest po zakończeniu działania, po zaakceptowaniu wniosku o dokonanie płatności zawierającego następujące dokumenty:

- końcowy raport przedstawiający szczegóły realizacji działania i jego rezultatów;
- końcowy raport finansowy przedstawiający rzeczywiście poniesione koszty.

W przypadku dotacji dla działania wynoszącej poniżej 750.000 EUR, beneficjent zobowiązany jest przedstawić na poparcie końcowej płatności „Raport o stanie faktycznym na temat końcowego raportu finansowego – typ I”, stworzony przez zatwierdzonego audytora albo w przypadku instytucji publicznych – przez kompetentnego i niezależnego urzędnika publicznego.

Procedura i format, którymi ma posługiwać się zatwierdzony audytor - albo w przypadku instytucji publicznych, kompetentny i niezależny urzędnik publiczny - zostały szczegółowo przedstawione w następujących „Wskazówkach”: http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/document-register_en#audit

Stosowanie formatu raportu przedstawionego we „Wskazówkach” jest obowiązkowe.

W przypadku dotacji dla działania wynoszącej 750.000 EUR lub więcej, gdy skumulowana kwota wniosków o dokonanie płatności wynosi co najmniej 325.000 EUR, beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia na poparcie końcowej płatności „Raportu o stanie faktycznym na temat końcowego raportu finansowego – typ II”, stworzonego przez zatwierdzonego audytora albo w przypadku instytucji publicznych – przez kompetentnego i niezależnego urzędnika publicznego. Certyfikat ma zaświadczać, zgodnie z metodologią zatwierdzoną przez Agencję, że koszty zadeklarowane przez beneficjenta w raportach finansowych, na których oparto wnioski o dokonanie płatności są prawdziwe, dokładnie odnotowane i kwalifikowalne zgodnie z umową dofinansowania.

Procedura i format, którymi ma posługiwać się zatwierdzony audytor - albo w przypadku instytucji publicznych, kompetentny i niezależny urzędnik publiczny - zostały szczegółowo przedstawione w następujących „Wskazówkach”: http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/document-register_en#audit

Stosowanie formatu raportu przedstawionego we „Wskazówkach” jest obowiązkowe.

Jeśli kwalifikowalne koszty rzeczywiście poniesione przez beneficjenta okażą się niższe niż przewidywano, Agencja zastosuje wskaźnik współfinansowania określony w umowie dofinansowania w stosunku do wydatków rzeczywiście poniesionych.

W przypadku niewykonania lub wyraźnie niewłaściwego wykonania działania zaplanowanego we wniosku dołączonego do umowy dofinansowania, końcowa dotacja będzie odpowiednio zmniejszona.

Reguła non profit

Dotacje unijne nie mogą mieć celu lub rezultatu w postaci wytworzenia zysku w ramach działania lub programu prac beneficjenta. **Zysk definiuje się jako nadwyżkę przychodów nad kwalifikowalnymi kosztami poniesionymi przez beneficjenta, gdy złożony zostaje wniosek o dokonanie płatności pozostałej kwoty.** W takim wypadku, gdy zostanie wypracowany zysk, Agencja będzie miała prawo

odzyskania procentu zysku odpowiadającego wkładowi Unii Europejskiej w kwalifikowalne koszty rzeczywiście poniesione przez beneficjenta w celu realizacji działania¹⁰.

11.3. Harmonogram płatności

Jeśli tak określono w umowie dofinansowania, zaliczka odpowiadająca **70%** kwoty dotacji zostanie wypłacona beneficjentowi w ciągu 30 dni licząc albo od daty podpisania umowy przez ostatnią z dwóch stron, pod warunkiem otrzymania wszystkich wymaganych gwarancji.

Jeśli została określona w umowie dofinansowania, beneficjentowi zostanie wypłacona płatność okresowa. Płatność okresowa ma na celu pokrycie wydatków beneficjenta na podstawie wniosku o dokonanie płatności, gdy działanie zostało częściowo zrealizowane. Płatność okresowa nie może przekroczyć 50% kwoty dotacji.

Agencja określi kwotę końcowej płatności należnej beneficjentowi na podstawie wyliczenia ostatecznej kwoty dofinansowania (patrz: punkt 11.2 powyżej). Jeśli całkowita suma wcześniejszych płatności jest wyższa niż ostateczna kwota dofinansowania, beneficjent jest zobowiązany zwrócić nadwyżkę zapłaconą przez Komisję na podstawie nakazu odzyskania środków.

11.4. Gwarancja zaliczki

W przypadku, gdy możliwości finansowe wnioskodawcy nie są zadowalające, wymagana może być gwarancja do tej samej wysokości co kwota zaliczki, której celem jest zminimalizowanie ryzyka związanego z wypłatą zaliczki.

Gwarancja finansowa, w euro, musi pochodzić od uznanego banku lub organizacji finansowej mających siedzibę w jednym państwie członkowskich Unii Europejskiej. W przypadku beneficjentów pochodzących z państw trzecich, odpowiedzialny urzędnik zatwierdzający może zgodzić się, aby gwarancja dostarczona była przez bank lub instytucję finansową działającą w danym państwie trzecim jeżeli uzna on, że dany bank lub instytucja finansowa zapewnia równorzędny poziom bezpieczeństwa oraz parametrów do tych zapewnianych przez bank lub instytucję finansową działającą w państwie członkowskim. Kwoty zablokowane na kontach bankowych nie będą akceptowane jako gwarancje finansowe.

Gwarancja zostanie zwrócona w miarę jak zaliczka będzie stopniowo spłacana beneficjentowi w postaci opłat okresowych lub płatności salda, zgodnie z warunkami określonymi w umowie dofinansowania.

12. PROMOCJA

12.1. Realizowana przez beneficjentów

Beneficjenci muszą wyraźnie informować o wkładzie Unii Europejskiej we wszystkich publikacjach albo w związku z działaniami, w których dofinansowanie jest wykorzystywane.

W tym względzie beneficjenci zobowiązani są do uwydatnienia nazwy i logotypu programu we wszystkich swoich publikacjach, plakatach, programach i innych produktach powstałych w ramach współfinansowanego projektu.

W tym celu muszą korzystać z tekstu, logo i oświadczenia dostępnego pod adresem: http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_logos_en.php, dostarczonych przez Agencję.

¹⁰ Warunek ten nie dotyczy dotacji niższych lub równych 60.000 EUR.

Jeśli wymóg ten nie zostanie całkowicie wypełniony, dofinansowanie dla beneficjenta może zostać zmniejszone zgodnie z warunkami umowy dofinansowania lub decyzji o dofinansowaniu.

12.2. Realizowana przez Agencję i/lub Komisję

Za wyjątkiem stypendiów wypłacanych osobom fizycznym i innego rodzaju wsparcia wypłacanego osobom fizycznym w potrzebie, wszelkie informacje związane z dofinansowaniem przyznanym w trakcie roku finansowego publikowane są na stronach internetowych instytucji Unii Europejskiej nie później niż 30 czerwca roku następującego po roku finansowym, w którym dofinansowanie zostało przyznane.

Agencja i/lub Komisja publikują następujące informacje:

- nazwa beneficjenta,
- kraj pochodzenia beneficjenta,
- wysokość dofinansowania,
- charakter i cel dofinansowania.

Na uzasadniony i należyty poparty wniosek beneficjenta możliwe jest odstąpienie od publikacji, jeżeli ujawnienie tego rodzaju informacji zagraża prawom i wolnościom osób, których one dotyczą, chronionym Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej albo szkodzi interesom handlowym beneficjentów.

12.3. Komunikacja i rozpowszechnianie

W celu maksymalizacji zasięgu, projekty powinny mieć jasno określoną i intensywną strategię komunikacji oraz rozpowszechniania informacji na temat prowadzonych działań i ich rezultatów, a wnioskodawcy muszą poświęcić wystarczającą ilość czasu i środków na odpowiednią komunikację i współdziałanie z innymi przedstawicielami sektora audiowizualnego, widownią i lokalnymi społecznościami, jeśli takie działanie będzie odpowiednie dla projektu.

Beneficjenci zobowiązani są – jak to określono w umowie dofinansowania – przedstawić publiczne podsumowanie/raport w języku angielskim, zawierające informacje na temat ich pracy i rezultatów projektu. Publiczne podsumowanie/raport musi zostać dołączone do raportu końcowego przesłanego do Agencji. Raport może być wykorzystany przez Komisję do przedstawienia informacji na temat wyników projektów.

Komisja wraz z Agencją może wskazywać dobre praktyki i przygotowywać w oparciu o nie stosowne materiały do rozpowszechniania we wszystkich państwach uczestniczących i poza nimi.

Dane i wyniki z projektów mają być ogólnodostępne do wykorzystania przez udziałowców, decydentów i inne osoby w szerokim zakresie.

Od beneficjentów może być wymagana obecność i uczestnictwo w wydarzeniach organizowanych przez Komisję Europejską i Agencję w celu podzielenia się swoimi doświadczeniami z innymi uczestnikami i/lub decydentami.

13. OCHRONA DANYCH

Wszystkie dane osobowe (takie jak imiona i nazwiska, adresy, CV, itd.) będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego oraz Rady Europejskiej z 18 grudnia 2000

roku o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy Unii Europejskiej i o swobodnym przepływie takich danych¹¹.

Odpowiedzi wnioskodawcy na pytania zawarte w formularzu wniosku są niezbędne w celu umożliwienia oceny oraz dalszego przetwarzania wniosku o dofinansowanie zgodnie z wytycznymi wezwania do składania wniosków, chyba że zostały oznaczone jako opcjonalne. Dane osobowe przetwarzane są tylko i wyłącznie w tym celu przez departament lub jednostkę odpowiedzialną za dany program przyznawania wsparcia unijnego (podmiot pełniący funkcję administratora danych). Dane osobowe mogą być przekazywane na zasadach ograniczonego dostępu stronom trzecim zaangażowanym w ocenę wniosków albo procedurę zarządzania dofinansowaniem, włączając w to przekazanie organom odpowiedzialnym za zadania monitorowania i kontroli zgodnie z prawem Unii Europejskiej. W szczególności dla celów zabezpieczenia interesów finansowych Unii, dane osobowe mogą być przekazywane do wewnętrznej służby audytu, do Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, do zespołu do spraw nieprawidłowości finansowych lub do Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych oraz między urzędnikami zatwierdzającymi Komisji i agencjami wykonawczymi. Wnioskodawca ma prawo dostępu oraz modyfikowania danych, które go dotyczą. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących tych danych należy kontaktować się z administratorem danych.

Wnioskodawcy mają prawo odwołania się w dowolnym momencie do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Szczegółowe oświadczenie o ochronie prywatności wraz z informacjami kontaktowymi znajduje się na stronie internetowej EACEA: http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/calls_gen_conditions/eacea_grants_privacy_statement.pdf.

Wnioskodawców, a jeśli są osobami prawnymi to osoby będące członkami administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego organu wnioskodawcy, albo mające prawo wnioskodawcę reprezentować, podejmować decyzje lub kontrolować, albo osoby fizyczne lub osoby prawne przejmujące nieograniczoną odpowiedzialność za długi wnioskodawcy informuje się, że ich dane osobowe (nazwisko, imię w przypadku osoby fizycznej, adres zamieszkania, forma prawna i nazwa oraz imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentacji, podejmowania decyzji lub sprawujących kontrolę, jeżeli są one podmiotami prawnymi) mogą zostać zarejestrowane w systemie wczesnego wykrywania i wykluczania (EDES) przez urzędnika zatwierdzającego Agencji jeśli znajdą się w jednej z sytuacji wymienionych w Rozporządzeniu (UE, Euratom) Nr 966/2012 Parlamentu Europejskiego i Rady UE z 25 października 2012 na temat zasad finansowych dotyczących budżetu ogólnego Unii i uchylającym Rozporządzenie Rady UE (EC, Euratom) Nr 1605/2002 (Dziennik Urzędowy L 298 z 26.10.2012, str. 1) znowelizowane za pomocą Rozporządzenia (UE, Euratom) Nr 2015/1929 Parlamentu Europejskiego i rady UE z 28 października 2015 (Dziennik Urzędowy L 286, 30.10.2015, str. 1).

14. PROCEDURA SKŁADANIA WNISKÓW

14.1. Publikacja

Wezwanie do składania wniosków opublikowane zostało na stronie internetowej EACEA pod następującym adresem: https://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding/support-training-2016-eacea062016_en.

14.2. Rejestracja na portalu dla uczestników

Przed złożeniem wniosku w formie elektronicznej wnioskodawcy i ich partnerzy muszą zarejestrować swoją organizację na portalu Agencji ds. Edukacji, Sektora Audiowizualnego, Kultury, Obywateli i

¹¹ Dziennik Urzędowy L 8, 12.01.2001.

Wolontariatu oraz otrzymać Kod Identyfikacyjny Uczestnika (PIC). Kod ten będzie wymagany w formularzu wniosku.

Portal uczestników to narzędzie, za pomocą którego administrowane są wszystkie informacje prawne i finansowe związane z organizacjami wnioskodawców. Informacje dotyczące rejestracji można znaleźć na portalu pod następującym adresem: <http://ec.europa.eu/education/participants/portal/>

Narzędzie to pozwala również wnioskującym na przysyłanie różnych dokumentów związanych z ich organizacją. Dokumenty te muszą być przesłane raz i nie będą wymagane ponownie przy kolejnych aplikacjach składanych przez tę samą organizację.

Szczegóły na temat dokumentów uzupełniających, które należy przesłać do portalu można znaleźć pod następującym adresem: https://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding/support-training-2016-eacea062016_en.

14.3. Składanie wniosku o dofinansowanie

Wnioski należy składać w zgodności z wymogami dopuszczalności określonymi w punkcie 5 i przed upływem terminu określonego w punkcie 3.

Po upływie ostatecznego terminu składania wniosków żadne modyfikacje we wniosku nie są dozwolone. Jednakże w razie konieczności wyjaśnienia niektórych aspektów albo poprawienia błędów urzędniczych, Agencja może w tym celu skontaktować się z wnioskodawcą w trakcie procesu oceny.

Wnioskodawcy zgłaszający różne przedsięwzięcia powinni złożyć jedną aplikację. Osobna aplikacja powinna zostać złożona w przypadku zgłaszania działania europejskiego i międzynarodowego. Należy również złożyć osobną aplikację w przypadku przedsięwzięcia obejmującego współbeneficjentów.

Wszyscy wnioskujący zostaną poinformowani w formie pisemnej o wynikach procesu selekcji.

Wprowadzono elektroniczny system składania wniosków. Wnioski o dofinansowanie należy przygotować w jednym z oficjalnych języków Unii Europejskiej wykorzystując specjalnie zaprojektowane w tym celu formularze elektroniczne (e-formularze). W celu ułatwienia ewaluacji wniosków należy złożyć przetłumaczone na język angielski lub francuski dokumenty niezbędne do oceny projektu.

E-formularz można pobrać ze strony internetowej pod następującym adresem: <https://eacea.ec.europa.eu/PPMT/>

Wnioski należy składać przed upływem ostatecznego terminu wymienionego w wezwaniu do składania wniosków oraz w punkcie „3. Harmonogram” niniejszych wytycznych, **przed 12:00 CET/CEST (południe, według czasu obowiązującego w Brukseli)**, za pomocą elektronicznego formularza wniosku.

Wnioskodawcy powinni przyjąć do wiadomości, że żadne wnioski zgłoszone po 12:00 CET/CEST w dniu, w którym upływa termin ostateczny, nie będą przyjęte. Agencja usilnie zachęca, żeby wnioskodawcy nie czekali do ostatniego dnia w celu złożenia wniosku.

Żadna inna metoda składania wniosku nie jest akceptowana. Wnioski złożone w jakikolwiek inny sposób są automatycznie odrzucane. Nie dopuszcza się żadnych wyjątków.

Należy upewnić się, że elektroniczny formularz wniosku został oficjalnie złożony i otrzymali Państwo e-mail z potwierdzeniem odbioru aplikacji wraz z numerem referencyjnym projektu.

Wnioskodawcy muszą upewnić się, że wszystkie wymagane i wymienione w e-formularzu dokumenty zostały dostarczone drogą elektroniczną.

Tylko wnioski, które spełniają kryteria kwalifikowalności będą rozważane przy przyznawaniu dofinansowania. Jeśli wniosek zostanie uznany za niekwalifikujący się, wnioskodawca otrzyma list z wyjaśnieniem przyczyn.

14.4. Procedura oceny

Kwalifikujące się zgłoszenia będą sklasyfikowane według kryteriów przyznania wsparcia i wyliczonymi w punkcie 9. niniejszych wytycznych. W ramach limitu dostępnego budżetu wybrane zostaną aplikacje o największej liczbie punktów.

Ocena dokonywana jest jedynie na podstawie dokumentów przesłanych przed właściwym terminem. Niemniej jednak Agencja zastrzega sobie prawo do zażądania dodatkowych informacji od wnioskodawcy.

14.5. Decyzja o przyznaniu dofinansowania

Dopiero po zakończeniu procedury opisanej powyżej proces selekcji zostaje sfinalizowany i Agencja podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania.

Wnioskodawcy zostaną poinformowani o wynikach selekcji w ciągu dwóch tygodni od dnia podjęcia decyzji o dofinansowaniu.

Wnioskodawcy, którzy nie otrzymali dofinansowania otrzymają list przedstawiający przyczyny, dla których ich wniosek nie został wybrany.

Po poinformowaniu wnioskodawców lista wybranych zgłoszeń zostanie opublikowana na stronie internetowej Komisji/Agencji: http://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/selection-results_en.

14.6. Obowiązujące regulacje prawne

Rozporządzenie (UE, Euratom) Nr 966/2012 Parlamentu Europejskiego i Rady Europejskiej z 25 października 2012 roku dotyczące obowiązujących regulacji finansowych dotyczących ogólnego budżetu Unii Europejskiej (Dziennik Urzędowy L 298, 26.10.2012, str.1), znowelizowane za pomocą Rozporządzenia (UE, Euratom) Nr 2015/1929 Parlamentu Europejskiego i Rady UE z 28 października 2015 (Dziennik Urzędowy L 286, 30.10.2015, str.1).

Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) Nr 1268/2012 z 29 października 2012 dotyczące zasad wdrażania Rozporządzenia (UE) Nr 966/2012 Parlamentu Europejskiego i Rady Europejskiej z dnia 25 października 2012 roku dotyczącego obowiązujących regulacji finansowych dotyczących ogólnego budżetu Unii Europejskiej (Dziennik Urzędowy L 362, 31.12.2012, str.1).

Rozporządzenie (UE) Nr 1295/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady Europejskiej z 11 grudnia 2013 ustanawiające program Kreatywna Europa (2014-2020) dotyczącego wdrażania programu wsparcia dla europejskiego sektora kreatywnego (Kreatywna Europa) (Dziennik Urzędowy L 347/221, 20 grudnia 2013) oraz sprostowaniu z dnia 27.06.2014 (Dziennik Urzędowy L189/260).

14.7. Dane kontaktowe

W celu uzyskania wszelkich dodatkowych informacji należy kontaktować się z krajowym biurem programu Kreatywna Europa: http://ec.europa.eu/culture/tools/creative-desks_en.htm.

Kontakt z Agencją:

EACEA-MEDIA-TRAINING@ec.europa.eu

W przypadku problemów technicznych związanych z e-formularzem prosimy kontaktować się z Help Desk na długo przed ostatecznym terminem składania wniosków: EACEA-HELPDESK@ec.europa.eu.

Załączniki:

- Załącznik I: Szczegółowy opis działania (dokument ten należy załączyć do e-formularza)
- Załącznik II – Szczegółowy budżet i źródła finansowania (Formularz budżetu według standardowego wzoru należy dołączyć do e-formularza)
- Załącznik III – Honorowe oświadczenie wnioskodawcy (Podpisane oświadczenie należy dołączyć do e-formularza)
- Formularz możliwości finansowych
- Przewodnik ekspertów
- Wzór Ramowej Umowy o Współpracy i konkretnej umowy dofinansowania

Wszystkie załączniki dostępne są na stronie internetowej EACEA/MEDIA:

https://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/funding/support-training-2016-eacea062016_en