

WEZWANIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW – EAC/S18/2018

Music Moves Europe

Program szkoleń dla młodych zawodowych muzyków

1. WPROWADZENIE – INFORMACJE PODSTAWOWE

Ogólny kontekst unijnej polityki w dziedzinie kultury

Niniejsze wezwanie do składania wniosków służy realizacji rocznego programu prac 2018 przyjętego przez Komisję decyzją C (2018) 1602 z dnia 21 marca 2018, a szczególnie 3. konkretnego działania w rozdziale „3. Realizacja”.

Rola Unii Europejskiej w kulturze została określona w [Artykule 167 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej](#). Działania Komisji Europejskiej w tej dziedzinie sformułowano w szczególności w [europejskiej agendzie kultury](#), która ma na celu wzmocnienie roli i pozycji kultury w coraz bardziej zglobalizowanym świecie. Zadaniem Komisji jest pomoc w stawianiu czoła powszechnym wyzwaniom, takim jak wpływ ery cyfrowej, zmieniające się modele zarządzania kulturą, a także potrzeba wsparcia potencjału innowacyjności w sektorach kultury i kreatywnych. Komisja angażuje się również w promowanie różnorodności kulturowej, ochronę dziedzictwa kulturowego, usuwanie przeszkód dla mobilności osób pracujących w sektorze kultury oraz wspieranie wkładu branż kultury i kreatywnych w stymulowanie rozwoju i oraz tworzenie miejsc pracy w całej UE, zgodnie z regułami agendy europejskiej. Międzynarodowy wymiar kultury stanowi samo sedno tej agendy. Unijna współpraca w dziedzinie kultury ulegnie dalszemu wzmocnieniu w przyszłości pod auspicjami nowej europejskiej agendy kultury.¹

Od 2014 r. Kreatywna Europa funkcjonuje jako skonsolidowany ramowy program wspierający sektory kulturalne i kreatywne Europy. Dofinansowuje realizację działań zgodnie z polityką kulturalną UE. W związku z przygotowaniem do kolejnych wieloletnich ram finansowych po roku 2020 rozpoczęły się dyskusje na temat przyszłego programu UE dla kultury.²

¹ Na prośbę przywódców obradujących w Göteborgu w listopadzie 2017 r. Komisja obecnie przygotowuje inicjatywę dla nowej europejskiej agendy kultury, której przyjęcie planowane jest na maj.

² Propozycje Komisji dotyczące następnych wieloletnich ram finansowych oraz kolejnej generacji programów UE zostaną prawdopodobnie przedstawione w maju lub czerwcu.

Sektor muzyczny w Europie

Muzyka stanowi ważny filar kultury europejskiej. Sektor ma ekonomiczne znaczenie: zatrudnia więcej ludzi niż branża filmowa i generuje ponad 25 miliardów euro przychodu rocznie. Stanowi również kluczowy składnik europejskiej różnorodności kulturowej i posiada zdolność wywoływania pozytywnych zmian na wielu poziomach społeczeństwa.

W ciągu ostatniej dekady na europejski sektor muzyczny ogromny wpływ miała rewolucja cyfrowa oraz rosnąca konkurencja ze strony światowych graczy. Stawia on czoła znaczącym wyzwaniom, prowadzącym do fundamentalnych zmian w sposobie tworzenia, produkowania, dystrybucji, konsumpcji oraz monetyzacji muzyki. Branża muzyczna dostosowuje się, aby móc korzystać z oferowanych możliwości (np. poprzez nowe modele biznesowe, poszerzanie kręgu odbiorców, nowe sposoby interakcji), torując drogę innym przemysłom opartym na dostarczaniu treści. Poza wieloma możliwościami, istnieją ważne wyzwania, jak na przykład podział dochodów i sprawiedliwe wynagradzanie artystów w tym nowym, cyfrowym środowisku. W ostatnich latach tak zwana „value gap” stała się istotnym przedmiotem dyskusji na poziomie krajowym i europejskim („value gap” - *rozbieżność pomiędzy przychodem osiąganym przez właścicieli platform cyfrowych z tytułu eksploatacji nagrań muzycznych a wynagrodzeniami przekazywanymi właścicielom praw*).

Europa jest znaczącym światowym graczem w całym łańcuchu wartości, w tym w dystrybucji online. Dochody ze streamingu gwałtownie rosną, równoważąc spadki sprzedaży fizycznych formatów i pobierania plików. W Europie znajdują się największe rynki muzyczne świata (Niemcy, Wielka Brytania, Francja i Włochy), a jej branża muzyczną można uznać za jedną z najbardziej kreatywnych i różnorodnych na świecie. Jednakże europejski ekosystem muzyczny to podzielony, różnorodny i skomplikowany krajobraz, w którym różnice strukturalne występują wśród głównych grup operatorów, czy podsektorów (takich jak podsektor muzyki klasycznej i amatorskiej, podsektor muzyki na żywo, podsektor muzyki nagranej, podsektor dystrybucji cyfrowej, itd.). Ponadto duża ilość podziałów krajowych oraz barier językowych utrudnia promocję i ekspozycję repertuaru muzycznego za granicami w Europie i poza nią. Nieanglojęzyczny repertuar muzyczny z Europy napotyka na trudności w przekraczaniu europejskich granic. Istnieją również przeszkody utrudniające umiędzynarodowienie karier artystów. Stany Zjednoczone i Wielka Brytania mają lepszy dostęp do europejskiego rynku muzycznego, z przyczyn historycznych, kulturowych i językowych, ale także dlatego, że pochodzi z nich większość wytwórni muzycznych, międzynarodowych promotorów i serwisów dystrybucyjnych. Dominacja anglojęzycznego repertuaru muzycznego przekraczającego granice za pomocą występów na żywo, radia i serwisów online w Europie oraz potężne kierowane przez Amerykanów korporacje³ zdają się utrudniać promocję i ekspozycję europejskich wykonawców. Koncentracja i zniekształcona konkurencja to główne wyzwania dla muzycznego ekosystemu w Europie.

Istnieje potrzeba wsparcia konkurencyjności oraz różnorodności sektora muzycznego oraz promowania twórczości muzycznej. W tym kontekście mogą być potrzebne strategie eksportu muzyki europejskiej dla dotarcia do pozaeuropejskich rynków i tamtejszych odbiorców.

Unijne wsparcie dla muzyki – Music Moves Europe

Dlatego pod koniec 2015 r. Komisja Europejska rozpoczęła dialog z przedstawicielami sektora muzycznego w Europie mający na celu określenie głównych wyzwań i możliwych sposobów poradzenia sobie z nimi, włączając wsparcie ze strony UE. Od tego czasu „Music Moves Europe” zaczął stanowić ramy dla tych dyskusji i szerzej dla inicjatyw i działań UE dla promocji różnorodności i konkurencyjności europejskiego sektora muzycznego jeśli chodzi o strategię i finansowanie. Ważnym efektem tego dialogu jest [raport muzycznej grupy roboczej AB](#) z 2016 r. Raport wykazał

³ Music Moves Europe – Program wsparcia dla europejskiego sektora muzycznego; zebrane i przeanalizowane przez Pop100 for Yourope, maj 2016.

potrzebę wsparcia twórczości muzycznej, promowania muzycznej różnorodności i bardziej efektywnego wykorzystania możliwości jakie tworzy dystrybucja muzyki online i offline.

Na tym tle i w kontekście procedury budżetowej UE na rok 2018 Parlament Europejski zarezerwował budżet w wysokości 1,5 miliona EUR dla **Działania przygotowawczego „Music Moves Europe – wzmocnienie różnorodności europejskiej muzyki i jej twórców”**, mającego na celu wypróbowanie odpowiednich działań dla bardziej celowego finansowania muzyki po roku 2020.⁴ Nacisk powinien być położony na cztery obszary działania: dystrybucję online i offline, rozwój artystów i repertuaru, profesjonalizację i edukację, eksport muzyki europejskiej poza Europę.

Komisja Europejska okazała wsparcie w trakcie procesu, który doprowadził do włączenia niniejszego działania przygotowawczego do budżetu UE na 2018 rok, uznając że pojawiło się we właściwym momencie, gdy Komisja przygotowuje propozycje nowych instrumentów finansowania na lata po 2020 r. Realizacja działania przygotowawczego stanowi okazję do przetestowania nowych pomysłów uzupełnienia istniejących form wsparcia unijnego dla muzyki w ramach programu Kreatywna Europa, zwłaszcza współfinansowania muzycznych projektów współpracy, platform, sieci i europejskiej nagrody muzycznej (Nagród EBBA), jak również działania strategicznego mającego wpływ na sektor muzyczny (np. w kontekście wspólnego rynku cyfrowego).

Dla potrzeb realizacji działania przygotowawczego Komisja opublikuje wiosną 2018 r. następujące cztery wezwania (dwa wezwania do składania wniosków i dwa wezwania do składania ofert przetargowych):

- (a) Music Moves Europe – Dystrybucja online i offline
- (b) Music Moves Europe – Studium wykonalności powołania Europejskiego Obserwatorium Muzycznego oraz analiza rozbieżności w zakresie potrzeb finansowania dla sektora muzycznego
- (c) Music Moves Europe – Program szkoleń dla młodych zawodowych muzyków
- (d) Music Moves Europe – Studium dotyczące strategii eksportu muzyki europejskiej

Równocześnie Komisja zobowiązała się do prowadzenia stałego dialogu z europejskim sektorem muzycznym na te i inne tematy, zaczynając od roku 2018.

Obecne wezwanie do składania wniosków koncentruje się na rozwijaniu *Programu szkoleń dla młodych zawodowych muzyków (c)*.

Szkolenia dla młodych zawodowców

Dialog z przedstawicielami sektora muzycznego w Europie oraz różne badania pokazały, że istnieje potrzeba profesjonalizacji sektora kultury w ogóle i sektora muzyki w szczególności, w czasie gdy doświadcza radykalnych zmian i staje z tego powodu przed poważnymi wyzwaniami. W tym kontekście profesjonalizacja ma na celu wyposażenie młodych zawodowców w umiejętności niezbędne dla rozwijania ich karier lub uaktualnienie ich obecnych umiejętności dla potrzeb szybko zmieniających się wymogów stojących przed ich branżą. Oznacza to nie tylko zdobywanie kreatywnych i cyfrowych umiejętności, ale również społecznych, ekonomicznych i dotyczących zarządzania, takich jak przygotowanie biznesplanu, wypracowanie strategii marketingowych lub zrozumienie europejskiego i krajowego środowiska prawnego, np. ram regulujących prawa autorskie. Chodzi także o tworzenie lepszego wzajemnego zrozumienia różnych środowisk pracy artystów i innych profesji i specjalistycznych podsektorów w branży muzycznej, jako że granice między klasycznymi opisami zawodów się zacierają, zakresy obowiązków się zmieniają i pojawiają się nowe kategorie zawodów. Współczesne środowiska akademickie wypracowały adekwatną koncepcję „przewodnictwa w kulturze”⁵ odnoszącą się do niezbędnych kompetencji potrzebnych dla osiągnięcia

⁴ Tekst na temat działania przygotowawczego:

https://ec.europa.eu/programmes/creative-europe/actions/music-moves-europe_en

⁵ <https://www.enactc.org/media/3718-encact-journal-vol-7-issue-1-2017.pdf>

sukcesu przez organizacje kulturalne („przedsiębiorcze przewodnictwo w kulturze”). Tego rodzaju przewodnictwo może również obejmować pracę na rzecz dobra całego sektora, np. organizacje wolontariackie i non-profit („ogólne przewodnictwo w kulturze”) lub podejmowanie obowiązków społecznych dotyczących szerszego zaangażowania społecznego („publiczne przewodnictwo w kulturze”).

2. CEL(-E) – TEMAT(-Y) – PRIORYTETY

2.1. CELE

Główne cele

Głównym celem niniejszego wezwania jest wskazanie i wsparcie do 10 innowacyjnych i trwałych pilotażowych programów szkoleniowych dla młodych profesjonalistów sektora muzycznego testujących na małą skalę modele dotyczące sposobów poprawienia możliwości sektora i jego wytrzymałości oraz przyczynienia się do jego profesjonalizacji. Lekcje wyciągnięte z tych pilotażowych propozycji szkoleń powinny poprawić zrozumienie w sektorze co do kwestii profesjonalizacji. Wnioski te powinny posłużyć do stworzenia zintegrowanej strategii dla wspierania muzyki w nowej generacji unijnych programów dofinansowania po roku 2020, które mogłyby wspierać różnorodność i artystów Europy, konkurencyjność sektora, jak również zwiększony dostęp obywateli do muzyki w całej jej różnorodności.

Cele szczegółowe

1. Zaspokojenie potrzeby regularnego uaktualniania indywidualnej i organizacyjnej wiedzy specjalistycznej w celu zwiększenia zdolności zawodowych muzyków do dostosowywania się do zmian na rynku muzycznym, również pod kątem jej znaczenia dla ich międzynarodowych karier;
2. Promowanie wymiany ponadnarodowej lub wzajemnego wzbogacania między różnymi podsektorami, zwłaszcza tam gdzie wskazana zostanie możliwość wzajemnej nauki lub wymiany praktyk (budowanie współpracy lub rozpowszechnianie najlepszych praktyk);
3. Włączenie strategii ponadnarodowych tam gdzie program szkoleniowy wspiera młodych zawodowców współpracujących z międzynarodowymi inicjatywami muzycznymi lub pragnących je rozwijać, zwłaszcza w przypadku gdy właściwej wiedzy i fachowych umiejętności nie można uzyskać na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym.

Rozważając skalę programu pilotażowego wnioskodawcy powinni odnieść się do co najmniej jednego z tych priorytetów prezentując innowacje, doskonałość i odróżnianie się od istniejących krajowych lub międzynarodowych programów. Należy skupiać się na osiągnięciu doskonałości w jednym obszarze zamiast prób odnoszenia się do wszystkich obszarów w niewielkim stopniu.

2.2. DZIAŁANIA

Wniosek powinien zawierać odpowiednie działania, które są konieczne do osiągnięcia wyżej opisanych celów. Działania zapewniające szkolenia dla młodych artystów i innych profesjonalistów sektora muzycznego powinny przyjmować następujące formy:

1. Ponadnarodowych i/lub międzysektorowych programów szkoleniowych, wykorzystujących naukę pobieraną osobiście i metody e-learningu;
2. Programów opieki mentorskiej i szkoleń polegających na wzajemnym uczeniu się;
3. Programów stypendialnych i rezydentur;
4. Płatnych programów stażowych.

Aby dostarczyć konkretne rezultaty owe modele na małą skalę powinny uwzględniać co najmniej pięć osób, które wezmą udział i ukończą takie programy szkoleniowe.

2.3. BENEFICJENCI

W niniejszym wezwaniu wnioski składać mogą istniejący organizatorzy szkoleń/edukacji oraz partnerstwa szkoleniowe/edukacyjne/sektora muzycznego dysponujące odpowiednią wiedzą specjalistyczną dotyczącą sektora muzycznego lub innych sektorów. Organizacje muzyczne pracujące z ich odpowiednikami w ramach sektora mogą być zaakceptowane w przypadku propozycji stażu lub wymiany.

2.4. OCZEKIWANE REZULTATY

Wezwanie ma na celu dofinansowanie wniosków, które osiągną następujące przykłady rezultatów (które nie wyczerpują listy) wyraźnie powiązanych z celami:

- Przedstawienie działań i programów szkoleniowych, które poszerzają wiedzę i zrozumienie co do kwestii profesjonalizacji,
- Wymiana i współpraca między różnymi sektorami branżowymi, jak również między muzycznymi podsektorami,
- Poszerzanie wiedzy specjalistycznej profesjonalistów branży muzycznej w decydującym momencie ich kariery, np. przy obejmowaniu lub utrzymywaniu wpływowej lub kierowniczej pozycji.
- Wkład w zintegrowaną strategię rozwoju muzyki dla kolejnej generacji finansowania UE po roku 2020.

3. HARMONOGRAM

	Etapy	Data lub orientacyjny okres
a)	Publikacja wezwania do składania wniosków	8.05.2018
b)	Ostateczny termin składania wniosków	27.08.2018 13:00 CET
c)	Okres oceny wniosków	Wrzesień-Październik 2018
d)	Przekazywanie informacji wnioskodawcom	Listopad 2018
e)	Podpisanie umowy dofinansowania	Grudzień 2018

4. DOSTĘPNY BUDŻET

Całkowity dostępny budżet na współfinansowanie projektów szacuje się na 550.000.00 EUR.

Maksymalna dotacja wyniesie 55.000 EUR na dofinansowany wniosek.

Maksymalny wskaźnik współfinansowania wyniesie 80% (patrz: punkt 11.3.1).

Komisja przewiduje dofinansowanie 10 wniosków.

Komisja zastrzega sobie prawo do rozdysponowania jedynie części dostępnych środków.

5. WYMOGI DOPUSZCZALNOŚCI

- Aplikacje muszą zostać przesłane nie później niż ostateczny termin składania wniosków, o którym mowa w punkcie 3.;

- Aplikacje muszą zostać złożone na piśmie (patrz: punkt 14) za pomocą formularza wniosku w załączniku 1;

- Aplikacje muszą być złożone w jednym z oficjalnych języków UE.

Niezastosowanie się do powyższych wymagań będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

6. KRYTERIA KWALIFIKUJĄCE⁶

Kwalifikują się następujący wnioskodawcy:

- organizacje non-profit (prywatne lub publiczne);
- władze publiczne (krajowe, regionalne, lokalne);
- uniwersytety;
- instytucje edukacyjne;
- stowarzyszenia;
- osoby fizyczne nie kwalifikują się, za wyjątkiem osób samozatrudnionych lub odpowiedników (tzn. firm jednoosobowych), gdy firma nie ma innej osobowości prawnej niż osobowość osoby fizycznej.

Kwalifikują się tylko wnioski od podmiotów prawnych zarejestrowanych w następujących krajach:

- państwa członkowskie UE;
- kwalifikujące się kraje spoza Unii Europejskiej, które uczestniczą w programie Kreatywna Europa – komponent Kultura⁷.

Informacja dla wnioskodawców z Wielkiej Brytanii:

Należy pamiętać, że kryteria kwalifikowalności muszą być spełnione przez cały okres trwania dotacji. Jeśli Wielka Brytania opuści UE w trakcie okresu dofinansowania bez zawarcia umowy z UE gwarantującej w szczególności, że brytyjscy wnioskodawcy nadal kwalifikują się, przestaną państwo otrzymywać finansowanie unijne (przy jednoczesnym kontynuowaniu uczestnictwa w projekcie, tam gdzie to będzie możliwe) albo będą musieli opuścić projekt na podstawie Art. II.17 umowy dofinansowania.

Wniosek może składać jeden wnioskodawca lub konsorcjum, niezależnie od tego czy zostało powołane konkretnie dla tego działania czy nie, pod warunkiem że:

- zostało stworzone z kilku podmiotów prawnych spełniających kryteria kwalifikowalności, integracji społecznej i selekcji przedstawione w niniejszym wezwaniu do składania wniosków i realizujących wspólnie przedstawione działanie;
- we wniosku wspomniane podmioty są wymienione;
- we wniosku wymieniony jest główny podmiot koordynujący i odpowiedzialny.

Dla oceny kwalifikowalności wnioskodawców wymagane są następujące dokumenty:

- **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);

⁶ Art. 131 FR, 201 RAP (FR – Rozporządzenie finansowe; RAP - zasady wdrożenia)

⁷ https://eacea.ec.europa.eu/creative-europe/library/eligibility-organisations-non-eu-countries_en

- **podmiot publiczny**: kopia postanowienia lub decyzji powołującej do życia spółkę publiczną lub inny oficjalny dokument ustanawiający podmiot prawa publicznego;
- **osoby fizyczne**: kserokopia dowodu osobistego i/lub paszportu, zaświadczenie płatnika VAT, jeśli ma zastosowanie (np. niektóre osoby samozatrudnione).

6.2. KWALIFIKUJĄCE SIĘ DZIAŁANIA

Rodzaje działań kwalifikujących się w ramach niniejszego wezwania do składania wniosków, to między innymi:

- Ponadnarodowe i/lub międzysektorowe programy szkoleniowe wykorzystujące naukę pobieraną osobiście, jak również metody e-learningu, w tym seminaria lub warsztaty;
- Programy opieki mentorskiej i szkoleń polegających na wzajemnym uczeniu się;
- Programy stypendialne i rezydentury;
- Płatne programy stażowe;
- Działania mające na celu tworzenie i ulepszanie sieci i wymiany dobrych praktyk dla zwiększenia profesjonalizacji sektora.

Następujące działania nie kwalifikują się w ramach niniejszego wezwania do składania wniosków:

- badania, analizy, projekty mapowania
- działania mające na celu twórczość kulturalną i kształcenie muzyczne.

6.3. OKRES REALIZACJI

Działania mogą być realizowane zgodnie z poniższymi zasadami:

- działania nie mogą zaczynać się przed ogłoszeniem wyników selekcji;
- działania muszą rozpocząć się najpóźniej 31 grudnia 2018;
- działania mają zostać zakończone przed 31 grudnia 2019;
- maksymalny okres trwania projektów wynosi 12 miesięcy.

Wnioski dotyczące projektów, których realizacja zaplanowana jest na okres dłuższy niż określony w niniejszym wezwaniu do składania wniosków nie będą akceptowane.

7. KRYTERIA WYKLUCZAJĄCE

7.1. Wykluczenie z udziału

Urządник zatwierdzający wykluczy wnioskodawcę z uczestnictwa w procedurach związanych z wezwaniem do składania wniosków gdy:

(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;
- (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) wnioskodawca 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 (European Anti-Fraud Office) 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 podejmowane 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.

7.2. KROKI NAPRAWCZE

Jeśli wnioskodawca znajduje się w jednej z sytuacji wykluczających wymienionych powyżej (patrz: punkt 7.4) 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, odszkodowania za straty lub płacenie grzywien. Odnośna dokumentacja dowodowa, przedstawiająca podjęte kroki naprawcze musi zostać umieszczona w aneksie oświadczenia. Nie dotyczy to sytuacji opisanych w punkcie d) działu 7.1.

7.3. WYKLUCZENIE Z WEZWANIA DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

Urzędnik zatwierdzający nie przyzna dotacji wnioskodawcy, który:

- a. znajduje się w jednej z sytuacji skutkujących wykluczeniem, o których mowa w punkcie 7.1⁸;
- b. dopuścił się wprowadzenia w błąd dostarczając informacji 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.

Administracyjne sankcje lub kary finansowe mogą zostać nałożone na wnioskodawców, którzy przedstawiają nieprawdziwe informacje.

⁸ Art. 106 FR

7.4. DOKUMENTY UZUPEŁNIAJĄCE⁹

Wnioskodawcy muszą dostarczyć oświadczenie honorowe potwierdzające, że nie znajdują się w żadnej z sytuacji opisanych w artykułach 106(1) oraz 107 FR (Rozporządzenia finansowego), wypełniając odpowiedni formularz, dostępny jako załącznik II niniejszego wezwania do składania wniosków.

Obowiązku tego można dopełnić w jeden z poniższych sposobów:

- (i) wnioskodawca podpisuje oświadczenie w swoim imieniu;
- (ii) w przypadku konsorcjum każdy wnioskodawca w ramach konsorcjum podpisuje oświadczenie w swoim imieniu.

8. KRYTERIA WYBORU¹⁰

8.1. MOŻLIWOŚCI FINANSOWE¹¹

Możliwości finansowe zostaną ocenione w oparciu o następującą metodologię i jej załączniki: https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/methodology-grants-eac_en.pdf

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

Dowód możliwości finansowych, który stanowi oświadczenie honorowe wnioskującego o dofinansowanie (patrz: Załącznik 1 formularza wniosku).

Jeśli na podstawie dostarczonych dokumentów odpowiedzialny urzędnik zatwierdzający uzna możliwości finansowe za słabe, może:

- zażądać dodatkowych informacji;
- zdecydować o niewypłaceniu zaliczki;
- zdecydować o wypłaceniu zaliczki w ratach;
- zdecydować o wypłaceniu zaliczki zabezpieczonej gwarancją bankową (patrz: punkt 11.4. poniżej);
- tam gdzie ma to zastosowanie – zażądać łącznej odpowiedzialności finansowej wszystkich współbeneficjentów.

Jeśli odpowiedzialny urzędnik zatwierdzający uzna możliwości finansowe za niewystarczające – odrzuci wniosek.

⁹ Art. 197 RAP

¹⁰ Art. 132 FR, 202 RAP

¹¹ Art. 131, 132 FR, 202 RAP

8.2. MOŻLIWOŚCI OPERACYJNE¹²

Wnioskodawcy muszą posiadać kompetencje zawodowe, jak również odpowiednie kwalifikacje niezbędne do wykonania proponowanego działania.

Wnioskodawcy muszą posiadać kompetencje zawodowe niezbędne dla realizacji proponowanego działania. W szczególności powinni przedstawić:

- udowodniony dorobek w zakresie organizowania szkoleń/edukacji lub
- w przypadku spółek szkoleniowych/edukacyjnych/sektora muzycznego: udowodnione osiągnięcia przekazywania/nauczania właściwej wiedzy specjalistycznej/umiejętności za pomocą solidnych metodologii szkoleniowych;
- dobre zrozumienie najważniejszych wyzwań w zakresie pełniejszej profesjonalizacji w europejskim i międzynarodowym kontekście;
- dobre zrozumienie wyzwań międzysektorowych w ramach sektora muzycznego;
- dobre zrozumienie innowacji technologicznych ważnych dla sektora muzycznego; możliwości operacyjne osiągnięcia rezultatów w wymaganych ramach czasowych.

W tym względzie wnioskodawcy muszą złożyć oświadczenie honorowe oraz następujące dokumenty uzupełniające:

- CV lub opis osiągnięć głównych osób odpowiedzialnych za zarządzanie i realizację działania (patrz: załącznik V);
- raporty na temat działalności firmy;
- wyczerpujące wykazy poprzednich zrealizowanych projektów i działań powiązanych z dziedziną, której dotyczy dane wezwanie do składania wniosków albo z działaniami, które mają być przeprowadzone (patrz: załącznik IV).

W przypadku podmiotów prawnych tworzących konsorcjum, jak określono w punkcie 6.1, powyżej wymienione wymogi odnoszą się do konsorcjum jako całości.

9. KRYTERIA PRZYZNANIA WSPARCIA¹³

Kwalifikujące się wnioski/projekty będą oceniane na podstawie następujących kryteriów:

9.1. ISTOTNOŚĆ (0-40 PUNKTÓW)

Istotność projektu i jego przewidywany wkład w osiągnięcie celów wyznaczonych w wezwaniu, w tym:

- innowacyjne sposoby osiągania celów określonych w punkcie 2.1;
- oczekiwany wpływ i wartość dodana na poziomie europejskim (wpływ ponadnarodowy) pod kątem poszerzania wiedzy i pogłębiania zrozumienia kwestii profesjonalizacji.

¹² Art. 131 FR, 202 RAP

¹³ Art. 132 FR, 203 RAP

9.2. JAKOŚĆ DZIAŁAŃ (0-40 PUNKTÓW)

Jakość ogólnego projektu proponowanych działań i metodologii służącej osiągnięciu celów oraz sposób w jaki projekt będzie realizowany w praktyce, w tym:

- opłacalność proponowanego działania, a w szczególności adekwatność i jakość sposobów realizacji oraz zasoby przeznaczone w związku z przewidywanymi celami;
- transferowalność przewidywanych rezultatów w oparciu o "wyciągnięte wnioski";
- trwałość (zakres w jakim działania będą kontynuowane po zakończeniu projektu);
- promocja i ekspozycja przewidywanych rezultatów.

9.3. ZARZĄDZANIE PROJEKTEM (0-20 PUNKTÓW)

Zakres w jakim wnioskodawca prezentuje swoje zdolności do organizowania, koordynowania i realizowania różnych aspektów proponowanych działań, w tym:

- Uzasadnienie proponowanej metodologii i organizacji programu szkolenia (w tym harmonogram i monitorowanie).

Przy ocenie jakościowej **zastosowany zostanie minimalny próg jakościowy wynoszący 60% maksymalnej możliwej punktacji dla każdego kryterium przyznania dofinansowania**. Wnioski ocenione poniżej tego progu zostaną odrzucone.

10. ZOBOWIĄZANIA PRAWNE¹⁴

W przypadku gdy Komisja przyzna dofinansowania, do wnioskodawcy zostanie wysłana umowa dofinansowania sporządzona w euro i szczegółowo opisująca warunki i poziom finansowania, jak również informacje dotyczące procedury sformalizowania umowy między stronami.

2 kopie oryginalnej umowy pierwszy podpisuje beneficjent w imieniu konsorcjum – tam gdzie ma to zastosowanie - i odsyła do Komisji. Komisja podpisuje je ostatnia.

11. WARUNKI FINANSOWE

11.1. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

Koszty kwalifikowalne muszą spełniać następujące kryteria:

- zostały poniesione przez beneficjenta;
- zostały poniesione w trakcie trwania działania, za wyjątkiem kosztów związanych z końcowymi raportami i certyfikatami audytów;
- okres kwalifikowalności kosztów zaczyna się jak określono w umowie dofinansowania.
- Jeśli wnioskodawca potrafi udowodnić konieczność rozpoczęcia działania przed datą podpisania umowy, okres kwalifikowalności może zacząć się przed tą datą. W żadnym wypadku okres kwalifikowalności nie może zacząć się przed datą złożenia wniosku.

¹⁴ Art. 121 FR, 174 RAP.

- zostały wymienione w ogólnym szacowanym budżecie działania;
- są niezbędne dla realizacji działania, które jest przedmiotem dofinansowania;
- 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 mogą być bezpośrednie lub pośrednie.

11.1.1. 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:

- (a) *koszty personelu zatrudnionego przez wnioskodawcę na podstawie umowy o pracę lub równoważnego dokumentu zatrudnienia i oddelegowanego do działania, pod warunkiem że koszty te zgodne są ze zwyczajową polityką wnioskodawcy względem wynagrodzeń.*

Koszty te obejmują rzeczywiste wynagrodzenie miesięczne plus składki na ubezpieczenie społeczne i inne ustawowe koszty zawarte w wynagrodzeniu. Mogą również 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 zatrudnienia przez beneficjenta osób fizycznych na podstawie umowy innej niż umowa o pracę albo oddelegowanych odpłatnie do beneficjenta przez stronę trzecią mogą również zostać uwzględnione w ramach kosztów personelu, pod warunkiem że zostaną spełnione następujące warunki:

- (i) *dana osoba pracuje w warunkach podobnych do tych, w których pracują pracownicy (w szczególności jeśli chodzi o organizację pracy, wykonywane zadania oraz miejsce, w którym praca się odbywa);*
- (ii) *rezultaty pracy należą do beneficjenta (chyba że wyjątkowo zostanie uzgodnione inaczej); oraz*
- (iii) *koszty nie różnią się znacząco od kosztów personelu wykonującego podobne zadania na podstawie umowy o pracę zawartej z beneficjentem.*

Rekomendowane metody obliczania bezpośrednich kosztów personelu znajdują się w Załączniku.

- (b) *koszty podróży i związanych z nimi diet pod warunkiem, że koszty te są zgodne ze zwyczajowym postępowaniem beneficjenta w tej kwestii;*

- (c) *koszt amortyzacji sprzętu i innego mienia (nowego lub używanego), jak wynika z księgowości beneficjenta, pod warunkiem że mienie:*
- (i) *zostało odpisane zgodnie z międzynarodowymi standardami księgowości oraz zwyczajowymi praktykami księgowymi beneficjenta; oraz*
 - (ii) *zostało zakupione zgodnie z zasadami umów realizacyjnych określonych w umowie dofinansowania, jeśli zakup miał miejsce w okresie realizacyjnym;*

Koszty wynajmu lub dzierżawy sprzętu lub innego mienia również kwalifikują się pod warunkiem, że nie przekroczą kosztów amortyzacji podobnego sprzętu lub mienia i są wyłączone z jakichkolwiek opłat finansowych.

Przy ustalaniu kosztów kwalifikowalnych można brać pod uwagę tylko część kosztów amortyzacji, wynajmu lub dzierżawy sprzętu odpowiadającą okresowi realizacji oraz stopień rzeczywistego wykorzystania dla celów działania. W drodze wyjątku pełny koszt zakupu sprzętu może się kwalifikować w ramach warunków specjalnych, jeśli uzasadnia to charakter działania i kontekst wykorzystania sprzętu lub mienia;

- (d) *koszty towarów konsumpcyjnych i zaopatrzenia, pod warunkiem że:*
- (i) *zostały zakupione zgodnie z zasadami umów realizacyjnych określonymi w umowie dofinansowania; oraz*
 - (ii) *są bezpośrednio przypisane do działania;*
- (e) *koszty wynikające bezpośrednio z wymogów narzuconych przez umowę (rozpowszechnianie informacji, szczegółowa ocena działania, audyty, tłumaczenia, powielanie), w tym koszty wymaganych gwarancji finansowych pod warunkiem, że odpowiednie usługi wykupione zostaną zgodnie z zasadami dotyczącymi umów realizacyjnych określonymi w umowie dofinansowania;*
- (f) *koszty wywoływane przez umowy podwykonawcze pod warunkiem, że spełnione są warunki dotyczące podwykonawstwa określone w umowie dofinansowania;*
- (g) *koszty finansowego wsparcia dla stron trzecich pod warunkiem, że spełnione są warunki określone w umowie dofinansowania;*
- (h) *cla, podatki i opłaty ponoszone przez beneficjent, a zwłaszcza podatek od wartości dodanej (VAT) pod warunkiem, że stanowią część kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich, chyba że w umowie dofinansowania określono inaczej.*

11.1.2. Kwalifikowalne koszty pośrednie (koszty ogólne)¹⁵

Koszty pośrednie to takie, które nie są bezpośrednio powiązane z realizacją działania i dlatego nie mogą być do niego bezpośrednio przypisane.

Kwota ryczałtowa, równa 7%¹⁶ całkowitych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich działania, kwalifikuje się jako koszty pośrednie, reprezentujące ogólne administracyjne koszty beneficjenta, które można uważać za przypisane do działania/projektu.

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

Zwraca się uwagę wnioskodawców na fakt, że jeśli otrzymują dotację operacyjną finansowaną z budżetu UE lub Euratom, nie mogą deklarować kosztów pośrednich za okres (-y) obejmowany przez dotację operacyjną, chyba że są w stanie udowodnić, że dotacja operacyjna nie obejmuje jakichkolwiek kosztów działania.

Zasadniczo aby to udowodnić beneficjent powinien:

- a. *przewodzić analityczną kalkulację kosztów pozwalającą na oddzielenie wszystkich kosztów (w tym kosztów ogólnych) odnoszących się do dotacji operacyjnej oraz dotacji na działanie. Do tego celu beneficjent powinien wykorzystywać rzetelne kody księgowo i klucze rozliczeniowe gwarantujące, że rozliczenie kosztów następuje w sposób sprawiedliwy, obiektywny i realistyczny.*
- b. *osobno rejestrować:*
 - wszystkie koszty poniesione w ramach dotacji operacyjnych (tzn. personelu, ogólne koszty działalności i inne koszty operacyjne związane z częścią zwykłej rocznej działalności), a także
 - wszystkie koszty poniesione w ramach dotacji na działanie (w tym rzeczywiste pośrednie koszty związane z działaniem).

Jeśli dotacja operacyjna obejmuje całą zwykłą roczną działalność oraz budżet beneficjenta, wtedy beneficjent nie jest upoważniony do otrzymania jakichkolwiek kosztów pośrednich w ramach dotacji na działanie.

11.2. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

- (a) zysk z kapitału i dywidendy wypłacane przez beneficjenta;
- (b) dług lub koszt obsługi zadłużenia;
- (c) rezerwy na wypadek strat lub zadłużenia;
- (d) należne odsetki;
- (e) wątpliwe wierzytelności;
- (f) straty kursowe;
- (g) koszty przelewów z Komisji naliczane przez bank beneficjenta;
- (h) koszty zadeklarowane przez beneficjenta i pokrywane przez inne działanie, które otrzymało dofinansowanie z Unii Europejskiej. Tego rodzaju dofinansowanie obejmuje dotacje przyznawane przez kraje członkowskie i finansowane z budżetu UE oraz dotacje przyznawane przez organy inne niż Komisja dla celów realizacji budżetu Unii. W szczególności kosztów pośrednich nie mogą deklarować beneficjenci, którzy otrzymują dotację operacyjną finansowaną z budżetu UE lub Euratom w okresie (-ach), który obejmuje dotacja operacyjna;
- (i) wkłady rzeczowe.

¹⁵ Koszty pośrednie nie mają zastosowania przy dotacjach operacyjnych.

¹⁶ Kwota ryczałtowa dotycząca kosztów pośrednich wynosi maksimum 7% (Art. 124(4) FR) chyba, że określono inaczej w akcie podstawowym lub zatwierdzono decyzją Komisji.

- (j) nadmierne lub nierozważne wydatki;
- (k) podlegający odliczeniu podatek VAT.

11.3. FORMA DOFINANSOWANIA

Zwrot rzeczywiście poniesionych kosztów¹⁷

Dotacja zostanie określona przy zastosowaniu maksymalnej stawki współfinansowania wynoszącej 80% kosztów kwalifikowalnych rzeczywiście poniesionych i zadeklarowanych przez beneficjenta.

11.4. ZRÓWNOWAŻONY BUDŻET¹⁸

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

Współfinansowanie działania może przyjmować formę:

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

Ogólnie współfinansowanie może obejmować wkłady rzeczowe od stron trzecich, tzn. niefinansowe zasoby udostępniane bezpłatnie przez strony trzecie beneficjentowi lub konsorcjum.¹⁹ Odpowiadające im koszty stron trzecich nie kwalifikują się w ramach dotacji, np. wolontariat, bezpłatne zapewnienie miejsca na spotkania, itd.

Wartość wkładów rzeczowych nie może przekroczyć:

- albo kosztów rzeczywiście poniesionych i odpowiednio popartych dokumentami księgowymi;
- albo w przypadku braku takich dokumentów – kosztów ogólnie akceptowanych na danym rynku.

Wkłady rzeczowe należy umieścić osobno w szacowanym budżecie dla odzwierciedlenia całkowitych zasobów przeznaczonych na działanie. Ich wartość jednostkowa powinna być określona we wstępnym budżecie i nie może być przedmiotem późniejszych zmian.

Wkłady rzeczowe muszą być wnoszone zgodnie z krajowymi zasadami opodatkowania i ubezpieczeń społecznych.

¹⁷ Art. 126 FR

¹⁸ Art. 196.2 RAP

¹⁹ Art. 127 FR

11.5. WYLICZENIE OSTATECZNEJ KWOTY DOFINANSOWANIA

Ostateczna kwota dofinansowania ustalana jest przez Komisję w momencie wypłaty pozostałej kwoty. Wyliczenie obejmuje następujące kroki:

Krok 1 Zastosowanie stawki zwrotu do kosztów kwalifikowalnych

Kwota w kroku 1 zostaje obliczona poprzez zastosowanie stawki zwrotu określonej w punkcie 11.3.1 do kosztów kwalifikowalnych zaakceptowanych przez Komisję.

Krok 2 Ograniczenie maksymalnej kwoty dofinansowania

Całkowita kwota wypłacona beneficjentom przez Komisję nie może pod żadnym warunkiem przekroczyć maksymalnej kwoty dotacji określonej w umowie dofinansowania. Jeśli kwota uzyskana w wyniku wykonania Kroku 1 jest wyższa niż maksymalna, ostateczna kwota dofinansowania jest ograniczona do wysokości tej ostatniej.

Krok 3 Zmniejszenie kwoty w związku z regułą braku zysku

„Zysk” oznacza kwotę nadwyżki ponad całkowitymi kwalifikowalnymi kosztami działania, uzyskaną po wykonaniu Kroku 1 i 2 i dodaniu wszystkich wpływów z działania.

Całkowite kwalifikowalne koszty działania to połączone całkowite kwalifikowalne koszty zatwierdzone przez Komisję. Całkowite wpływy z działania to połączone całkowite wpływy ustalone, wygenerowane i potwierdzone w dniu, w którym beneficjent wystosowuje wniosek o wypłacenie pozostałej kwoty.

Następujące elementy uznawane są za wpływy:

- (a) dochód wypracowany przez działanie;
- (b) finansowe wkłady przekazywane przez strony trzecie beneficjentowi, jeśli są konkretnie przypisane przez strony trzecie do finansowania kosztów kwalifikowalnych działania zwracanych przez Komisję.

Następujące elementy nie są uznawane za wpływy:

- (a) finansowe wkłady stron trzecich, jeśli mogą być wykorzystywane do pokrywania kosztów innych niż koszty kwalifikowalne w ramach umowy dofinansowania.
- (b) finansowe wkłady stron trzecich bez obowiązku oddawania kwot niewykorzystanych na koniec okresu realizacyjnego.

Jeśli pojawi się zysk, zostanie on odliczony w sposób proporcjonalny od ostatecznej kwoty zwrotu rzeczywiście poniesionych kosztów kwalifikowalnych działania zatwierdzonych przez Komisję.

Krok 4 Zmniejszenie z powodu niewłaściwej realizacji lub niedotrzymania innych obowiązków

Komisja może zmniejszyć maksymalną kwotę dofinansowania jeśli działanie nie zostało prawidłowo zrealizowane (tzn. nie zostało zrealizowane albo zostało zrealizowane źle, częściowo lub zbyt późno) albo jeśli nie dotrzymano innego zobowiązania zawartego w umowie.

Kwota obniżki będzie proporcjonalna do stopnia w jakim działanie zostało zrealizowane nieprawidłowo lub powagi naruszenia umowy.

11.6. RAPORTOWANIE I WARUNKI PŁATNOŚCI²⁰

Beneficjent może wystąpić o poniższe rodzaje płatności pod warunkiem że zostały spełnione warunki umowy dofinansowania (np. dotrzymane terminy płatności, pułapy, itd.). Do wniosku o dokonanie płatności można dołączyć dokumenty wymienione poniżej i wyszczególnione w umowie dofinansowania:

Wniosek o dokonanie płatności	Dołączone dokumenty
Wyplata zaliczki²¹ odpowiadającej 60% kwoty dotacji	(a) skończony plan prac dotyczący zaplanowanych przedsięwzięć
Wyplata pozostałej kwoty Komisja ustali kwotę tej wypłaty na podstawie obliczeń końcowej kwoty dofinansowania (patrz: punkt 11.5 powyżej). Jeśli suma wcześniejszych wypłat przekracza ostateczną kwotę dofinansowania beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu nadwyżki przekazanej przez Komisję na podstawie nakazu odzyskania środków ²² .	(a) ostateczny raport z realizacji, opisujący przedsięwzięcia i osiągnięcia projektów w świetle zakładanych celów; (b) ostateczny raport finansowy.

W przypadku niewielkich możliwości finansowych ma zastosowanie punkt 8.1 powyżej.

Wymogi dotyczące raportowania

Beneficjent musi przedstawiać raporty techniczne jak określono w punkcie 11.6 dotyczącym raportowania i warunków płatności. Każdy raport musi być przysłany po angielsku do Komisji pocztą elektroniczną, w formacie MS Word.

Skończony plan prac dotyczący zaplanowanych przedsięwzięć

Na początku projektu beneficjent musi przedstawić krótki raport zawierający szczegółowy plan prac dotyczący planowanych przedsięwzięć.

Raport nie powinien być dłuższy niż 6 stron.

Ostateczny raport z realizacji

Ostateczny raport powinien zawierać co najmniej:

- Wyczerpujące informacje na temat wszystkich zrealizowanych przedsięwzięć
- Opis osiągnięć w odniesieniu do planowanych rezultatów
- Napotkane problemy, znalezione rozwiązania i ich wpływ na osiągnięte wyniki
- Trwałość działań
- Naukę na przyszłość i rekomendacje dla przyszłych działań.

Raport nie powinien być dłuższy niż 35 stron nie wliczając załączników.

²⁰ Art. 90, 135 FP, 207 RAP

²¹ Art. 109, 110 RAP

²² Art. 109, 110 RAP

11.7. POZOSTAŁE WARUNKI FINANSOWE

- (a) **Dofinansowanie niekumulowane**²³
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 (wnioskodawcy) funkcjonowanie w trakcie tego samego roku finansowego, jak również wszelkiego innego rodzaju finansowanie otrzymane lub wnioskowane dla tego samego działania.²⁴

- (b) **Niedziałanie wstecz**²⁵
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 złożenia wniosku.

- (c) **Umowy realizacyjne/podwykonawcy**²⁶

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.

Od beneficjenta oczekuje się prowadzenia właściwej dokumentacji procedury ofertowej i zachowania dokumentów na wypadek audytu.

Podmioty występujące jako instytucje zamawiające w rozumieniu Dyrektywy 2014/24/EU²⁷ lub podmioty zamawiające w rozumieniu Dyrektywy 2014/25/EU²⁸ muszą stosować się do odpowiednich krajowych przepisów dotyczących zamówień publicznych.

Beneficjenci mogą zlecać wykonanie zadań stanowiących część działania. Jeśli się na to zdecydują, to oprócz powyżej określonych warunków najlepszego stosunku wartości do ceny oraz braku konfliktu interesów, muszą dodatkowo spełniać następujące warunki:

- (a) podwykonawstwo nie może obejmować głównych zadań w ramach działania;
- (b) zlecenie podwykonawstwa musi być uzasadnione w odniesieniu do charakteru działania oraz elementów niezbędnych do jego realizacji;
- (c) szacunkowe koszty podwykonawstwa powinny być wyraźnie oznaczone w szacowanym budżecie.

²³ Art. 129 FR

²⁴ Art. 196.4 RAP

²⁵ Art. 130 FR

²⁶ Art. 137 FR, 209 RAP

²⁷ Dyrektywa 2004/24/EU Parlamentu Europejskiego oraz Rady z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych oraz uchylenia Dyrektywy 2004/18/EC.

²⁸ Dyrektywa 2014/25/EU Parlamentu Europejskiego oraz Rady z dnia 26 lutego 2014 w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorze gospodarki wodnej, energii, transportu i usług pocztowych oraz uchylająca Dyrektywę 2004/17/EC.

(d) wszelkie zlecenia podwykonawstwa, jeśli nie umieszczono ich w opisie działania, beneficjent zgłasza, a Komisja zatwierdza.

Komisja może wyrazić zgodę:

- (i) przed zleceniem podwykonawstwa jeśli beneficjent wystąpi o nowelizację
- (ii) po zleceniu podwykonawstwa jeśli podwykonawstwo:
 - jest szczegółowo uzasadnione w przejściowym i końcowym raporcie technicznym oraz
 - nie obejmuje zmian umowy dofinansowania, które kwestionowałyby decyzję o przyznaniu dofinansowania lub byłyby sprzeczne z równym traktowaniem wnioskodawców;

(e) beneficjenci muszą dopilnować, żeby pewne warunki obowiązujące beneficjentów, wymienione w umowie dofinansowania (np. eksponowanie, poufność, itd.) obowiązywały także podwykonawców.

(d) Finansowe wsparcie dla stron trzecich²⁹

Wnioski nie mogą przewidywać zapewnienia finansowego wsparcia dla stron trzecich.

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.

https://ec.europa.eu/info/resources-partners/european-commission-visual-identity_en

Jeśli wymóg ten nie zostanie całkowicie wypełniony, dofinansowanie dla beneficjenta może zostać zmniejszone zgodnie z warunkami umowy dofinansowania

12.2. REALIZOWANA PRZEZ KOMISJĘ³⁰

Za wyjątkiem stypendiów wypłacanych osobom fizycznym i innego rodzaju wsparcia wypłacanego osobom fizycznym w potrzebie, wszelkie informacje związane z dofinansowaniem przyznany 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.

Komisja opublikuje następujące informacje:

- nazwa beneficjenta,
- adres beneficjenta gdy ten jest osobą prawną, region gdy beneficjent jest osobą fizyczną, jak określono w klasyfikacji NUTS poziom 2³¹ jeśli dana osoba zamieszkuje w UE lub odpowiednik jeśli zamieszkuje poza UE,
- przedmiot dofinansowania,
- kwotę dofinansowania.

²⁹ Art. 137 FR, 210 RAP

³⁰ Art. 35, 128.3 FR, 21, 191 RAP.

³¹ Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L39, z dnia 10 lutego 2007.

Na uzasadniony i należycie poparty wniosek beneficjenta możliwe jest odstępianie 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.

13. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Odpowiedź na każde wezwanie do składania wniosków wiąże się z rejestrowaniem i przetwarzaniem danych osobowych (takich jak nazwisko, adres i CV). Tego rodzaju dane będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Nr 45/2001 o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy Wspólnoty i o swobodnym przepływie takich danych. Jeśli nie określono inaczej, pytania i wszelkie wymagane dane osobowe potrzebne do oceny wniosku zgodnie z wezwaniem do składania wniosków będą przetwarzane wyłącznie dla tych celów przez Barbarę Gessler, Dyrektorkę Jednostki EAC.D2.

Dane osobowe mogą zostać zarejestrowane w systemie wczesnego wykrywania i wykluczania (EDES) przez Komisję jeśli beneficjent znajdzie się w jednej z sytuacji wymienionych w Artykule 106(1) i 107 Rozporządzenia finansowego 966/2012³² (więcej informacji zawiera informacja dotycząca polityki prywatności pod adresem:

http://ec.europa.eu/budget/library/explained/management/protecting/privacy_statement_edes_en.pdf).

14. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wnioski należy składać przed upływem terminu ostatecznego 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, Komisja może w tym celu skontaktować się z wnioskodawcą w trakcie procesu oceny³³.

Wnioskodawcy zostaną poinformowani pisemnie o wynikach procesu selekcji³⁴.

Wnioski należy złożyć w prawidłowej formie, odpowiednio wypełnione i datowane. Należy je składać w 5 kopiach (jeden wyraźnie oznaczony oryginał, ponadto 3 kopie i kopia elektroniczna), podpisanych przez osobę upoważnioną do podejmowania prawnych zobowiązań w imieniu organizacji wnioskującej.

³² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=celex%3A32012R0966>

³³ Art. 96 FR

³⁴ Art. 133 FR, 205 RAP

Tam, gdzie ma to zastosowanie na osobnych stronach można dołączyć wszelkie dodatkowe informacje niezbędne dla wnioskodawcy.

Wnioski należy przysyłać na następujący adres³⁵:

*European Commission - Directorate-General for Education, Youth, Sport and Culture
Directorate D - Culture and creativity
Unit D2 – Creative Europe - (CALL EAC/S18/2018)
Barbara Gessler
J-70, 2/019
B-1049 Brussels Belgium*

- pocztą, liczy się data stempla pocztowego
- osobiście, liczy się data otrzymania,
- przesyłką kurierską, liczy się data otrzymania od kuriera.

Wnioski przesłane faksem, mailem, na pendrivie lub w jakikolwiek inny sposób niż wskazane powyżej nie zostaną przyjęte.

Kontakt:

Punkt kontaktowy w przypadku jakichkolwiek pytań:

- EAC-MUSIC-MOVES-EUROPE@ec.europa.eu

Załączniki:

- | | |
|-----------------|--|
| - Załącznik I.a | Formularz wniosku o dofinansowanie – jeden beneficjent |
| - Załącznik I.b | Formularz wniosku o dofinansowanie – konsorcjum |
| - Załącznik II | Oświadczenie honorowe |
| - Załącznik III | Szacowany budżet działania |
| - Załącznik IV | Wykaz poprzednich projektów (patrz: punkt 8.2 Możliwości operacyjne) |
| - Załącznik V | Wykaz CV (patrz: punkt 8.2 Możliwości operacyjne) |
| - Załącznik VI | Pełnomocnictwo konsorcjum |

Oдноśne dokumenty:

- Lista kontrolna dla wnioskodawców
- Wzór szczegółowej umowy dofinansowania działania: pojedyncza organizacja (do dostosowania)
- Wzór szczegółowej umowy dofinansowania działania: konsorcjum (do dostosowania)
- Wzór raportu finansowego
- Wzór raportu technicznego

³⁵ Art. 195.3 RAP

Załącznik

Szczegółowe warunki dotyczące bezpośrednich kosztów personelu

1. Obliczenia

Sposoby obliczania kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów personelu przedstawione poniżej w punktach (a) i (b) są polecane i akceptowane, ponieważ dają pewność, że zadeklarowane koszty są rzeczywiste.

W przypadku gdy beneficjent korzysta z innej metody obliczania kosztów personelu Komisja może ją zaakceptować jeśli uzna, że daje ona wystarczający poziom pewności, że zadeklarowane koszty są rzeczywiste.

(a) dla osób pracujących wyłącznie przy działaniu:

{ miesięczna stawka na osobę

pomnożona przez

liczbę rzeczywistych miesięcy przepracowanych przy działaniu }

Miesiące zadeklarowane dla tych osób nie mogą być deklarowane w żadnej innej dotacji UE lub Euratom.

Stawkę miesięczną wylicza się następująco:

{ roczny koszt personelu na osobę

podzielony przez 12 } przy zastosowaniu kosztów personelu na pełny rok finansowy, który obejmuje dany okres raportowania.

Jeśli nie zamknięto jeszcze roku finansowego na koniec okresu raportowania, beneficjent musi zastosować stawkę miesięczną z ostatniego dostępnego zamkniętego roku finansowego.

(b) dla osób pracujących przy działaniu w niepełnym wymiarze godzin

(i) Jeśli dana osoba jest oddelegowana do działania w stałej proporcjonalnej części jej czasu pracy

{ stawka miesięczna na osobę pomnożona przez proporcjonalną część przeznaczoną na działanie

pomnożone przez

liczbę miesięcy faktycznie przepracowanych przy działaniu }

Proporcjonalna część czasu pracy zadeklarowana dla tych osób nie może być deklarowana dla innej dotacji UE lub Euratom.

Stawkę miesięczną oblicz się jak wyżej.

(ii) W innych przypadkach:

{godzinowa stawka na osobę pomnożona przez liczbę godzin rzeczywiście przepracowanych przy działaniu}

albo

{stawka dzienna na osobę pomnożona przez liczbę dni rzeczywiście przepracowanych przy działaniu}

(zaokrąglone w górę lub w dół do najbliższej półdniówki)

Liczba godzin/dni zadeklarowana dla danej osoby musi być możliwa do określenia i zweryfikowania.

Całkowita liczba godzin/dni deklarowana przy dofinansowaniu UE lub Euratom, przypadająca na osobę w roku, nie może być wyższa niż roczna liczba produktywnych godzin/dni stosowana przy obliczeniach stawki godzinowej/dziennej. A zatem maksymalna liczba godzin/dni, które można zadeklarować dla danej dotacji to:

{liczba rocznych produktywnych godzin/dni dla danego roku (patrz poniżej)}

minus

całkowita liczba godzin i dni zadeklarowana przez beneficjenta dla danej osoby w danym roku przy innych dotacjach UE lub Euratom}

Stawkę godzinową/dzienną oblicza się następująco:

{roczne koszty personelu na osobę

podzielone przez

liczbę indywidualnych rocznych produktywnych godzin/dni} przy zastosowaniu kosztów personelu i liczby rocznych produktywnych godzin/dni dla każdego pełnego roku finansowego, który obejmuje dany okres raportowania.

Jeśli nie zamknięto jeszcze roku finansowego na koniec okresu raportowania, beneficjent musi zastosować stawkę godzinową/dzienną z ostatniego dostępnego zamkniętego roku finansowego.

„Liczba indywidualnych rocznych produktywnych godzin/dni” to całkowita liczba godzin/dni przepracowanych przez daną osobę w roku. Nie może obejmować urlopów i innych nieobecności (takich jak zwolnienie lekarskie, urlop macierzyński, urlop okolicznościowy, itd.). Jednakże może uwzględniać godziny nadliczbowe oraz czas spędzony na spotkaniach, szkoleniach i innych podobnych działaniach.

2. Rejestry oraz inna dokumentacja na poparcie kosztów personelu zadeklarowanych jako koszty rzeczywiste

Dla **osób pracujących wyłącznie przy działaniu**, gdy bezpośrednie koszty personelu obliczane są zgodnie z **punktem (a)**, nie ma potrzeby prowadzenia rejestrów jeśli beneficjent podpisze **oświadczenie** potwierdzające, że dane osoby pracowały wyłącznie przy działaniu.

Dla **osób oddelegowanych do działania w stałej proporcjonalnej części ich czasu pracy**, gdy bezpośrednie koszty personelu obliczane są zgodnie z **punktem (b)(i)**, nie ma potrzeby prowadzenia rejestrów jeśli beneficjent podpisze oświadczenie potwierdzające, że dane osoby faktycznie przepracowały proporcjonalną część czasu pracy przy działaniu.

Dla **osób pracujących przy działaniu w niepełnym wymiarze godzin**, gdy bezpośrednie koszty personelu obliczane są zgodnie z **punktem (b)(ii)**, beneficjenci muszą prowadzić **rejestr czasowy** dla zapisywania liczby deklarowanych godzin/dni. Rejestry czasu muszą być prowadzone w formie pisemnej i zatwierdzone przez osoby pracujące przy działaniu oraz ich przełożonych co najmniej co miesiąc.

W przypadku braku wiarygodnych rejestrów godzin przepracowanych przy działaniu Komisja może zaakceptować inne dowody na poparcie liczby godzin/dni zadeklarowanych, jeśli uzna że gwarantują odpowiedni poziom pewności.