



Program Kreatywna Europa (CREA)

Wezwanie do składania wniosków

Fostering European Media Talents and Skills
(CREA-MEDIA-2022-TRAINING)

Wersja 1.0
9 lutego 2022

| HISTORIA ZMIAN | | | |
|-----------------------|------------------------|--------------------|---------------|
| Wersja | Data publikacji | Zmiany | Strona |
| 1.0 | 09.02.2022 | ▪ Pierwsza wersja. | |
| | | ▪ | |
| | | ▪ | |
| | | ▪ | |



Europejska Agencja Wykonawcza ds. Edukacji i Kultury (EACEA)

EACEA.B – Creativity, Citizenship and Joint Operations
EACEA.B.2 – Media

WEZWANIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

SPIS TREŚCI

| | |
|---|----|
| 0. Wprowadzenie | 4 |
| 1. Kontekst | 5 |
| 2. Cele – Tematy i priorytety – Działania podlegające dofinansowaniu – Oczekiwany efekt | 6 |
| Cele | 6 |
| Tematy i priorytety (zakres) | 6 |
| Działania podlegające dofinansowaniu (zakres) | 6 |
| Oczekiwany efekt | 7 |
| 3. Dostępny budżet | 7 |
| 4. Harmonogram i terminy | 7 |
| 5. Wymogi dopuszczalności i dokumenty | 8 |
| 6. Kryteria kwalifikujące | 8 |
| Kwalifikujący się wnioskodawcy (kwalifikujące się kraje) | 8 |
| Skład konsorcjum | 10 |
| Kwalifikujące się działania | 10 |
| Czas trwania | 11 |
| Zasady etyczne | 12 |
| 7. Możliwości finansowe i operacyjne oraz kryteria wykluczające | 12 |
| Możliwości finansowe | 12 |
| Możliwości operacyjne | 12 |
| Kryteria wykluczające | 13 |
| 8. Procedura oceny wniosków i przyznania wsparcia | 14 |
| 9. Kryteria przyznania wsparcia | 15 |
| 10. Założenia prawne i finansowe umów grantowych | 17 |
| Data rozpoczęcia i czas trwania projektu | 17 |
| Kamienie milowe i rezultaty | 17 |
| Forma dofinansowania, stawka finansowania i maksymalna kwota dotacji | 17 |
| Kategorie budżetowe oraz zasady kwalifikowalności kosztów | 18 |
| Sprawozdawczość i warunki płatności | 19 |
| Zabezpieczenia płatności zaliczkowych | 20 |
| Certyfikaty | 20 |
| System odpowiedzialności dotyczący odzyskiwania środków | 20 |
| Klauzule dotyczące realizacji projektu | 20 |
| Inne warunki szczegółowe | 21 |
| Nieprzestrzeganie i naruszenie warunków umowy | 21 |
| 11. Jak złożyć wniosek | 21 |
| 12. Pomoc | 22 |
| 13. Ważne | 24 |


0. Wprowadzenie

Niniejsze wezwanie do składania wniosków dotyczy unijnych **dotacji na działania** w ramach komponentu Media **Programu Kreatywna Europa**.

Ramy prawne niniejszego unijnego programu dofinansowania zostały przedstawione w:

- Rozporządzeniu 2018/1046 ([Rozporządzenie Finansowe UE](#))
- akcie podstawowym (Rozporządzenie ustanawiające program Kreatywna Europa [2021/818¹](#)).

Wezwanie zostaje uruchomione zgodnie z Programem Prac² 2022 i będzie zarządzane przez **Europejską Agencję Wykonawczą ds. Edukacji i Kultury (EACEA)** („Agencję”).

 Prosimy zwrócić uwagę, że niniejsze wezwanie zależy jeszcze od ostatecznego przyjęcia budżetu przez unijny organ budżetowy. W przypadku wystąpienia znaczących zmian możemy być zmuszeni do zmodyfikowania wezwania (albo nawet odwołania go).

Wezwanie obejmuje następujący **temat**:

- CREA-MEDIA-2022-TRAINING - FOSTERING EUROPEAN MEDIA TALENTS AND SKILLS

Zapraszamy do uważnej lektury **dokumentacji wezwania** na stronie dotyczącej tego tematu na portalu Funding & Tenders, a w szczególności niniejszy dokument wezwania, wzór umowy grantowej, [EU Funding & Tenders Portal Online Manual](#) (Podręcznik online portalu finansowania i przetargów) oraz [EU Grants AGA – Annotated Grant Agreement](#) (unijne umowy grantowe z komentarzem).

Dokumenty te zawierają wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania, które mogą się pojawić w trakcie przygotowywania wniosku:

- Dokument wezwania określa:

- kontekst, cele, zakres, działania, które mogą podlegać dofinansowaniu oraz oczekiwane rezultaty (punkty 1 i 2)
- harmonogram oraz dostępny budżet (punkty 3 i 4)
- warunki dopuszczalności i kwalifikowalności (w tym obowiązkowe dokumenty; punkty 5 i 6)
- kryteria dotyczące możliwości finansowych i operacyjnych oraz wykluczenia z dofinansowania (punkt 7)
- procedurę oceny i przyznania wsparcia (punkt 8)
- kryteria przyznania wsparcia (punkt 9)
- założenia prawne i finansowe umów grantowych (punkt 10)

¹ Rozporządzenie (UE) 2021/818 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 20 maja 2021 ustanawiające program Kreatywna Europa na okres 2021-2027 (Dz. U. 189).

² Decyzja wykonawcza Komisji C(2022) 36 ostateczna z dnia 13.01.2022, dotycząca przyjęcia programu prac na rok 2022 oraz decyzji finansowej wdrożenia programu Kreatywna Europa.

- sposób składania wniosku (punkt 11).
- Podręcznik online (Online Manual) określa:
 - procedury rejestracji i składania wniosków online za pomocą unijnego portalu Funding & Tenders Portal („Portalu”)
 - zalecenia dotyczące przygotowania wniosku.
- AGA – Annotated Grant Agreement (umowa grantowa z komentarzem) zawiera:
 - szczegółowe komentarze na temat wszystkich klauzul w umowie o dofinansowaniu, którą będą Państwo musieli podpisać, aby otrzymać dotację (*w tym kwalifikowalności kosztów, harmonogramu płatności, obowiązków dodatkowych, itd.*).

Zachęcamy również do odwiedzenia strony [Creative Europe Project Results](#) (rezultaty projektów programu Kreatywna Europa) dla sprawdzenia listy projektów poprzednio dofinansowanych.

1. Kontekst

Kreatywna Europa skupia działania wspierające europejskie sektory kultury i kreatywny.

Główne cele programu to:

- ochrona, rozwijanie i promowanie europejskiej różnorodności kulturowej i językowej oraz dziedzictwa kulturowego;
- wzmacnianie konkurencyjności europejskich sektorów kultury i kreatywnego, w szczególności sektora audiowizualnego.

Zamierzenia te realizowane są poprzez następujące cele szczegółowe:

- poszerzanie artystycznej i kulturalnej współpracy na poziomie europejskim w celu wspierania tworzenia europejskich utworów i wzmacniania ekonomicznych, społecznych i zewnętrznych wymiarów oraz innowacji i mobilności europejskich sektorów kultury i kreatywnych (**komponent KULTURA**);
- promowanie w europejskim sektorze audiowizualnym konkurencyjności, skalowalności, współpracy, innowacyjności oraz trwałości, w tym także dzięki mobilności (**komponent MEDIA**);
- promowanie współpracy w zakresie strategii oraz działań innowacyjnych wspierających wszystkie komponenty programu, promowanie różnorodnego, niezależnego i pluralistycznego środowiska medialnego oraz umiejętności korzystania z mediów, a tym samym wspieranie wolności wypowiedzi artystycznej, dialogu międzykulturowego i integracji społecznej (**komponent MIĘDZYSEKTOROWY**).

Ogólne i szczegółowe cele programu biorą pod uwagę dwoistą naturę sektorów kultury i kreatywnych uznając z jednej strony rzeczywistą i artystyczną wartość kultury, a z drugiej – gospodarcze znaczenie tych sektorów, w tym ich szerszego wkładu w rozwój i konkurencyjność, kreatywność i innowacyjność. Cele realizowane są w sposób, który promuje integrację, równość, różnorodność i uczestnictwo - włączając tam gdzie to możliwe konkretne zachęty, które inspirują aktywny udział w sektorach kultury i kreatywnym osób z niepełnosprawnością, należących do mniejszości oraz wywodzących się z grup marginalizowanych społecznie, w tym zarówno w procesie twórczym, jak i rozwoju widowni - oraz równość płci, w szczególności jako siłę napędową wzrostu gospodarczego, innowacji i kreatywności.

2. Cele – Tematy i priorytety – Działania podlegające dofinansowaniu – Oczekiwany efekt

Cele

W ramach celu szczegółowego promocji innowacji, konkurencyjności, skalowalności, współpracy, innowacyjności i zrównoważenia, w tym mobilności europejskiego sektora audiowizualnego, jednym z priorytetów komponentu MEDIA jest:

- wspieranie talentów, kompetencji i umiejętności oraz stymulowanie międzynarodowej współpracy, mobilności i innowacji w tworzeniu i produkcji europejskich utworów audiowizualnych, a w efekcie zachęcanie do współpracy między krajami członkowskimi o różnych zdolnościach produkcji audiowizualnej.

Tematy i priorytety (zakres)

Komponent MEDIA zapewnia wsparcie dla następujących działań:

- przedsięwzięć szkoleniowych i mentorskich dla zwiększenia zdolności profesjonalistów audiowizualnych do adaptowania się do nowych procesów twórczych, zmian na rynku i wykorzystania transformacji cyfrowej, mających wpływ na cały łańcuch wartości.

Celem schematu Skills and Talent jest wspieranie talentów i umiejętności profesjonalistów sektora audiowizualnego. Schemat ma wzmacniać zdolność profesjonalistów audiowizualnych do adaptowania do nowych procesów twórczych i nowych modeli biznesowych w celu maksymalizowania i wykorzystania w pełni możliwości, jakie tworzą innowacje cyfrowe w całym łańcuchu wartości.

Inicjatywy mają być ukierunkowane na wzmacnianie zdolności pełnego wykorzystania twórczego i komercyjnego potencjału transformacji cyfrowej we wszystkich formatach i na wszystkich platformach. Szczególny nacisk zostanie położony na nabywanie umiejętności w dziedzinie przedsiębiorczości, a także wiedzy na temat rynków i rozwoju technologii, analityki danych, zrównoważonych modeli biznesowych, umiędzynarodowienia, marketingu, promocji, rozwoju widowni, rekonstrukcji dziedzictwa filmowego, ekologizacji branży, w tym szkolenie konsultantów w dziedzinie ekologii dla zwiększenia know-how w sektorze.

Działania podlegające dofinansowaniu (zakres)

Działania mogą przyjmować formę fizycznych i/lub online kursów szkoleniowych, obozów szkoleniowych i/lub programów mentorskich, opartych na innowacyjnych metodach uczenia się, nauczania, mentoringu i szkolenia, z wykorzystaniem najnowszych technologii cyfrowych.

Nacisk powinien być kładziony na doskonalenie umiejętności i kompetencji dostosowanych do zmieniających się praktyk rynkowych. W szczególności działania szkoleniowe, mentorskie i budowania potencjału powinny mieć na celu:

- a) Ułatwianie uczenia się i nabywania nowych umiejętności oraz wiedzy fachowej w całym audiowizualnym łańcuchu wartości, zwłaszcza umiejętności cyfrowych;
- b) Opracowanie nowych modeli biznesowych i wzmacnianie międzynarodowej współpracy w sektorze audiowizualnym;
- c) Wspieranie współpracy między podmiotami z różnych grup krajów dla zapewnienia transferu wiedzy i odpowiednich możliwości mentorskich oraz wzmacnianie potencjału profesjonalistów z krajów o niskiej audiowizualnej zdolności produkcyjnej;

- d) Promowanie strategii biznesowych dla zapewnienia bardziej zrównoważonej i bardziej przyjaznej dla środowiska branży, jak również różnorodności i integracji;
- e) Działania szkoleniowe dotyczące zrównoważonego rozwoju i rozwiązań dla branży audiowizualnej zapewniających większe poszanowanie środowiska;
- f) Rozwijanie młodych talentów i wspieranie nowych startupów w sektorze audiowizualnym.

Oczekiwany efekt

- Poprawa zdolności sektora audiowizualnego do działania ponadnarodowego i międzynarodowego;
- Wywarcie efektu strukturalnego w firmach europejskich, w tym testowanie nowych modeli biznesowych i poszerzenie zdolności dostępu do finansowania;
- Asystowanie przy transformacji cyfrowej sektora audiowizualnego i jego zdolności do zastosowania cyfrowych i nowych technologii;
- Ułatwianie wymiany wiedzy i know-how, zwłaszcza poprzez wspieranie inicjatyw mentorskich.
- Promowanie zrównoważonych i bardziej przyjaznych dla środowiska rozwiązań dla branży audiowizualnej.

3. Dostępny budżet

Budżet dostępny dla tego wezwania wynosi **20 366 966 euro**.

Konkretne informacje na temat budżetu przypadającego na dany temat zawiera tabela poniżej:

| Temat | Przeznaczony budżet |
|---|------------------------|
| Fostering European Media Talents and Skills | 20 366 966 euro |

Dostępność budżetu wezwania zależy jeszcze od przyjęcia budżetu na rok 2022 przez unijny organ budżetowy.

Agencja zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całości dostępnych środków albo do ponownego rozdzielenia ich pomiędzy priorytety wezwania, w zależności od otrzymanych wniosków i rezultatów ich oceny.

4. Harmonogram i terminy

| Harmonogram i terminy (orientacyjne) | |
|---|--|
| Otwarcie wezwania | 10 lutego 2022 |
| <u>Termin składania wniosków:</u> | <u>4 maja 2022 – 17:00:00 CET (Bruksela)</u> |
| Ocena: | Maj – Lipiec 2022 |
| Informacja na temat rezultatów oceny: | Sierpień 2022 |
| Podpisanie umowy grantowej: | Październik 2022 |

5. Wymogi dopuszczalności i dokumenty

Wnioski muszą zostać złożone przed upływem **ostatecznego terminu dla wezwania** (*Patrz: harmonogram w punkcie 4*).

Wnioski należy składać **drogą elektroniczną** za pomocą elektronicznego systemu składania wniosków na portalu Funding & Tenders Portal (dostępnego poprzez tematyczną stronę wezwania w dziale [Search Funding & Tenders](#)). Aplikowanie w formie papierowej NIE jest możliwe.

Wnioski (włącznie z załącznikami i dokumentami uzupełniającymi) muszą zostać złożone na formularzach dostępnych *wewnątrz* systemu składania wniosków (**⚠**NIE na dokumentach dostępnych na tematycznej stronie wezwania – te mają wyłącznie charakter informacyjny).

Wnioski muszą być **kompletne** i zawierać wszystkie wymagane informacje oraz wszystkie wymagane załączniki i dokumenty uzupełniające:

- Formularz wniosku Część A – zawiera informacje administracyjne na temat uczestników (przyszłego koordynatora, beneficjentów i powiązanych podmiotów) oraz streszczenie budżetu projektu (*należy wypełnić bezpośrednio online*).
- Formularz wniosku Część B – zawiera techniczny opis projektu (*należy go pobrać z systemu składania wniosków na portalu, wypełnić, a następnie skompletować i ponownie zapisać w systemie*).
- Część C (do wypełnienia bezpośrednio online) zawierająca dodatkowe dane na temat projektu
- **obowiązkowe załączniki i dokumenty uzupełniające** (*do zapisania w systemie*):
 - szczegółowa tabelka budżetowa: nie dotyczy
 - CV głównego zespołu projektowego: nie dotyczy
 - raport z działalności w ubiegłym roku: nie dotyczy
 - wykaz poprzednich projektów: nie dotyczy.

Składając wniosek będą musieli Państwo potwierdzić, że posiadają **mandat do działania** w imieniu wszystkich wnioskodawców. Ponadto należy potwierdzić, że informacje we wniosku są poprawne i pełne oraz że uczestnicy spełniają warunki otrzymania dofinansowania unijnego (zwłaszcza warunki kwalifikowalności, możliwości finansowe i operacyjne, wykluczenia, itd.). Przed podpisaniem umowy każdy beneficjent oraz każdy powiązany podmiot będą musieli potwierdzić to jeszcze raz podpisując honorowe oświadczenie. Wnioski nie w pełni uzupełnione zostaną odrzucone.

Państwa wniosek musi być **czytelny, przystępny i możliwy do wydrukowania**.

Wnioski są ograniczone do maksymalnie **70 stron** (Część B). Oceniający nie będą brali pod uwagę żadnych dodatkowych stron.

Na późniejszym etapie mogą Państwo zostać poproszeni o dodatkowe dokumenty (*dla potwierdzenia statusu prawnego, sprawdzenia możliwości finansowych, weryfikacji konta bankowego, itd.*).



Więcej informacji na temat procesu składania wniosków (w tym kwestii informatycznych) zawiera [Podręcznik Online](#) (Online Manual).

6. Kryteria kwalifikujące

Kwalifikujący się uczestnicy (kwalifikujące się kraje)

Aby się kwalifikować wnioskodawcy (beneficjenci i powiązane podmioty) muszą:

- być podmiotami prawnymi (publicznymi lub prywatnymi);
- mieć siedzibę w jednym z kwalifikujących się krajów, tzn.:
 - państw uczestniczących w programie Kreatywna Europa:
 - państwa członkowskie UE (oraz kraje i terytoria zamorskie)
 - państwa spoza UE:
 - państwa wymienione jako EEA (Europejski Obszar Gospodarczy) oraz państwa stowarzyszone programu Kreatywna Europa albo kraje w trakcie negocjacji umowy stowarzyszeniowej i takie, w których przypadku umowa wejdzie w życie przed podpisaniem umowy grantowej ([lista uczestniczących krajów](#))

Beneficjenci i powiązane podmioty muszą zarejestrować się w rejestrze uczestników ([Participant Register](#)) przed złożeniem wniosku i będą musieli zostać zweryfikowani przez Central Validation Service (weryfikacja REA). Dla potrzeb weryfikacji będą proszeni o zapisanie w systemie dokumentów udowadniających ich status prawny i pochodzenie.

Pozostałe podmioty mogą uczestniczyć w innych rolach w konsorcjum, np. jako stowarzyszeni partnerzy, podwykonawcy, strony trzecie wnoszące wkłady rzeczowe, itd. (*Patrz: punkt 13*).


Szczególne przypadki

Osoby fizyczne - Osoby fizyczne NIE kwalifikują się (za wyjątkiem osób samozatrudnionych lub odpowiedników, tzn. prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą) w przypadku, gdy firma nie posiada osobowości prawnej odrębnej niż osoba fizyczna.

Organizacje międzynarodowe – Organizacje międzynarodowe kwalifikują się. Zasady dotyczące kwalifikujących się krajów ich nie dotyczą.

Podmioty bez osobowości prawnej – Podmioty, które nie posiadają osobowości prawnej na mocy ich prawa krajowego mogą uczestniczyć w drodze wyjątku pod warunkiem, że ich reprezentanci mają zdolność podejmowania prawnych zobowiązań w ich imieniu i zaproponują gwarancje dla ochrony finansowych interesów UE równorzędne do tych oferowanych przez osoby prawne³.

Instytucje unijne – Instytucje unijne (za wyjątkiem Wspólnego Centrum Badawczego Komisji Europejskiej) NIE mogą wchodzić w skład konsorcjum.

Stowarzyszenia i grupy interesów – Podmioty składające się z członków mogą uczestniczyć jako „jedyni beneficjenci” lub „beneficjenci bez osobowości prawnej”⁴.  Należy pamiętać, że jeśli działanie będzie realizowane przez członków, powinni oni również uczestniczyć (albo jako beneficjenci albo jako podmioty powiązane, inaczej ich koszty NIE będą się kwalifikować).

Creative Europe Desks – Organizacje macierzyste biur Creative Europe Desks kwalifikują się jako koordynator lub beneficjent w otwartych wezwaniach do składania wniosków, jeśli posiadają procedury pozwalające oddzielić funkcje zarządzania projektem i dostarczania informacji oraz jeśli są

³ Patrz: Artykuł 197(2)(c) Rozporządzenia Finansowego UE [2018/1046](#).

⁴ Definicje – patrz: Artykuły 187(2) i 197(2)(c) Rozporządzenia Finansowego UE [2018/1046](#).

w stanie udowodnić rozdzielanie kosztów (tzn. że dotacje na ich projekty nie pokrywają żadnych kosztów, które pokrywane są z innej dotacji). Wymaga to następujących czynności:

- stosowania księgowości analitycznej, pozwalającej na zarządzanie rachunkiem kosztów za pomocą kluczy alokacji kosztów i kodów rachunku kosztów ORAZ zastosowanie tych kluczy i kodów dla wskazania i rozdzielania kosztów (tzn. do przypisania ich do jednej z dwóch dotacji)
- rejestrowania wszystkich prawdziwych kosztów poniesionych na działania objęte wspomnianymi dwoma dotacjami (włącznie z kosztami pośrednimi)
- podziału kosztów w sposób, który prowadzi do sprawiedliwego, obiektywnego i realistycznego rezultatu.

Kraje obecnie negocjujące umowy stowarzyszeniowe – Beneficjenci z krajów, z którymi negocjacje wciąż trwają (*patrz: lista powyżej*), mogą uczestniczyć w wezwaniu i podpisać umowy dotacji jeśli negocjacje zostaną zakończone przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu (z mocą wsteczną, jeśli uwzględniono to w umowie).

Unijne środki ograniczające – Specjalne zasady dotyczą niektórych podmiotów (*np. podmiotów podlegających [unijnym środkom ograniczającym](#) na mocy Artykułu 29 Traktatu o Unii Europejskiej (TEU) oraz Artykułu 215 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFEU)⁵ oraz podmioty objęte Wytycznymi Komisji Nr [2013/C 205/05](#)⁶*). Takie podmioty nie kwalifikują się do uczestnictwa w jakimkolwiek charakterze, w tym jako beneficjenci, powiązane podmioty, stowarzyszeni partnerzy, podwykonawcy, czy odbiorcy wsparcia finansowego dla stron trzecich (jeśli istnieją).



Więcej informacji, patrz: [Zasady weryfikacji podmiotu prawnego, wyznaczenia LEAR \(wyznaczonego reprezentanta podmiotu prawnego\) oraz oceny możliwości finansowych](#).

Skład konsorcjum

Nie dotyczy.

Kwalifikujące się działania

Kwalifikujące się działania to działania określone w punkcie 2 powyżej.

Wnioski muszą dotyczyć działań mających na celu rozwijanie potencjału profesjonalistów audiowizualnych do rozumienia oraz włączania europejskiego i międzynarodowego wymiaru do ich pracy poprzez doskonalenie wiedzy fachowej w następujących dziedzinach:

- Marketing, promocja i nowe sposoby dystrybucji i eksploatacji skoncentrowane na nabywaniu umiejętności cyfrowych i stosowaniu cyfrowych narzędzi i technologii;
- Ekologizacja branży audiowizualnej, w szczególności szkolenie konsultantów ds. ekologii, mające na celu promowanie zrównoważonych praktyk w całym łańcuchu wartości;

⁵ Należy pamiętać, że Dziennik Urzędowy UE zawiera oficjalny wykaz i – na wypadek konfliktu – jego treść przeważa nad treścią Mapy Sankcji UE ([EU Sanctions Map](#)).

⁶ Wytyczne Komisji Nr [2013/C 205/05](#) dotyczące kwalifikowalności podmiotów izraelskich oraz ich działalności na terytoriach okupowanych przez Izrael od czerwca 1967 r. w kwestii dotacji, nagród i instrumentów finansowych z funduszy UE, począwszy od roku 2014 (Dz. U. UE z dnia 19.07.2013, str. 9-11).

- Zarządzanie finansowe i komercyjne mające na celu powiększenie zdolności do pozyskiwania inwestycji, zarządzania własnością intelektualną oraz opracowania nowych modeli biznesowych;
- Szkolenie w zakresie developmentu, produkcji i postprodukcji utworów audiowizualnych, w tym innowacyjnego opowiadania historii;
- Przedsiębiorczość, tworzenie nowych biznesów.

Działania są skierowane do profesjonalistów z branży audiowizualnej, w szczególności młodych profesjonalistów, jak również profesjonalistów ze startupów.

Wnioskodawcy muszą dopilnować, żeby większość uczestników proponowanych działań szkoleniowych, budowania potencjału i networkingowych, była narodowości innej niż narodowość wnioskodawcy. Szczególna uwaga będzie zwracana na projekty zapewniające dobrą reprezentatywność płci i różnorodności, zarówno wśród organizatorów projektu, jak i uczestników. Ponadto wsparcie uzyskują projekty mentorskie skierowane do kobiet i uczestników ze zróżnicowanych i marginalizowanych środowisk.

Działania szkoleniowe są również otwarte dla uczestników z krajów, które nie uczestniczą w komponencie MEDIA pod warunkiem że:

- działania europejskie: obywatele z krajów nieuczestniczących w komponencie MEDIA nie powinni stanowić więcej niż 30% uczestników i należy zapewnić różnorodność geograficzną.
- działania międzynarodowe: obywatele z krajów nieuczestniczących w komponencie MEDIA mogą stanowić do 50% uczestników.
- działania regionalne są otwarte tylko dla uczestników z krajów o niskiej zdolności produkcyjnej⁷ i mogą obejmować uczestników z krajów sąsiadujących, nawet jeśli nie należą do państw o niskiej zdolności produkcyjnej.

W przypadku działań europejskich/międzynarodowych stypendia powinny stanowić co najmniej 10% ogólnej liczby uczestników. Stypendia muszą być przyznawane uczestnikom pochodzących z Grupy B krajów o niskiej zdolności produkcyjnej albo z kraju, który nie zapewnia stypendiów na tego rodzaju szkolenia albo uczestnikom w jakiegokolwiek innej udowodnionej sytuacji, w której potrzebują wsparcia finansowego.

W przypadku działań regionalnych stypendia powinny stanowić co najmniej 30% ogólnej liczby uczestników.

Projekty muszą być zgodne ze strategicznymi interesami i priorytetami UE.

Finansowe wsparcie dla stron trzecich jest niedozwolone.

Czas trwania

Projekty nie powinny zazwyczaj przekraczać 36 miesięcy (przedłużenia są możliwe, jeśli zostaną odpowiednio uzasadnione i przeprowadzone za pomocą aneksu do umowy).

⁷ Następujące kraje uznaje się za państwa o niskiej zdolności produkcyjnej: Grupa A: Czechy, Estonia, Rumunia, Grecja, Chorwacja, Portugalia, Polska. Grupa B: Bułgaria, Luksemburg, Słowenia, Litwa, Słowacja, Węgry, Łotwa, Cypr, Malta. Następujące państwa trzecie mogą być również zaliczone do Grupy B w zależności od spełnienia warunków ich uczestnictwa w komponencie MEDIA: Albania, Bośnia i Hercegowina, Gruzja, Islandia, Lichtenstein, Czarnogóra, Macedonia Północna, Serbia, Ukraina.

Zasady etyczne

Projekty muszą być zgodne z:

- najwyższymi standardami etycznymi oraz
- właściwym prawem UE, międzynarodowym i krajowym.

Nie mogą zawierać materiałów pornograficznych ani rasistowskich, ani promować przemocy.

7. Możliwości finansowe i operacyjne oraz kryteria wykluczające

Możliwości finansowe

Wnioskodawcy muszą posiadać **stabilne i wystarczające zasoby**, aby skutecznie zrealizować projekty oraz wnieść swój wkład. Organizacje uczestniczące w kilku projektach muszą posiadać wystarczające możliwości do realizacji wszystkich tych projektów.

Kontrola możliwości finansowych przeprowadzana jest na podstawie dokumentów, które należy zapisać w rejestrze uczestników ([Participant Register](#)) w trakcie przygotowywania umowy dofinansowania (*np. rachunek zysków i strat oraz bilans, biznes plan, raport z audytu stworzony przez zewnętrznego audytora, zatwierdzający sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok finansowy, itd.*). Analiza opiera się na neutralnych wskaźnikach finansowych, ale weźmie również pod uwagę inne aspekty, takie jak uzależnienie od funduszy unijnych oraz deficyt i przychody w latach ubiegłych.

Kontrola zwykle przeprowadzana jest w stosunku do wszystkich beneficjentów, z wyjątkiem:

- instytucji publicznych (podmiotów ustanowionych jako instytucja publiczna zgodnie z prawem krajowym, w tym władz lokalnych, regionalnych i krajowych) lub organizacji międzynarodowych
- podmiotów aktywnych w sektorach kultury i kreatywnym, które otrzymały ponad 50% ich rocznego przychodu ze źródeł publicznych w ciągu ostatnich dwóch lat
- jeśli indywidualna wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 60 000 euro.

Jeśli trzeba kontrola może zostać wykonana również w przypadku podmiotów powiązanych.

Jeśli Agencja uzna Państwa możliwości finansowe za niesatysfakcjonujące, może wymagać:

- dodatkowych informacji
- wzmocnionego systemu odpowiedzialności finansowej, tzn. solidarnej odpowiedzialności wszystkich beneficjentów oraz solidarnej odpowiedzialności podmiotów powiązanych (*Patrz: punkt 10 poniżej*)
- wypłacania zaliczki w ratach
- (jednego lub więcej) zabezpieczenia płatności zaliczkowych (*Patrz: punkt 10 poniżej*) albo może
- zaproponować umowę bez zaliczki
- wymagać zastąpienia Państwa organizacji przez inny podmiot lub – jeśli to konieczne – odrzucić cały wniosek.



Więcej informacji, patrz: [Zasady weryfikacji podmiotu prawnego, wyznaczenia LEAR \(wyznaczonego reprezentanta podmiotu prawnego\) oraz oceny możliwości finansowych.](#)

Możliwości operacyjne

Wnioskodawcy muszą posiadać **wiedzę, kwalifikacje** oraz **zasoby**, aby skutecznie zrealizować projekty oraz wnieść swój wkład (w tym wystarczające doświadczenie w realizacji projektów porównywalnej wielkości i charakteru).

Możliwości te oceniane są łącznie z kryterium przyznania dofinansowania „Zarządzanie projektem” na podstawie kompetencji i doświadczenia wnioskodawców oraz ich zespołów projektowych, w tym zasobów operacyjnych (ludzkich, technicznych i innych) albo - wyjątkowo – proponowanych sposobów uzyskania ich przed rozpoczęciem realizacji zadania.

Jeśli ocena kryterium przyznania wsparcia jest pozytywna, uznaje się że wnioskodawca posiada wystarczające możliwości operacyjne.

Wnioskodawcy muszą wykazać swoje możliwości operacyjne za pomocą:

- ogólnych profili (kwalifikacje i doświadczenie) pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie i realizację projektu
- opisu członków konsorcjum.

Dodatkowe dokumenty uzupełniające mogą być wymagane jeśli zaistnieje potrzeba potwierdzenia możliwości operacyjnych któregośkolwiek wnioskodawcy.

Instytucje publiczne, organizacje krajów członkowskich, organizacje międzynarodowe i podmioty aktywne w sektorach kultury i kreatywnym, które otrzymały ponad 50% ich rocznego przychodu ze źródeł publicznych w ciągu ostatnich dwóch lat są wyłączone z kontroli możliwości operacyjnych.

Kryteria wykluczające

Wnioskodawcy, którzy są objęci **unijną decyzją o wykluczeniu** albo znajdują się w jednej następujących **sytuacji wykluczających**, które blokują im dostęp do funduszy unijnych, NIE mogą uczestniczyć⁸:

- stan upadłości, postępowanie likwidacyjne, zarządzanie aktywami przez sąd, ugoda z wierzycielami, zawieszenie działalności gospodarczej, albo inne podobne procedury (w tym procedury dotyczące osób z nieograniczoną odpowiedzialnością za zobowiązania wnioskodawcy)
- niedopełnienie obowiązków związanych z płaceniem podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne (w tym popełnione przez osoby z nieograniczoną odpowiedzialnością za zobowiązania wnioskodawcy)
- winny poważnego wykroczenia zawodowego⁹ (w tym jeśli zostało popełnione przez osoby mające prawo reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, właścicieli odsetek lub osób, które są kluczowe dla przyznania/realizacji dotacji)
- oszustwo, korupcja, powiązania z organizacją przestępczą, pranie brudnych pieniędzy, przestępstwa związane z terroryzmem (w tym finansowanie terroryzmu), wykorzystywanie pracy dzieci lub handel

ludźmi (w tym jeśli popełniły je osoby mające prawo reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, właściciele odsetek lub osoby, które są kluczowe dla przyznania/realizacji dotacji)

- wykazał się znaczącymi niedostatkami w wypełnianiu głównych obowiązków w trakcie wykonywania unijnej umowy zamówienia publicznego, umowy grantowe, nagrody, umowy eksperckiej, lub

⁸ Patrz: Artykuły 136 i 141 Rozporządzenia Finansowego UE [2018/1046](#).

⁹ Wykroczenie zawodowe obejmuje: pogwałcenie standardów etycznych zawodu, niewłaściwe zachowanie, które ma wpływ na reputację zawodową, fałszywe oświadczenia/wprowadzanie w błąd przy dostarczaniu informacji, uczestnictwo w kartelu lub innej umowie zaburzającej konkurencję, naruszenie praw własności intelektualnej, próbę wpływu na procesy decyzyjne albo zdobycie informacji poufnych w organach władzy publicznej dla zdobycia przewagi.

podobnej (w tym jeśli zrobiły to osoby mające prawo reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, właściciele odsetek lub osoby, które są kluczowe dla przyznania/realizacji dotacji)

- winien nieprawidłowości w rozumieniu Artykułu 1(2) Rozporządzenia Nr [2988/95](#) (w tym jeśli winne są osoby mające prawo reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, właściciele odsetek lub osoby, które są kluczowe dla przyznania/realizacji dotacji)

- powstał w innej jurysdykcji sądowej z zamiarem obejścia fiskalnych, socjalnych lub innych prawnych obowiązków w kraju jego siedziby statutowej, albo stworzył inny podmiot w tym celu (w tym jeśli zostało to zrobione przez osoby mające prawo reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, właściciele odsetek lub osoby, które są kluczowe dla przyznania/realizacji dotacji)

Wnioskodawcy nie otrzymają dofinansowania także jeśli okaże się, że¹⁰:

- w trakcie procedury przyznania wsparcia dopuścili się wprowadzenia w błąd dostarczając informacje wymagane jako warunek uczestnictwa w procedurze, lub nie udzielili tych informacji w ogóle;

- uprzednio zaangażowani byli w przygotowanie wezwania do składania wniosków i pociąga to za sobą zaburzenie konkurencji, którego nie można w inny sposób naprawić (konflikt interesów).

8. Procedura oceny i przyznania wsparcia

Wnioski będą musiały przejść **standardową procedurę składania i oceny** (jednoetapowe składanie wniosków + jednoetapowa ocena).


Komisja oceniająca (wspomagana przez niezależnych ekspertów zewnętrznych) oceni wszystkie wnioski. Najpierw sprawdzane będzie spełnienie przez wnioski wymogów formalnych (kryteria dopuszczalności i kwalifikowalności, *patrz: punkty 5 i 6*). Wnioski uznane za dopuszczone i kwalifikujące się zostaną ocenione (w każdym temacie osobno) pod kątem możliwości operacyjnych oraz kryteriów przyznania dotacji (*patrz: punkty 7 i 9*), a następnie uporządkowane według liczby punktów.

W przypadku wniosków, które uzyskają taką samą liczbę punktów (w ramach danego tematu) zostanie określona **kolejność pierwszeństwa** według następującej metody:

Sukcesywnie dla każdej grupy wniosków *ex aequo*, rozpoczynając od grupy o najwyższej punktacji i kontynuując w kolejności malejącej:

Wnioski *ex aequo* dotyczące tego samego tematu będą uporządkowane według liczby punktów, które uzyskały przy ocenie kryterium przyznania wsparcia „Istotność”. Jeśli punktacja dla kilku wniosków okaże się taka sama, pierwszeństwo zostanie ustalone na podstawie punktów otrzymanych w kryterium „Upowszechnianie”. Jeśli i te liczby punktów będą równe, pierwszeństwo ustalone zostanie na podstawie punktacji za kryterium „Jakość treści i działań”.

Wszyscy wnioskodawcy zostaną powiadomieni o wynikach oceny (**pismo z wynikami oceny**). Autorzy wniosków zaakceptowanych zostaną zaproszeni do przygotowania umowy dotacji; pozostali zostaną umieszczeni na liście rezerwowej lub odrzuceni.

 **Brak zobowiązania w kwestii dotacji** – Zaproszenie do przygotowania umowy dotacji NIE stanowi formalnego zobowiązania do dofinansowania. Nadal potrzebne będą różne kontrole sytuacji prawnej

¹⁰ Patrz: Artykuł 141 Rozporządzenia Finansowego UE [2018/1046](#).

zanim dotacja zostanie przyznana: *weryfikacja statusu prawnego, możliwości finansowych, sprawdzenie pod kątem kryteriów wykluczenia, etc.*

Przygotowanie umowy grantowej obejmuje dialog w celu dopracowania technicznych lub finansowych aspektów projektu i może wymagać dodatkowych informacji z Państwa strony. Może również obejmować dostosowanie wniosku w celu uwzględnienia zaleceń komisji oceniającej lub innych wątpliwości. Przestrzeganie tych zasad jest warunkiem wstępnym do podpisania umowy dotacji.

Jeśli uważają Państwo, że procedura oceny była wadliwa, mogą Państwo złożyć **zażalenie** (zgodnie z terminami i procedurami określonymi w piśmie z wynikami oceny). Należy pamiętać, że powiadomienia, które nie zostały otwarte w ciągu 10 dni po wysłaniu uważa się za przeczytane oraz że terminy liczą się od dnia otwarcia/przeczytania (*patrz również: [Funding and Tenders Portal Terms and Conditions](#)*). Należy także mieć świadomość, że w przypadku zażaleń składanych drogą elektroniczną mogą obowiązywać limity znaków.

9. Kryteria przyznania wsparcia

Kryteria przyznania wsparcia w niniejszym wezwaniu są następujące:

1. Istotność (35 punktów)

Kryterium to uwzględnia:

- Istotność treści działania, w tym jego wymiar międzynarodowy/europejski/regionalny względem celów wezwania do składania wniosków, potrzeb i trendów branżowych, zwłaszcza cyfrowej dystrybucji, tworzenia biznesów i ekologizacji branży (15 punktów).
- Poziom innowacyjności projektu w odniesieniu do istniejącej europejskiej oferty szkoleniowej (5 punktów).
- Współpraca pomiędzy podmiotami z różnych grup krajów, jak również współpraca z branżą audiowizualną (5 punktów).
- Adekwatność prezentowanych strategii dla zapewnienia bardziej zrównoważonych i przyjaznych środowisku przedsięwzięć w ramach realizacji projektu, np. za pomocą modułów/sesji poświęconych wzmocnieniu ekologizacji praktyk branżowych, w stosownych przypadkach (5 punktów).
- Adekwatność strategii zapewnienia równowagi płci, integracji, różnorodności i reprezentatywności, albo w projekcie/treści albo w sposobie zarządzania działaniem (5 punktów).

2. Jakość treści i działań (40 punktów)

Kryterium to uwzględnia:

- Adekwatność treści działania (tematy, nauczane umiejętności, wyniki nauczania i przedsięwzięć mentorskich) oraz proponowanej metodologii i metod pedagogicznych dla konkretnego typu działania (międzynarodowe/europejskie/regionalne) oraz grupy docelowej (rozmiar, rodzaj profesjonalistów, poziom umiejętności i doświadczenia zawodowego) (10 punktów).
- Adekwatność formatu (czas trwania, rodzaj i liczba modułów, warsztatów, spotkań indywidualnych, sesji online, konsultacji online, sesji typu MOOC, itd.), procedury selekcji, polityki stypendialnej, równowagi płci i różnorodności wśród docelowych uczestników, korzyści zawodowych oraz krótko- i długoterminowych efektów u uczestników (10 punktów).
- Opłacalność proponowanego działania (10 punktów).
- Włączanie innowacyjnych aspektów opartych na stosowaniu najnowszych technologii cyfrowych, zwłaszcza narzędzi promocji cyfrowej i analityki danych, jak również innowacje w developmencie treści

i sposobie opowiadania (nowe formaty dla wszystkich platform), rozwijanie talentów, dostęp do finansowania (5 punktów).

- Przydatność dla wzmocnienia potencjału profesjonalistów z krajów o niskiej zdolności produkcyjnej (5 punktów).

3. Zarządzanie projektem (10 punktów)

Kryterium to uwzględnia:

- Istotność podziału ról i obowiązków w zespole, przy uwzględnieniu równowagi płci i różnorodności (5 punktów).
- Istotność pedagogicznej wiedzy fachowej proponowanych nauczycieli, ekspertów i trenerów względem konkretnych celów działania szkoleniowego, przy uwzględnieniu równowagi płci i różnorodności (5 punktów).

4. Upowszechnianie (15 punktów)

Kryterium to uwzględnia:

- Przydatność istniejących mechanizmów upowszechniania najlepszych praktyk, modeli biznesowych i wyników poza grupą uczestników oraz kontynuacji projektów i utrzymywania kontaktów z uczestnikami (5 punktów).
- Efekt wywierany na uczestniczących profesjonalistach, wybranych projektach, firmach i sektorze audiowizualnym (10 punktów).

| Kryteria przyznania wsparcia | Minimalna punktacja dopuszczająca | Maksymalna punktacja |
|---|-----------------------------------|----------------------|
| Istotność | nie dotyczy | 35 |
| Jakość treści i działań | nie dotyczy | 40 |
| Zarządzanie projektem | nie dotyczy | 10 |
| Upowszechnianie | nie dotyczy | 15 |
| Ogólna punktacja (dopuszczająca) | 70 | 100 |

Maksymalna liczba punktów: 100 punktów.

Indywidualne progi poszczególnych kryteriów: nie dotyczy.

Próg ogólny: 70 punktów.

Wnioski, które osiągną indywidualne progi ORAZ ogólny próg dopuszczający będą uwzględnione przy dofinansowaniu w ramach ograniczeń dostępnego budżetu wezwania. Pozostałe wnioski zostaną odrzucone.

10. Założenia prawne i finansowe umów grantowych

Jeśli wniosek pozytywnie przejdzie ocenę, projekt zostanie zaproszony do procedury przygotowania dotacji, podczas której zostaną Państwo poproszeni o przygotowanie umowy grantowej razem z unijnym urzędnikiem do spraw projektu.

Wspomniana umowa grantowa ustali ramy dotacji oraz warunków dofinansowania, w szczególności dotyczących wyników, sprawozdawczości i płatności.

Wzór umowy dofinansowania, który zostanie zastosowany (oraz wszystkie pozostałe właściwe wzory dokumentów i wytyczne) można znaleźć na [Portal Reference Documents](#).

Data rozpoczęcia i czas trwania projektu

Data rozpoczęcia projektu i jego czas trwania zostaną ustalone w umowie grantowej (*Arkusze danych, punkt 1*). Zazwyczaj data rozpoczęcia przypada po podpisaniu umowy dotacji. Zastosowanie z mocą wsteczną może zostać dopuszczone w drodze wyjątku z odpowiednio uzasadnionych przyczyn, ale nigdy nie przed datą złożenia wniosku.

Czas trwania projektu: 36 miesięcy (przedłużenia są możliwe, jeśli zostaną odpowiednio uzasadnione i dokonane za pomocą aneksu do umowy).

Kamienie milowe i rezultaty

Zarządzanie ważnymi etapami oraz rezultatami dla każdego projektu odbywać się będzie za pomocą systemu zarządzania dotacjami portalu (Portal Grant Management System) i będzie odzwierciedlone w Załączniku 1 Umowy grantowej.

Działania w ramach projektu muszą zostać zorganizowane w następujące pakiety prac:

- WP 1 – Zarządzanie projektem (obowiązkowy)
- WP 2 – Działania w pierwszym roku realizacji (obowiązkowy)
- WP 3 – Działania w drugim roku realizacji (obowiązkowy)
- WP 4 - Działania w trzecim roku realizacji (obowiązkowy)
- WP 5 – Kontynuacja i upowszechnianie (obowiązkowy)

Dodatkowe pakiety prac mogą zostać dodane.

Forma dofinansowania, stawka finansowania, maksymalna kwota dotacji

Parametry dotacji (*maksymalna kwota dotacji, stawka dofinansowania, całkowite koszty kwalifikowalne, itd.*) zostaną ustalone w umowie grantowej (*Arkusze danych, punkt 3 oraz art. 5*).

Budżet projektu (maksymalna kwota dotacji): Bez limitu. Przyznane dofinansowanie może być niższe niż kwota wnioskowana.

Dotacja będzie przyznana w oparciu o budżet (rzeczywiste koszty, z elementami stawek ryczałtowych). Oznacza to, że będzie ona stanowiła zwrot TYLKO pewnych rodzajów kosztów (kosztów kwalifikowalnych), i kosztów, które zostały *rzeczywiście* poniesione na potrzeby projektu (NIE kosztów *ujętych w budżecie*). W przypadku kosztów jednostkowych i stawek ryczałtowych można policzyć wyliczone kwoty, jak wyjaśniono w umowie grantowej (patrz: *art. 6 i Załącznik 2 oraz 2a*).

Koszty zostaną zwrócone przy zastosowaniu stawki dofinansowania ustalonej w umowie dofinansowania (**80%**).

Dotacje NIE mogą przynosić zysku (tzn. nadwyżka przychodów + dotacja unijna nad kosztami). Organizacje o charakterze zarobkowym muszą przedstawić swoje przychody i jeśli wypracują zysk, zostanie on odliczony od ostatecznej kwoty dotacji (*patrz: art. 22.3*).

Ponadto należy pamiętać, że ostateczna kwota dotacji może zostać zmniejszona w przypadku nieprzebrzegania umowy grantowej (*np. nieprawidłowej realizacji, naruszenia zobowiązań, itd.*).

Kategorie budżetowe oraz zasady kwalifikowalności kosztów

Kategorie budżetu oraz zasady kwalifikowalności kosztów są ustalone w umowie grantowej (*Arkusze danych, punkt 3, art. 6 oraz Załącznik 2*).

Kategorie budżetowe w tym wezwaniu:

- A. Koszty personelu
 - A.1 Pracownicy
 - A.2 Osoby fizyczne z bezpośrednią umową
 - A.3 Osoby oddelegowane
 - A.4 Właściciele małych i średnich przedsiębiorstw i osoby fizyczne będące beneficjentami
- B. Koszty podwykonawstwa
- C. Koszty zakupów
 - C.1 Podróże i diety
 - C.2 Sprzęt
 - C.3 Inne towary, prace i usługi
- D. Pozostałe kategorie kosztów
 - D.1 Finansowe wsparcie dla stron trzecich
- E. Koszty pośrednie

Szczegółne zasady kwalifikowalności kosztów dla tego wezwania:

- koszty personelu:
 - koszt jednostkowy właściciela MŚP/osoby fizycznej¹¹: Tak
 - koszt jednostkowy wolontariuszy¹²: Nie

¹¹ [Decyzja](#) Komisji z dnia 20 października 2020 zezwalająca na zastosowanie kosztów jednostkowych dla kosztów personelu w przypadku właścicieli małych i średnich przedsiębiorstw oraz beneficjentów, będących osobami fizycznymi, nieotrzymujących wynagrodzenia za prace wykonywane przez nich samych w ramach działania lub programu prac (C(2020)7715).

¹² [Decyzja](#) Komisji z dnia 10 kwietnia 2019 zezwalająca na zastosowanie kosztów jednostkowych do deklarowania kosztów personelu za prace wykonane przez wolontariuszy w ramach działania lub programu prac (C(2019)2646).

- koszty jednostkowe podróży i utrzymania¹³: Tak
- koszty sprzętu: amortyzacja
- pozostałe kategorie kosztów:
 - koszty finansowego wsparcia dla stron trzecich: niedozwolone
 - stawka ryczałtowa kosztów pośrednich: 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich (kategorie, A-D, za wyjątkiem kosztów wolontariatu, jeśli występują)
 - VAT: niepodlegający odliczeniu VAT kwalifikuje się (ale należy zwrócić uwagę, że od roku 2013 VAT płacony przez beneficjentów będących instytucjami publicznymi działających jako organy władzy publicznej NIE kwalifikuje się)
 - różne:
 - wkłady rzeczowe za darmo są dozwolone, ale neutralne kosztowo, tzn. nie mogą być deklarowane jako koszt
 - spotkanie inauguracyjne: koszty spotkania inauguracyjnego organizowanego przez organ przyznający dofinansowanie kwalifikują się (koszty podróży dla maksymalnie 2 osób, bilet powrotny do Brukseli oraz zakwaterowanie na jedną noc) tylko jeśli spotkanie odbywa się po dacie rozpoczęcia projektu, określonej w umowie grantowej; datę rozpoczęcia można zmienić za pomocą aneksu, jeśli zajdzie taka potrzeba.
 - inne niekwalifikowalne koszty: Nie

Sprawozdawczość i harmonogram płatności


Sprawozdawczość i harmonogram płatności ustalane są w umowie dofinansowania (*Arkusz danych, punkt 4 oraz art. 21 i 22*).

Po podpisaniu umowy dofinansowania zazwyczaj otrzymają Państwo **zaliczkę**, aby móc zacząć pracę nad projektem (na poziomie **40%** maksymalnej kwoty dotacji; w wyjątkowych przypadkach kwota będzie niższa lub nie będzie zaliczki w ogóle). Zaliczka zostanie wypłacona 30 dni od dnia wejścia w życie umowy/zabezpieczenia finansowego (jeśli jest wymagane), w zależności od tego które wypada później.

Będzie jedna lub więcej **płatności okresowych** (ze sprawozdawczością kosztów za pomocą sprawozdania w zakresie środków). Będzie miała miejsce jedna lub więcej **dotatkowych zaliczek** powiązanych ze sprawozdaniem dotyczącym zaliczki.

Płatność salda: Na zakończenie projektu obliczymy ostateczną kwotę dofinansowania. Jeśli sumaryczna kwota wcześniejszych wypłat jest wyższa niż ostateczna kwota dofinansowania, zostaną Państwo (albo koordynator) poproszeni o zwrot różnicy (odzyskanie).

Wszystkie płatności będą trafiały do koordynatora.

 Należy pamiętać, że płatności zostaną automatycznie zmniejszone jeśli jeden z członków konsorcjum posiada niespłacone długi w stosunku do UE (organu udzielającego dofinansowania lub innych instytucji unijnych). Tego rodzaju długi będą przez nas potrącane, zgodnie z warunkami określonymi w umowie dofinansowania (patrz: art. 22).

Należy zwrócić uwagę, że mają Państwo obowiązek prowadzenia ewidencji całości wykonywanych prac.

¹³ [Decyzja](#) Komisji z dnia 12 stycznia 2021 zezwalająca na zastosowanie kosztów jednostkowych dla kosztów podróży, zakwaterowania i utrzymania w ramach działania lub programu prac, w ramach wieloletnich ram finansowych 2021-2027 (C(2021)35).

Zabezpieczenia finansowe płatności zaliczkowych

Jeśli konieczne będzie zabezpieczenie finansowe płatności zaliczkowych, gwarancja zostanie ustalona w umowie dofinansowania (*Arkusze danych, punkt 4*). Kwota zabezpieczenia zostanie określona w czasie przygotowywania umowy i zwyczajowo będzie równa zaliczce dla danej dotacji lub niższa od niej.

Gwarancja finansowa w euro powinna pochodzić od zaakceptowanego banku/institucji finansowej mających siedzibę w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej. Jeśli Państwa firma pochodzi z państwa poza Unią i chciałaby przedstawić gwarancję z banku/institucji finansowej działającej w

Państwa kraju, prosimy o kontakt (taka sytuacja wyjątkowo może zostać zaakceptowana, jeśli gwarantuje równorzędny stopień bezpieczeństwa).

Kwoty zablokowane na kontach bankowych NIE będą akceptowane jako gwarancje finansowe.

Formalnie gwarancje płatności zaliczkowych nie są powiązane z poszczególnymi członkami konsorcjum, co oznacza że mogą Państwo zdecydować o tym jak zorganizować sposób zapewnienia kwoty zabezpieczenia (*przez jednego lub wielu beneficjentów, na całkowitą kwotę lub kilka gwarancji na kwoty częściowe, przez danego beneficjenta lub innego beneficjenta, itd.*). Jednak ważne, żeby wymagana kwota była pokryta oraz żeby gwarancja/-e została przesłana do nas w porę, by można było dokonać płatności zaliczkowej (zeskanowana kopia za pośrednictwem portalu ORAZ oryginał pocztą).

Jeśli zostanie to z nami ustalone, gwarancja bankowa może zostać zastąpiona gwarancją strony trzeciej.

Gwarancja zostanie zwrócona na koniec umowy dofinansowania, zgodnie z warunkami określonymi w umowie dofinansowania.

Certyfikaty

W zależności od rodzaju działania, wysokości kwoty dotacji oraz typu beneficjentów, może być wymagane złożenie różnych certyfikatów. Rodzaje, harmonogramy oraz progi dla każdego certyfikatu są ustalone w umowie dofinansowania (*Arkusze danych, punkt 4 i art. 24*).

System odpowiedzialności dotyczący odzyskiwania środków

System odpowiedzialności dotyczący odzyskiwania środków zostanie określony w umowie dofinansowania (*Arkusze danych, punkt 4.4 i art. 22*).

W przypadku beneficjentów chodzi o jedną z następujących form:

- ograniczona odpowiedzialność solidarna z indywidualnymi pułapami – *każdy beneficjent do wysokości jego maksymalnej kwoty dotacji*
- bezwarunkowa odpowiedzialność solidarna – *każdy beneficjent do wysokości maksymalnej kwoty dotacji dla działania*

albo

- indywidualna odpowiedzialność finansowa – *każdy beneficjent odpowiada tylko za swoje długi.*

Dodatkowo organ przyznający dofinansowanie może wymagać odpowiedzialności solidarnej od podmiotów powiązanych (razem z ich beneficjentem).

Klauzule dotyczące realizacji projektu

Zasady ochrony prawa własności intelektualnej: patrz: *Wzór umowy dofinansowania (art. 16 i Załącznik 5)*:

- różne prawa wykorzystania przez organ przyznający dofinansowanie materiałów, dokumentów oraz informacji otrzymanych do celów strategii, informacji, komunikacji, upowszechniania i promocji: Tak

Komunikacja, upowszechnianie i eksponowanie finansowania: *patrz: Wzór umowy dofinansowania (art. 17 i Załącznik 5)*:

- dodatkowe działania komunikacyjne i upowszechniania: Tak
- specjalne logotypy: Tak

Szczegółowe zasady realizacji działania: *patrz: Wzór umowy dofinansowania (art. 18 i Załącznik 5)*: nie dotyczy

Inne warunki szczegółowe

Nie dotyczy

Nieprzestrzeganie i naruszenie warunków umowy

Umowa dofinansowania (rozdział 5) przedstawia środki, jakie możemy powziąć w przypadku naruszenia warunków umowy (oraz innych problemów z brakiem ich przestrzegania).



Więcej informacji, patrz: AGA – [Annotated Grant Agreement](#) (Umowa grantowa z komentarzem)

11. Jak złożyć wniosek

Wszystkie wnioski muszą zostać złożone bezpośrednio za pomocą elektronicznego systemu składania wniosków na Funding & Tenders Portal. Aplikacje papierowe NIE będą akceptowane.

Składanie wniosków to **proces dwuetapowy**:

a) założenie konta użytkownika i rejestracja organizacji

Aby korzystać z systemu składania wniosków (jedynej drogi aplikowania), wszyscy uczestnicy muszą [założyć konto EU Login](#).

Gdy konto EU Login zostanie założone, można [zarejestrować swoją organizację](#) w rejestrze uczestników. Po zakończeniu procesu rejestracji, otrzymają Państwo 9-cyfrowy kod identyfikacji uczestnika (PIC).

b) złożenie wniosku

Dostęp do elektronicznego systemu składania wniosków uzyskuje się poprzez stronę tematyczną w dziale przeszukiwania portalu [Search Funding & Tenders](#) (albo w przypadku wezwań, w których składanie wniosku następuje na zaproszenie - za pośrednictwem linku umieszczonego w zaproszeniu).

Zgłaszany wniosek powinien składać się z 4 części, jak następuje:

- Część A zawiera informacje administracyjne dotyczące aplikującej organizacji (przyszły koordynator, beneficjenci, powiązane podmioty i stowarzyszeni partnerzy) oraz streszczenie budżetu wniosku. Do wypełnienia bezpośrednio online.
- Część B (opis działania) obejmuje techniczną zawartość wniosku. Należy ściągnąć obowiązkowy wzór w pliku WORD z systemu składania wniosków, wypełnić go i zapisać ponownie w formie pliku PDF.
- Część C zawiera dodatkowe dane na temat projektu. Do wypełnienia bezpośrednio online.
- Załączniki (*patrz: punkt 5*). Do zapisania w formacie pliku PDF (pojedynczego lub wielu w zależności od ilości miejsc). Czasami możliwe jest zapisanie formatu Excel, w zależności od rodzaju pliku.

Wniosek musi przestrzegać **limitu stron** (*patrz: punkt 5*); dodatkowe strony zostaną pominięte.

Dokumenty należy zapisywać we **właściwej kategorii** w systemie składania wniosków, w innym przypadku wniosek może być uznany za niekompletny i tym samym nie do przyjęcia.

Wniosek musi zostać złożony **przed ostatecznym terminem wezwania** (*patrz: punkt 4*). Po tym terminie system zostaje zamknięty i wniosków nie można już składać.

Po złożeniu wniosku otrzymają Państwo **e-mail z potwierdzeniem** (z datą i godziną przesłania wniosku). Jeśli e-mail z potwierdzeniem nie dotrze, oznacza to że wniosek NIE został złożony. Jeśli uważają Państwo, że stało się tak w wyniku błędu systemu składania wniosków, powinni Państwo natychmiast złożyć zażalenie za pośrednictwem [formularza internetowego IT Helpdesk](#), wyjaśniając okoliczności oraz dołączając kopię wniosku (i - jeśli to możliwe - zrzuty ekranowe dla zilustrowania co się wydarzyło).

Szczegóły procesów i procedur opisane są w [Podręczniku Online](#). Podręcznik Online zawiera również linki do najczęściej zadawanych pytań (FAQ) oraz szczegółowe instrukcje dotyczące elektronicznego systemu wymiany danych portalu.

12. Pomoc

W miarę możliwości **prosimy próbować znaleźć potrzebne odpowiedzi na własną rękę** w niniejszym i pozostałych dokumentach (mamy ograniczone możliwości obsługi bezpośrednich zapytań):

- [Podręcznik Online](#)

- FAQ (najczęściej zadawane pytania) na stronie tematu (dla pytań dotyczących konkretnych wezwań przy otwartych wezwaniach; nie dotyczy działań na zaproszenie)

- [FAQ na Portalu](#) (w przypadku pytań ogólnych).

Prosimy również o regularne sprawdzanie strony tematycznej, ponieważ będziemy wykorzystywać ją do publikowania aktualności dotyczących wezwania. (Przy zaproszeniach będziemy kontaktować się bezpośrednio w przypadku aktualizacji wezwania).

Kontakt

W przypadku indywidualnych pytań na temat systemu składania wniosków na portalu prosimy o kontakt z [IT Helpdesk](#).

Pytania niezwiązane z kwestiami informatycznymi należy przesyłać na następujący adres mailowy: EACEA-MEDIA-TRAINING@ec.europa.eu.

Prosimy o wyraźne wskazanie wezwania oraz tematu, którego dotyczy pytanie (*patrz: strona okładowa*).

13. Ważne

WAŻNE

- **Nie czekaj do samego końca** – Skompletuj wniosek z odpowiednim wyprzedzeniem przed ostatecznym terminem, aby uniknąć **problemów technicznych** w ostatniej chwili. Problemy wynikłe ze składania wniosków na ostatnią chwilę (*np. przeciążenie, itd.*) pojawią się wyłącznie na Państwa ryzyko. Terminy wezwań do składania wniosków NIE mogą być przedłużane.

- **Sprawdzaj** tematyczną stronę na Portalu regularnie. Będziemy z niej korzystać w celu publikacji aktualności i dodatkowych informacji dotyczących wezwania (aktualizacje wezwania i tematu).

- **Elektroniczny system wymiany danych portalu Funding & Tenders** – Składając wniosek wszyscy uczestnicy **akceptują** korzystanie z elektronicznego systemu wymiany zgodnie z [Regulaminem portalu](#).

- **Rejestracja** - Przed złożeniem wniosku wszyscy beneficjenci, powiązane podmioty i stowarzyszeni partnerzy muszą zarejestrować się w [rejestrze uczestników](#). Kod identyfikacyjny uczestnika (PIC) (jeden na uczestnika) jest obowiązkowy w formularzu wniosku.

- **Role w konsorcjum** - Podczas budowania konsorcjum powinni Państwo rozważyć organizację, która pomoże osiągnąć cele i rozwiązywać problemy.

Role powinny zostać podzielone zgodnie ze stopniem zaangażowania w projekt. Główni uczestnicy powinni brać udział jako **beneficjenci** lub **powiązane podmioty**. Pozostałe podmioty mogą uczestniczyć jako partnerzy stowarzyszeni, podwykonawcy, strony trzecie wnoszące wkłady rzeczowe.

Stowarzyszeni partnerzy oraz strony trzecie wnoszące wkłady rzeczowe powinni samodzielnie ponosić własne koszty (nie będą formalnymi odbiorcami unijnego finansowania). **Podwykonawstwo** powinno zwyczajowo stanowić ograniczoną część projektu i musi być wykonywane przez strony trzecie (nie przez jednego z beneficjentów/powiązanych podmiotów). Podwykonawstwo przekraczające 30% całkowitych kwalifikowalnych kosztów musi zostać uzasadnione we wniosku.

- **Koordinator** – W przypadku dotacji dla wielu beneficjentów, beneficjenci biorą udział jako konsorcjum (grupa beneficjentów). Będą musieli wybrać koordynatora, który przejmie zarządzanie projektem oraz koordynację i będzie reprezentował konsorcjum w kontaktach z organem przyznającym finansowanie. W dotacjach dla pojedynczych beneficjentów, jedyny beneficjent będzie automatycznie koordynatorem.

- **Podmioty powiązane** – Wnioskodawcy mogą uczestniczyć wraz z podmiotami powiązаныmi (tzn. podmiotami powiązаныmi z beneficjentem, które uczestniczą w działaniu na podobnych prawach i z podobnymi obowiązkami co beneficjenci, ale nie podpisują umowy dofinansowania, a co za tym idzie sami nie stają się beneficjentami). Otrzymają one część dotacji i dlatego muszą spełniać wszystkie warunki wezwania do składania wniosków i przejść weryfikację (tak jak beneficjenci). Jednak nie są one wliczane do minimalnych kryteriów kwalifikowalności dotyczących składu konsorcjum (jeśli takie istnieją).

- **Partnerzy stowarzyszeni** – Wnioskodawcy mogą uczestniczyć wraz z partnerami stowarzyszonyimi (tzn. organizacjami partnerskimi, które biorą udział w działaniu, ale bez prawa do otrzymania pieniędzy z dotacji). Uczestniczą oni bez finansowania i tym samym nie muszą być weryfikowani.

- **Umowa konsorcjum** - Z powodów praktycznych oraz prawnych zaleca się zawieranie wewnętrznych umów, które pozwalają poradzić sobie z wyjątkowymi lub nieprzewidywanymi okolicznościami (we wszystkich przypadkach, nawet jeśli nie są obowiązkowe w ramach umowy dofinansowania). Umowa konsorcjum daje również możliwość rozdysponowania pieniędzy z dotacji według własnych wewnętrznych zasad i parametrów konsorcjum (na przykład jeden beneficjent może ponownie przydzielić swoje środki z dotacji innemu beneficjentowi). Umowa konsorcjum tym samym pozwala dostosować dofinansowanie unijne do potrzeb wewnątrz konsorcjum i może również chronić w przypadkach sporów.
- **Zrównoważony budżet projektu** – Wnioski o dofinansowanie muszą zapewniać zrównoważony budżet projektu oraz wystarczające inne źródła dla skutecznej realizacji projektu (*np. wkłady własne, przychód wypracowany przez działanie, wkłady finansowe stron trzecich, itd.*). Mogą Państwo zostać poproszeni o obniżenie szacowanych kosztów jeśli będą one niekwalifikowalne (w tym kosztów nadmiernych).
- **Zasada niedochodowości** – Dotacje NIE mogą przynosić zysków (tzn. nadwyżki przychodów + dotacji unijnej nad kosztami). Zostanie to przez nas sprawdzone na końcu projektu.
- **Brak podwójnego finansowania** – Surowo zabrania się podwójnego finansowania z budżetu Unii (za wyjątkiem działań w ramach Synergii UE). Poza tego rodzaju działaniami synergii, poszczególne działania mogą otrzymać tylko JEDNĄ dotację z budżetu UE, a pozycji kosztów nie można pod ŻADNYM pozorem deklarować w dwóch różnych działaniach unijnych.
- **Zakończone/trwające projekty** - Wnioski dotyczące projektów, które już się zakończyły zostaną odrzucone. Wnioski dotyczące projektów, które już się rozpoczęły będą oceniane indywidualnie (w tym przypadku żadne koszty nie mogą być zwracane dla działań, które odbyły się przed datą rozpoczęcia/złożenia wniosku).
- **Połączenie z unijnymi dotacjami operacyjnymi** – Połączenie z unijnymi dotacjami operacyjnymi jest możliwe, jeśli projekt pozostaje poza programem prac objętych dotacją operacyjną i dopilnują Państwo, żeby pozycje kosztów były wyraźnie oddzielone w księgowości i NIEDEKLAROWANE podwójnie (*Patrz: [AGA – wzór umowy dofinansowania z komentarzem, art. 6.2E](#)*).
- **Kilka wniosków** – Wnioskodawcy nie mogą składać więcej niż jednego wniosku w ramach niniejszego wezwania. Kilka wniosków zostanie odrzuconych.
- **Ponowne złożenie wniosku** – Wnioski można zmieniać i składać ponownie przed upływem terminu składania wniosków.
- **Odrzucenie** – Składając wniosek wszyscy wnioskodawcy akceptują warunki wezwania określone w niniejszym dokumencie wezwania (i dokumentach, do których się odwołuje). Wnioski, które nie spełniają wszystkich warunków wezwania zostaną **odrzucone**. Dotyczy to również wnioskodawców. Wszyscy wnioskodawcy muszą spełniać kryteria. Jeśli któryś z nich nie spełnia, musi zostać zastąpiony lub cały wniosek zostanie odrzucony.
- **Anulowanie** - Mogą wystąpić okoliczności wymagające anulowania wezwania. W takim przypadku zostaną Państwo poinformowani za pośrednictwem aktualizacji wezwania lub tematu. Należy pamiętać, że anulowanie nie daje prawa do odszkodowania.

• **Język** - Można składać wniosek w każdym oficjalnym języku UE (jednak podsumowanie/streszczenie projektu powinno zawsze być w języku angielskim). Z uwagi na efektywność, zdecydowanie radzimy

używać języka angielskiego w całym wniosku. Jeśli potrzebna jest dokumentacja wezwania w innym oficjalnym języku UE, prosimy o przesłanie takiej prośby w ciągu 10 dni po publikacji wezwania (informacje na temat danych kontaktowych, *patrz: punkt 12*).

• **Transparentność** - Zgodnie z Artykułem 38 [Rozporządzenia Finansowego UE](#), informacje dotyczące przyznanych dotacji unijnych publikowane są co roku na [oficjalnej stronie UE](#).

Informacje te obejmują:

- nazwy beneficjentów
- adresy beneficjentów
- cel, na który dofinansowanie zostało przeznaczone
- maksymalną przyznaną kwotę.

W wyjątkowych przypadkach możliwe jest odstępianie od ich publikacji (na umotywowaną i odpowiednio uzasadnioną prośbę) jeśli istnieje ryzyko, że ich ujawnienie może zagrozić prawom i wolnościom w ramach Karty Praw Podstawowych UE lub zaszkodzić Państwa interesom handlowym.

• **Ochrona danych** - Złożenie wniosku w ramach niniejszego wezwania obejmuje zbieranie, wykorzystywanie i przetwarzanie danych osobowych. Dane te będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi ramami prawnymi. Będą one przetwarzane tylko w celu oceny wniosku, następnie zarządzania dotacją oraz jeśli potrzeba - monitorowania programu, oceny i komunikacji. Szczegóły wyjaśnia [Polityka Prywatności](#) portalu Funding & Tenders.