



Program Kreatywna Europa (CREA)

Wezwanie do składania wniosków

Networks of European Festivals
(CREA-MEDIA-2026-FESTNET)

Wersja 1.0
4 grudnia 2025

HISTORIA ZMIAN			
Wersja	Data publikacji	Zmiany	Strona
1.0	04.12.2025	▪ Pierwsza wersja (nowe WRF).	
		▪	
		▪	
		▪	



Europejska Agencja Wykonawcza ds. Edukacji i Kultury (EACEA)

EACEA.B – Creativity, Citizenship, EU Values 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	9
Kwalifikujący się wnioskodawcy (kwalifikujące się kraje)	9
Skład konsorcjum	10
Kwalifikujące się działania	10
Czas trwania	11
Zasady etyczne	11
7. Możliwości finansowe i operacyjne oraz kryteria wykluczające	11
Możliwości finansowe	11
Możliwości operacyjne	12
Kryteria wykluczające	12
8. Ocena wniosków i procedura przyznania wsparcia	13
9. Kryteria przyznania wsparcia	14
10. Założenia prawne i finansowe umów grantowych	16
Data rozpoczęcia i czas trwania projektu	16
Kamienie milowe i rezultaty	16
Forma dofinansowania, stawka finansowania i maksymalna kwota dotacji	16
Kategorie budżetowe i zasady kwalifikowalności kosztów	17
Sprawozdawczość i warunki płatności	18
Zabezpieczenia płatności zaliczkowych	18
Certyfikaty	19
System odpowiedzialności dotyczący odzyskiwania środków	19
Klauzule dotyczące realizacji projektu	19
Inne warunki szczegółowe	20
Nieprzestrzeganie i naruszenie umowy	20
11. Jak złożyć wniosek	20
12. Pomoc	22
13. Ważne	23

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 2024/2509 ([Rozporządzenie Finansowe UE](#)¹)
- akcie podstawowym (Rozporządzeniu ustanawiającym program Kreatywna Europa [2021/818](#)²).

Wezwanie zostaje uruchomione zgodnie z Programem Prac³ 2026 i będzie zarządzane przez **Europejską Agencję Wykonawczą ds. Edukacji i Kultury (EACEA)** („Agencję”).

- ⚠ Prosimy pamiętać, że niniejszy konkurs jest uzależniony od ostatecznego przyjęcia budżetu na 2026 rok przez unijny organ budżetowy. W przypadku istotnych zmian Agencja może być zmuszona do modyfikacji konkursu (a nawet jego odwołania).

Wezwanie obejmuje następujący **temat**:

- CREA-MEDIA-2026-FESTNET - Networks of European Festivals.

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)

¹ Rozporządzenie (UE, Euratom) 2024/2509 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) („rozporządzenie finansowe UE”) (Dz.U. UE L, 2024/2509, 26.9.2024).

² Rozporządzenie (UE) 2021/818 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 20 maja 2021 r. ustanawiające program „Kreatywna Europa” (2021–2027) (Dz.U. UE L 189, 28.5.2021, s. 34).

³ Decyzja wykonawcza Komisji C(2025)6405 z dnia 24.09.2025 r. zmieniająca decyzję wykonawczą C(2021)3563 w sprawie finansowania programu „Kreatywna Europa” na lata 2021–2027 oraz przyjęcia programów prac na lata 2021–2025.

- założenia prawne i finansowe umów o dofinansowaniu (punkt 10)
- 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 (zwana dalej „Programem”) skupia działania wspierające europejskie sektory kultury i kreatywny⁴.

Główne cele programu to:

- ochrona, rozwijanie i promowanie europejskiej różnorodności kulturowej i językowej oraz promowanie dziedzictwa kulturowego Europy;
- 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);

⁴ Zgodnie z art. 2 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 2021/818 ustanawiającego program „Kreatywna Europa” na lata 2021–2027 (zwanego dalej również „rozporządzeniem 2021/818”, „rozporządzeniem Kreatywna Europa” lub „rozporządzeniem”): „sektory kultury i sektory kreatywne” oznaczają wszystkie sektory, których działalność opiera się na wartościach kulturowych oraz artystycznych i innych indywidualnych lub zbiorowych formach ekspresji twórczej, niezależnie od tego, czy działalność ta ma charakter rynkowy czy nierynkowy, bez względu na rodzaj podmiotu ją prowadzącego oraz sposób jego finansowania. Działalność ta obejmuje rozwój, tworzenie, produkcję, upowszechnianie i ochronę dóbr i usług ucieleśniających kulturowe, artystyczne lub inne formy ekspresji twórczej, jak również funkcje powiązane, takie jak edukacja lub zarządzanie. Wiele z tych działań ma potencjał generowania innowacji i miejsc pracy, w szczególności w oparciu o własność intelektualną. Do sektorów tych zalicza się w szczególności: architekturę, archiwa, biblioteki i muzea, rzemiosło artystyczne, sektor audiowizualny (w tym film, telewizję, gry wideo i multimedia), materialne i niematerialne dziedzictwo kulturowe, design (w tym projektowanie mody), festiwale, muzykę, literaturę, sztuki performatywne (w tym teatr i taniec), książki i wydawnictwa, radio oraz sztuki wizualne.

- 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 kreatywnych 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 promowania konkurencyjności, skalowalności, współpracy, innowacji i zrównoważonego rozwoju europejskiego sektora audiowizualnego, priorytetami komponentu MEDIA są:

- poszerzanie rozpowszechniania, promocji, dystrybucji online i kinowej europejskich utworów audiowizualnych w nowym środowisku cyfrowym, w Unii Europejskiej i na rynku międzynarodowym, w tym za pomocą innowacyjnych modeli biznesowych;
- promowanie europejskich utworów audiowizualnych, dziedzictwa kulturowego oraz wsparcie zaangażowania widowni i rozwoju widowni w każdym wieku, szczególnie młodych odbiorców w całej Europie i poza nią.

Tematy i priorytety (zakres)

Komponent MEDIA zapewnia wsparcie dla:

- europejskich festiwali i sieci festiwali przeznaczających znaczącą część programu na niekrajowe utwory europejskie, przy jednoczesnym zachowaniu własnej tożsamości i niepowtarzalnego profilu.

Networks of European Festivals zapewni wsparcie dla skoordynowanych/wspólnych działań europejskich festiwali audiowizualnych mających na celu zwiększenie zainteresowania widowni niekrajowymi europejskimi treściami audiowizualnymi i promowanie ich obiegu i widoczności.

Działania podlegające dofinansowaniu (zakres)

Tworzenie oraz współpraca w ramach europejskich sieci festiwali, ukierunkowane na rozwój publiczności oraz jej zaangażowanie w europejskie filmy i utwory audiowizualne.

Kwalifikujące się działania sieci obejmują w szczególności:

- skoordynowane i partnerskie działania mające na celu rozwój publiczności oraz zwiększenie zainteresowania europejskimi filmami i utworami audiowizualnymi;

- koordynację członków sieci oraz działań związanych z jej zrównoważonym, ustrukturyzowanym rozwojem (np. wydarzenia realizowane we współpracy; wymianę know-how i informacji; komunikację pomiędzy członkami);
- skoordynowane i partnerskie działania promujące zrównoważone oraz odpowiedzialne środowiskowo praktyki;
- wsparcie dla festiwali audiowizualnych odbywających się w krajach uczestniczących w programie MEDIA (poprzez wsparcie dla podmiotów trzecich).

Wnioski powinny przedstawiać odpowiednie strategie zapewniające bardziej zrównoważony i przyjazny środowisku rozwój sektora, a także promujące równowagę płci, włączenie społeczne, różnorodność oraz reprezentatywność.

Wnioski powinny obejmować działania planowane do realizacji w okresie dwóch lat.

Oczekiwany efekt

- Wzmocnienie współpracy wśród europejskich festiwali audiowizualnych, będących członkami sieci przeznaczających znaczącą część programu na niekrajowe europejskie filmy i utwory audiowizualne za pomocą skoordynowanych/wspólnych działań mających na celu poszerzenie i odnowienie widowni;
- Zwiększenie wpływu europejskich festiwali audiowizualnych dążących do wzmocnienia promocji, dystrybucji i rozpowszechniania niekrajowych filmów europejskich oraz utworów audiowizualnych wśród rosnącej widowni w całej Europie;
- Wspieranie wymiany wiedzy i modeli najlepszych praktyk współpracy między festiwalami poprzez skoordynowane/wspólne działania nakierowane na powiększanie i odnawianie widowni;
- Wykorzystanie transformacji cyfrowej, w tym rozwój i aktualizowanie narzędzi online i aplikacji danych.

3. Dostępny budżet

Budżet dostępny dla tego wezwania wynosi **6 000 000 euro**.

Schemat	Budżet schematu
Networks of European Festivals	6 000 000 EUR

Dostępność środków w ramach naboru zależy od ostatecznego przyjęcia budżetu na 2026 rok przez unijny organ budżetowy.

Zastrzegamy sobie prawo do nieprzyznania wszystkich dostępnych środków, w zależności od złożonych wniosków oraz wyników ich oceny.

4. Harmonogram i terminy

Harmonogram i terminy (orientacyjne)	
Otwarcie wezwania	4 grudnia 2025
<u>Termin składania wniosków:</u>	<u>14 kwietnia 2026 – 17:00:00 CET (Bruksela)</u>
Ocena:	Kwiecień - Wrzesień 2026

Informacja na temat rezultatów oceny:	Październik 2026
Podpisanie umowy grantowej:	Styczeń 2027

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 wzorach dokumentów dostępnych na 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 wgrać do systemu*).
- Część C (do wypełnienia bezpośrednio online) zawierająca dodatkowe dane na temat projektu
- **obowiązkowe załączniki i dokumenty uzupełniające** (*wymagają wgrania w systemie*):
 - Informacje dotyczące programu festiwalu (obowiązkowy szablon dostępny w systemie składania wniosków)

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 oświadczenie. Wnioski nieuzupełnione w pełni 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 ([lista uczestniczących krajów](#))

Przyjmowane będą wyłącznie wnioski składane przez uprawnione podmioty organizujące festiwale audiowizualne w krajach uczestniczących w komponencie MEDIA.

Za kwalifikujący się festiwal audiowizualny uznaje się wydarzenie:

- posiadające w programie europejskie filmy i utwory audiowizualne, prezentowane szerokiej widowni, w tym ogółowi społeczeństwa, jak również akredytowanym audiowizualnym profesjonalistom z różnych krajów oraz dziennikarzom;
- posiadające jasne procedury kuratorskie, regulacyjne i selekcji;
- 50% programu musi być przeznaczone dla niekrajowych filmów i utworów audiowizualnych z krajów uczestniczących w komponencie MEDIA i reprezentujących geograficznie różnorodne pokrycie co najmniej 15 spośród tych krajów, w tym o niskiej zdolności produkcyjnej.

Wsparcie jest przeznaczone dla europejskich sieci festiwali składających się z podmiotu koordynującego oraz co najmniej trzech organizacji członkowskich.

Podmioty trzecie muszą spełniać kryteria kwalifikowalności festiwali audiowizualnych, o których mowa powyżej. Nie więcej niż 20% festiwali uczestniczących w sieci (w tym podmiot koordynujący) może pochodzić z jednego kraju. Jeden festiwal audiowizualny może być członkiem maksymalnie dwóch różnych sieci.

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 prawne⁵.

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”⁶. ⚠ 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).

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 grantowej (z mocą wsteczną, jeśli uwzględniono to w umowie).

Środki ograniczające UE - Do podmiotów objętych [środkami ograniczającymi Unii Europejskiej](#) na podstawie art. 29 Traktatu o Unii Europejskiej (TUE) oraz art. 215 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE)⁷ mają zastosowanie szczególne zasady. Podmioty te nie są uprawnione do udziału w jakiegokolwiek formie, w tym jako beneficjenci, podmioty powiązane, partnerzy stowarzyszeni, podwykonawcy ani odbiorcy wsparcia finansowego dla podmiotów trzecich (jeżeli ma to zastosowanie).

Środki warunkowości UE - Do podmiotów objętych środkami przyjętymi na podstawie rozporządzenia UE 2020/2092⁸ mają zastosowanie szczególne zasady. Podmioty te nie są uprawnione do udziału w żadnej roli finansowanej (beneficjenci, podmioty powiązane, podwykonawcy, odbiorcy wsparcia finansowego dla podmiotów trzecich itp.). Obecnie środki te obowiązują w odniesieniu do węgierskich funduszy powierniczych interesu publicznego utworzonych na mocy węgierskiej ustawy IX z 2021 r. oraz wszelkich podmiotów przez nie utrzymywanych (zob. [decyzję wykonawczą Rady \(UE\) 2022/2506 z dnia 16 grudnia 2022 r.](#)).



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

Skład konsorcjum

Dozwolone są tylko wnioski składane przez pojedynczych wnioskodawców (pojedynczych beneficjentów).

Kwalifikujące się działania

⁵ Patrz: Artykuł 200(2)(c) Rozporządzenia Finansowego UE [2024/2509](#).

⁶ Definicje – patrz: Artykuły 190(2) i 200(2)(c) Rozporządzenia Finansowego UE [2024/2509](#).

⁷ Należy pamiętać, że Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej zawiera oficjalny wykaz i w przypadku rozbieżności jego treść ma pierwszeństwo przed informacjami zawartymi w Mapie Sankcji UE.

⁸ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2020/2092 z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie ogólnego systemu warunkowości służącego ochronie budżetu Unii (Dz.U. UE L 325 z 20.12.2022, s. 94).

Wnioski będą uznane za kwalifikujące się wyłącznie wtedy, gdy ich treść w całości (lub przynajmniej częściowo) odpowiada opisowi tematu, w ramach którego zostały złożone.

Kwalifikujące się działania to te określone w sekcji 2 „Działania podlegające dofinansowaniu (zakres)” powyżej.

Projekty muszą być zgodne z interesami i priorytetami polityk Unii Europejskiej.

Wsparcie finansowe dla podmiotów trzecich jest dopuszczalne w przypadku grantów i nagród.

Wsparcie finansowe dla podmiotów trzecich będzie akceptowane w projektach wspierających tworzenie oraz współpracę w ramach europejskich sieci festiwali, ukierunkowanych na rozwój publiczności oraz jej zaangażowanie w europejskie filmy i twory audiowizualne.

Wniosek projektowy musi jednoznacznie wskazywać, dlaczego wsparcie finansowe dla podmiotów trzecich jest niezbędne, w jaki sposób będzie nim zarządzane, a także zawierać wykaz różnych rodzajów działań, na które podmioty trzecie mogą otrzymać wsparcie finansowe. Wniosek musi również jasno opisywać rezultaty, które mają zostać osiągnięte.

Czas trwania

Projekty nie powinny zazwyczaj przekraczać 24 miesięcy (przedłużenia są możliwe, jeśli zostaną odpowiednio uzasadnione i przeprowadzone za pomocą aneksu do umowy).

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, wyznaczania 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 uczestniczyć⁹:

- 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)

⁹ Patrz: Artykuły 136 i 141 Rozporządzenia Finansowego UE [2018/1046](#).

- 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 zawodowego¹⁰ (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 dofinansowania, nagrody, umowy eksperckiej, lub 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)
 - umyślnie i bez należytego uzasadnienia stawiał opór¹¹ wobec dochodzenia, kontroli lub audytu przeprowadzanego przez urzędnika zatwierdzającego UE (lub jego przedstawiciela bądź audytora), OLAF, Prokuraturę Europejską (EPPO) lub Europejski Trybunał Obrachunkowy.
- Wnioskodawcy nie otrzymają dofinansowania także jeśli okaże się, że¹²:
- 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

¹⁰ 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.

¹¹ „Stawianie oporu wobec dochodzenia, kontroli lub audytu” oznacza podejmowanie działań, których celem lub skutkiem jest uniemożliwienie, utrudnienie lub opóźnienie przeprowadzenia jakichkolwiek czynności niezbędnych do realizacji dochodzenia, kontroli lub audytu, takich jak odmowa udzielenia niezbędnego dostępu do pomieszczeń lub innych obszarów wykorzystywanych do prowadzenia działalności, ukrywanie informacji, odmowa ich ujawnienia lub przekazywanie nieprawdziwych informacji.

¹² Patrz: Artykuł 143 Rozporządzenia Finansowego UE [2024/2509](#).

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 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:

Istotność (30 punktów):

- Istotność festiwali będących członkami sieci dla osiągnięcia celów niniejszego wezwania do składania wniosków (10 punktów)

- Przejrzystość i znaczenie zasięgu sieci i strategii dochodzenia do usystematyzowanej, skutecznej i zrównoważonej koordynacji (10 punktów)
- Adekwatność przedstawionych strategii dla zapewnienia bardziej zrównoważonej i szanującej środowisko branży (5 punktów)
- Adekwatność strategii dla zapewnienia równowagi płci, integracji, różnorodności i reprezentatywności, albo w projekcie/treści albo w sposobie zarządzania działaniem (5 punktów).

Jakość treści i działań (40 punktów):

- Jakość, efekty i skuteczność działań realizowanych w celu zwiększenia zainteresowania widowni europejskimi utworami audiowizualnymi (w tym wśród młodych widzów) (10 punktów)
- Zasięg geograficzny sieci, obejmujący zróżnicowany udział krajów (10 punktów)
- Jakość i przejrzystość działań, w tym zamierzonych rezultatów, a także zaangażowanie na rzecz działań innowacyjnych w obszarach zasięgu i rozwoju widowni, włącznie z zastosowaniem najnowszych technologii i narzędzi cyfrowych (10 punktów)
- Opłacalność organizacji pracy pod kątem właściwego przeznaczenia budżetu i zasobów ludzkich (10 punktów)

Zarządzanie projektem (10 punktów):

- Spójność i komplementarność zespołów podmiotu koordynującego i członków sieci pod kątem podziału ról i obowiązków w ramach działań opisanych we wniosku (10 punktów).

Upowszechnianie (20 punktów):

- Skuteczność mechanizmów komunikacji między członkami sieci i ułatwianie wymiany wiedzy i najlepszych praktyk (10 punktów)
- Skuteczność i adekwatność strategii promocji i upowszechniania wyników skoordynowanych działań poza zakresem sieci (10 punktów)

Kryteria przyznania wsparcia	Minimalna punktacja dopuszczająca	Maksymalna punktacja
Istotność	nie dotyczy	30
Jakość treści i działań	nie dotyczy	40
Zarządzanie projektem	nie dotyczy	10
Upowszechnianie	nie dotyczy	20
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 dofinansowania razem z unijnym urzędnikiem do spraw projektu.

Wspomniana umowa dofinansowania 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 dofinansowania (*Arkusz 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: do 24 miesięcy (zobacz w sekcji 6 powyżej).

Kamienie milowe i rezultaty

Kamienie milowe oraz rezultaty dla każdego projektu będą zarządzane za pośrednictwem Portalu Zarządzania Grantami i zostaną ujęte w załączniku nr 1 do umowy grantowej.

Działania w ramach projektu muszą zostać zorganizowane w następujących pakietów prac:

- WP 1 – Zarządzanie projektem (obowiązkowy)
- WP 2 - Wsparcie dla stron trzecich na wspólne działania (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 (*Arkusz danych, punkt 3 oraz art. 5*).

Budżet projektu (maksymalna kwota dotacji): bez limitu.

Dotacja będzie przyznana w oparciu o budżet (rzeczywiste koszty, z elementami kosztów jednostkowych i 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 grantowej (**90%**).

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 nieprzestrzegania umowy dofinansowania (*np. nieprawidłowej realizacji, naruszenia zobowiązań, itd.*).

Kategorie budżetowe oraz zasady kwalifikowalności kosztów

Kategorie budżetu oraz zasady kwalifikowalności kosztów są ustalone w umowie dofinansowania (Arkusz 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 fizycznej¹³: Tak
 - koszt jednostkowy wolontariuszy¹⁴: Nie
- koszty jednostkowe podróży i utrzymania¹⁵: Tak¹⁶
- koszty sprzętu: amortyzacja
- pozostałe kategorie kosztów:
 - koszty wsparcia finansowego dla podmiotów trzecich: dopuszczalne w przypadku grantów i nagród; maksymalna kwota wsparcia na jeden podmiot trzeci wynosi 100 000 EUR; kwoty przekraczające 60 000 EUR na jeden podmiot trzeci są uzasadnione, ponieważ charakter działań objętych niniejszym naborem jest taki, że bez ich zastosowania osiągnięcie zakładanych celów byłoby niemożliwe lub nadmiernie utrudnione
- 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)

¹³ [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).

¹⁴ [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).

¹⁵ [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).

¹⁶ Zob. EU Grants AGA art. 6 dotyczący kosztów kwalifikowalnych: koszty podróży i utrzymania muszą być wykazywane przy zastosowaniu kosztów jednostkowych zgodnie z załącznikiem 2a do umowy grantowej. Jeżeli dany przypadek podróży, zakwaterowania lub utrzymania w ramach działania nie jest objęty żadnym z kosztów jednostkowych określonych w decyzji C(2021)35, możliwe jest rozliczenie kosztów rzeczywistych.

- 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.
- strony internetowe projektu: kwalifikują się koszty komunikacji dla prezentacji projektu na stronach internetowych uczestników lub w ich kontaktach w mediach społecznościowych; koszty *osobnych* stron projektu nie kwalifikują się
- inne koszty niekwalifikowalne: Nie

Sprawozdawczość i harmonogram płatności

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

Po podpisaniu umowy grantowej zazwyczaj otrzymają Państwo **zaliczkę**, aby móc zacząć pracę nad projektem (na poziomie **60%** 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 miała miejsce jedna lub więcej **dodatkowych płatności zaliczkowych** powiązanych z raportem 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 i zadeklarowanych kosztów.

Zabezpieczenia finansowe płatności zaliczkowych

Jeśli konieczne będzie zabezpieczenie finansowe płatności zaliczkowych, gwarancja zostanie ustalona w umowie grantowej (*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/instytucji finansowej mających siedzibę w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej. Jeśli Państwa firma pochodzi z państwa poza Unią i chciałaby przedstawić gwarancję z banku/instytucji finansowej działającej w Państwa kraju, prosimy o kontakt (taka sytuacja wyjątkowo może zostać zaakceptowana, jeśli gwarantuje równorzędną 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 decydować 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 grantowej, zgodnie z warunkami określonymi w umowie grantowej.

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 umowy

Umowa grantowa (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.

Wytyczne dotyczące korzystania z narzędzi generatywnej sztucznej inteligencji przy przygotowywaniu wniosku

Przy rozważaniu wykorzystania narzędzi generatywnej sztucznej inteligencji (AI) na potrzeby przygotowania wniosku należy zachować szczególną ostrożność i rozagę. Treści wygenerowane przez AI powinny zostać dokładnie zweryfikowane i zatwierdzone przez wnioskodawców w celu zapewnienia ich adekwatności i poprawności, a także zgodności z przepisami dotyczącymi własności intelektualnej. Wnioskodawcy ponoszą pełną odpowiedzialność za treść wniosku (w tym za te jego części, które zostały wygenerowane przy użyciu narzędzi AI) oraz są zobowiązani do zachowania przejrzystości w zakresie ujawnienia, jakie narzędzia AI zostały wykorzystane i w jaki sposób.

W szczególności wnioskodawcy są zobowiązani do:

- weryfikacji poprawności, wiarygodności i adekwatności treści oraz wszelkich cytowań wygenerowanych przez narzędzie AI oraz do poprawienia wszelkich błędów lub niespójności;
- przedstawienia wykazu źródeł wykorzystanych do wygenerowania treści i cytowań, w tym źródeł użytych przez narzędzie AI;
- ponownego sprawdzenia cytowań w celu upewnienia się, że są one poprawne i prawidłowo przypisane;
- zachowania świadomości ryzyka plagiatu w przypadkach, gdy narzędzie AI mogło odtworzyć obszerne fragmenty tekstów z innych źródeł; weryfikacji źródeł pierwotnych w celu upewnienia się, że nie dochodzi do naruszenia cudzych praw autorskich;
- uwzględnienia w procesie przygotowania wniosku ograniczeń narzędzi AI, w tym potencjalnych stronniczości, błędów oraz luk w wiedzy.

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 (w przypadku pytań dotyczących konkretnych otwartych wezwań; nie dotyczy działań realizowanych na zaproszenie)

- [FAQ 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-FESTIVALS@ec.europa.eu.

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

13. 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.

- **Koordynator** – 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 powiązanymi (tzn. podmiotami powiązanymi 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). Otrzymują 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 stowarzyszonymi (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 przestanie 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 odstąpienie 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.