Ref. Ares(2026)8976220 - 23/09/2026





Program Kreatywna Europa (CREA)

Wezwanie do składania wniosków

Innovative tools and business models
(CREA-MEDIA-2027-INNOVBUSMOD)

Wersja 1.0
30 września 2026

HISTORIA ZMIAN			
Wersja	**Data publikacji**	**Zmiany**	**Strona**
1.0	30.09.2026	▪ Pierwsza wersja	
		▪	
		▪	
		▪	



Europejska Agencja Wykonawcza ds. Edukacji i Kultury (EACEA)

EACEA.B – Creativity, Citizens, 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 8
4. Harmonogram i terminy 8
5. Wymogi dopuszczalności i dokumenty 8
6. Kryteria kwalifikujące 9
Kwalifikujący się uczestnicy (kwalifikujące się kraje) 9
Szczególne przypadki 10
Skład konsorcjum 11
Kwalifikujące się działania 11
Czas trwania 11
Zasady etyczne 11
7. Możliwości finansowe i operacyjne oraz kryteria wykluczające 11
Możliwości finansowe 11
Możliwości operacyjne 12
Kryteria wykluczające 13
8. Procedura oceny i przyznania wsparcia 14
9. Kryteria przyznania wsparcia 15
10. Założenia prawne i finansowe umów grantowych 16
Data rozpoczęcia i czas trwania projektu 16
Kamienie milowe i rezultaty 16
Forma dofinansowania, stawka finansowania, maksymalna kwota dotacji 17
Kategorie budżetowe oraz zasady kwalifikowalności kosztów 17
Sprawozdawczość i harmonogram płatności 18
Zabezpieczenia finansowe płatności zaliczkowych 19
Certyfikaty 19
System odpowiedzialności dotyczący odzyskiwania środków 19

Klauzule dotyczące realizacji projektu 19
Inne warunki szczegółowe 20
Nieprzestrzeganie i naruszenie warunków umowy 20
11. Jak złożyć wniosek 20
12. Pomoc 21
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 Prac 2027[3] 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-2026-INNOVBUSMOD – Innovative tools and business models**

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),

[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. L, 2024/2509 z 26.9.2024).
[2] Rozporządzenie (UE) 2021/818 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 20 maja 2021 ustanawiające program Kreatywna Europa na okres 2021-2027 (Dz. U. 189 z 28.05.2021, s. 34).
[3] Decyzja wykonawcza Komisji C(2026)6518 z dnia 22 września 2026 r. w sprawie przyjęcia programu prac na rok 2027 oraz decyzji w sprawie finansowania realizacji programu Kreatywna Europa.

  - 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),
  - 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 EU Funded projects | EU Funding & Tenders Portal i zapoznania się z listą projektów dofinansowanych w przeszłości.

1. Kontekst

Kreatywna Europa skupia działania wspierające europejskie sektory kultury i kreatywny[4].

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);

[4] Zgodnie z art. 2 ust. 1 rozporządzenia nr 2021/818 ustanawiającego program „Kreatywna Europa" na lata 2021–2027 (dalej również „rozporządzenie 2021/818", „rozporządzenie Kreatywna Europa" lub „rozporządzenie") „sektory kultury i 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, który ją prowadzi, oraz niezależnie od sposobu jego finansowania. Działalność ta obejmuje rozwój, tworzenie, produkcję, upowszechnianie i zachowywanie dóbr i usług ucieleśniających kulturowe, artystyczne lub inne formy ekspresji twórczej, a także funkcje powiązane, takie jak edukacja czy zarządzanie. Wiele z tych działań ma potencjał generowania innowacji oraz miejsc pracy, w szczególności w oparciu o własność intelektualną. Sektory te obejmują między innymi: 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 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 inkluzywność, 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

CREA-MEDIA-2025-INNOVBUSMOD - Innovative tools and business models

Cele

W ramach celu szczegółowego promowania innowacji, konkurencyjności oraz skalowalności europejskiego sektora audiowizualnego, jednym z priorytetów komponentu MEDIA jest:

- zwiększenie rozpowszechniania, promocji, dystrybucji online i kinowej europejskich utworów audiowizualnych, w ramach Unii i na rynku międzynarodowym, w nowym środowisku cyfrowym, w tym za pomocą innowacyjnych modeli biznesowych.

Tematy i priorytety (zakres)

Komponent MEDIA zapewnia wsparcie dla następujących działań:

- Narzędzia promocji i marketingu, w tym online i wykorzystujące analizę danych, dla zwiększenia eksponowania, widoczności, dostępu międzynarodowego i zasięgu widowni europejskich utworów.

Działanie to ma na celu wspieranie rozwoju i/lub upowszechniania innowacyjnych narzędzi i modeli biznesowych w celu poprawy widoczności, dostępności, zasięgu odbiorców i różnorodności utworów europejskich w erze cyfrowej oraz/lub konkurencyjności i/lub procesu ekologizacji europejskiego przemysłu audiowizualnego (w tym gier wideo). Wsparcie to ma również na celu umożliwienie europejskiemu przemysłowi audiowizualnemu lepszego dostosowania się do możliwości wynikających z rozwoju sztucznej inteligencji oraz przyczynienie się do wdrożenia strategii „Apply AI".

Działania podlegające dofinansowaniu (zakres)

Projekty mogą obejmować w szczególności:

- Tworzenie napisów lub narzędzi dostępności/widoczności/rekomendacji do szerokiego wykorzystania ponad granicami i na wszystkich platformach w celu poprawienia widoczności, dostępności i potencjału poszerzania widowni europejskich utworów audiowizualnych;
- Narzędzia biznesowe poprawiające efektywność i transparentność rynków audiowizualnych: zautomatyzowany system zarządzania prawami, technologia do gromadzenia i analizy danych;
- Modele biznesowe mające na celu optymalizowanie synergii i komplementarności między platformami dystrybucji (festiwale, kina, VOD, itd.);
- Narzędzia biznesowe badające nowe sposoby produkcji, finansowania, dystrybucji lub promocji umożliwione lub poszerzone przez nowe technologie (AI, big data, blockchain, światy wirtualne / Metaverse, NFT itd.);
- Innowacyjne narzędzia i modele biznesowe usprawniające działania proekologiczne branży audiowizualnej.

Niniejsze działanie nie obejmuje tworzenia sprzętu (*hardware*), takiego jak kamery, gogle do rzeczywistości wirtualnej, itp.

Wnioski powinni przedstawiać adekwatne strategie zapewnienia bardziej zrównoważonej i szanującej środowisko branży oraz zapewnienia równowagi płci, integracji, różnorodności i reprezentatywności.

Transparentność odgrywa kluczową rolę w tym schemacie. Dlatego wnioski powinny zawierać plany ujawnienia danych początkowych i rezultatów działania, w tym wśród innych osób, przekazywania rezultatów władzom publicznym, krajom członkowskim i branży audiowizualnej.

Szczególny nacisk zostanie również położony na przyciąganie inwestycji prywatnych i własnych. Oceniana będzie zdolność projektu do ubiegania się o solidny i rozsądny poziom finansowania publicznego UE poniżej dozwolonych 80%.

Oczekiwany efekt

- Poprawa konkurencyjności europejskiego przemysłu audiowizualnego i skorzystanie z innowacyjnych rozwiązań technologicznych i modeli biznesowych;
- Usprawnienie przystosowania europejskiej branży audiowizualnej do możliwości oferowanych przez Sztuczną Inteligencję i tworzenie światów wirtualnych (znanych też jako Metaverse);
- Usprawnienie działań proekologicznych branży audiowizualnej;
- Doskonalenie produkcji i rozpowszechniania europejskich utworów audiowizualnych w erze cyfrowej;
- Zwiększenie liczby i różnorodności europejskich utworów audiowizualnych dostępnych online i poprawienie ich widoczności umożliwiające dotarcie z nimi do większej publiczności.

3. Dostępny budżet

Szacowany dostępny dla tego wezwania wynosi **14 000 000 euro**.

Szczegółowe informacje dotyczące budżetu niniejszego tematu znajdują się w poniższej tabeli:

Temat	**Przeznaczony budżet**
Innowacyjne narzędzia i modele biznesowe	**14 000 000 euro**

Dostępność budżetu dla tego wezwania zależy jeszcze od przyjęcia budżetu na rok 2027 przez unijny organ budżetowy.

Agencja zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całości dostępnych środków, w zależności od otrzymanych wniosków i rezultatów ich oceny.

4. Harmonogram i terminy

Harmonogram i terminy (orientacyjne)	
Otwarcie wezwania	30 września 2027
Termin składania wniosków:	14 stycznia 2027 – 17:00:00 CET (Bruksela)
Ocena:	styczeń – maj 2027
Informacja na temat rezultatów oceny:	czerwiec 2027
Podpisanie umowy dofinansowania:	październik 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 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 zawiera dodatkowe dane dotyczące projektu i wkład projektu w kluczowe wskaźniki efektywności programu UE (do wypełnienia bezpośrednio online);

- **obowiązkowe załączniki i dokumenty uzupełniające** (*wzory dokumentów należy pobrać z Portalu Składania Wniosków, wypełnić, skompletować, i zapisać w systemie*):

    - oświadczenie o niezależności oraz własności (*obowiązkowy wzór 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 o wiarygodności. Wnioski nie w pełni uzupełnione zostaną odrzucone.

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

Wnioski są ograniczone do maksymalnie **50 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

Za kwalifikujące się uznawane będą wyłącznie te wnioski, których treść nawiązuje w całości (lub przynajmniej w części) do opisu tematu, którego realizacji dotyczą.

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:

        - państw członkowskich UE (oraz krajach i terytoriach zamorskich)

        - państwa spoza UE:

            - państwa wymienione jako EEA (Europejski Obszar Gospodarczy) oraz państwa stowarzyszone programu Kreatywna Europa (lista uczestniczących krajów)

- mieć siedzibę w jednym z krajów w pełni uczestniczących w komponencie MEDIA programu Kreatywna Europa, a bezpośrednimi właścicielami lub większościowymi udziałowcami podmiotu muszą być obywatele tych krajów; jeśli firma jest notowana na giełdzie, dla ustalenia kraju jej pochodzenia zostanie wzięta pod uwagę lokalizacja giełdy papierów wartościowych.

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 prawne[5].

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).

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 w stanie udowodnić rozdzielenie 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 rozdzielenia 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, w których trwają negocjacje w sprawie udziału w programie (patrz: lista powyżej), mogą uczestniczyć w wezwaniu i podpisać umowy dotacji jeśli negocjacje zostaną zakończone przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu (tj. z mocą wsteczną, obejmującą zarówno część programu, jak i rok, w którym ogłoszono nabór).

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)*[7]. 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).

[5] 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 UE zawiera oficjalny wykaz i – na wypadek konfliktu – jego treść przeważa nad treścią Mapy Sankcji UE (EU Sanctions Map).

Środki warunkowania UE - do podmiotów objętych środkami przyjętymi na podstawie rozporządzenia UE 2020/2092[8] mają zastosowanie szczególne zasady. Podmioty te nie są uprawnione do udziału w żadnej finansowanej roli (jako beneficjenci, podmioty powiązane, podwykonawcy, odbiorcy wsparcia finansowego dla osób trzecich itp.). Obecnie takie środki obowiązują w odniesieniu do węgierskich fundacji 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, wyznaczania LEAR (wyznaczonego reprezentanta podmiotu prawnego) oraz oceny możliwości finansowych*.

Skład konsorcjum

Dopuszczone zostaną wnioski od pojedynczych wnioskodawców (indywidualni beneficjenci), oraz wnioski składane przez konsorcjum składające się z co najmniej 2 (dwóch) wnioskodawców (beneficjentów, nie podmiotów powiązanych).

Kwalifikujące się działania

Wnioski zostaną uznane za kwalifikujące się tylko wtedy, gdy ich treść będzie w całości (lub przynajmniej częściowo) zgodna z opisem tematu, w ramach którego zostały złożone.

Kwalifikujące się działania to działania określone w punkcie 2 powyżej.

Projekty muszą być zgodne ze strategicznymi interesami i priorytetami UE.

Finansowe wsparcie dla stron trzecich nie jest dozwolone

Czas trwania

Czas trwania projektu nie powinien zazwyczaj przekraczać 36 miesięcy.

Wydłużenie tego terminu jest możliwe, jeśli zostanie 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.

[8] Rozporządzenie (UE, Euratom) 2020/2092 Parlamentu Europejskiego i Rady 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).

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 będzie to konieczne, kontroli mogą zostać poddane także podmioty powiązane.

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 któregokolwiek 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 uczestniczyć[9]:

- 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)
- winni poważnego wykroczenia zawodowego[10] (w tym jeśli zostało popełnione przez osoby mające prawo reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, faktycznych właścicieli 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, faktycznych właścicieli lub osoby, które są kluczowe dla przyznania/realizacji dotacji)
- wykazali się znaczącymi niedostatkami w wypełnianiu głównych obowiązków w trakcie wykonywania unijnej umowy zamówienia publicznego, umowy dofinansowania, nagrody, umowy eksperckiej, lub podobnej (w tym jeśli dopuściły się tego osoby mające prawo reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, faktyczni właściciele lub osoby, które są kluczowe dla przyznania/realizacji dotacji)
- winni nieprawidłowości w rozumieniu Artykułu 1(2) Rozporządzenia Nr 2988/95 (w tym jeśli winne są osoby mające prawo reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, faktyczni właściciele lub osoby, które są kluczowe dla przyznania/realizacji dotacji)
- będących organizacjami utworzonymi w innej jurysdykcji sądowej z zamiarem obejścia fiskalnych, socjalnych lub innych prawnych obowiązków w kraju jego siedziby statutowej, albo tych, którzy utworzyli inny podmiot w tym celu (w tym podmioty utworzone przez osoby mające prawo reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, faktycznych właścicieli lub osoby, które są kluczowe dla przyznania/realizacji dotacji).
- celowo i bez uzasadnionej przyczyny utrudniał[11] dochodzenie, kontrolę lub audyt przeprowadzany przez urzędnika zatwierdzającego UE (lub jego przedstawiciela lub audytora), OLAF, EPPO lub Europejski Trybunał Obrachunkowy.

[9] Patrz: Artykuły 138 i 143 Rozporządzenia Finansowego UE 2024/2509.
[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] Utrudnianie dochodzenia, kontroli lub audytu" oznacza podejmowanie działań, których celem lub skutkiem jest uniemożliwienie, ograniczenie lub opóźnienie przeprowadzenia czynności niezbędnych do realizacji dochodzenia, kontroli lub audytu, takich jak odmowa udzielenia niezbędnego dostępu do swoich pomieszczeń lub innych

Wnioskodawcy nie otrzymają dofinansowania także jeśli okaże się, że[12]:

- 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 taka 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 przygotowana 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 grantowej.

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 zostaną 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.

obszarów wykorzystywanych do celów działalności, ukrywanie informacji, odmowa ich ujawnienia lub przekazywanie informacji nieprawdziwych.

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

9. Kryteria przyznania wsparcia

Kryteria przyznania wsparcia w niniejszym wezwaniu są następujące:

Istotność (45 punktów):

Kryterium to bierze pod uwagę:

- Istotność proponowanego opracowania i/lub rozpowszechniania innowacyjnych narzędzi i modeli biznesowych dla zaspokojenia nowych potrzeb rynków audiowizualnych pod względem osiągnięcia celów niniejszego wezwania (**20 punktów**);
- Europejski wymiar/potencjał projektu (w tym pochodzenie utworów audiowizualnych i/lub charakter współpracy i/lub wymiar ponadnarodowy i wielojęzykowy i/lub potencjał do ekspansji europejskiej) (**15 punktów**);
- Adekwatność przedstawianych strategii dla zapewnienia bardziej zrównoważonej i przyjaznej środowisku branży (**5 punktów**);
- Adekwatność strategii zapewnienia równości płci, integracji, różnorodności i różnorodności albo w projekcie/jego treści, albo w sposobie zarządzania projektem (**5 punktów**).

Jakość działań (40 punktów):

Kryterium to bierze pod uwagę:

- Adekwatność wyborów metodologicznych i strategicznych względem celów postawionych w projekcie: w tym analiza rynku, charakter i harmonogram realizowanych działań, grupa docelowa, metody selekcji, segmenty docelowe, kraje docelowe, synergia i współpraca z różnymi segmentami łańcucha wartości przemysłu audiowizualnego, strategie, które mają być realizowane (proces developmentu, strategia marketingu/promocji, itd.), jak również wykorzystywane narzędzia (**20 punktów**);
- Spójność modelu biznesowego (w tym struktura współfinansowania i zdolność do ubiegania się o finansowanie publiczne UE poniżej dozwolonych 80%), wykonalność i efektywność kosztowa projektu. (**20 punktów**).

Zarządzanie projektem (10 punktów):

Kryterium to bierze pod uwagę:

- Spójność, wartość dodaną i komplementarność zespołu projektu i/lub jego partnerów, w tym podział zadań, proces decyzyjny i wymiana wiedzy pod kątem celów projektu (**10 punktów**).

Upowszechnianie (15 punktów):

Kryterium to bierze pod uwagę:

- Proponowana metodologia gromadzenia, analizy i upowszechniania danych w celu dzielenia się rezultatami, zagwarantowania transparentności projektu, zaproponowania wymiany wiedzy (**5 punktów**);

–

Kryteria przyznania wsparcia	Minimalna punktacja dopuszczająca	Maksymalna punktacja
Istotność	Nie dotyczy	45
Jakość treści i działań	Nie dotyczy	40
Zarządzanie projektem	Nie dotyczy	10
Upowszechnianie	Nie dotyczy	5
Ogólna punktacja (dopuszczająca)	**70**	**100**

Maksymalna liczba punktów: 100 punktów.

Indywidualne progi poszczególnych kryteriów: nie dotyczy.

Próg ogólny: 70 punktów.

Wnioski, które osiągną ogólny próg dopuszczający będą uwzględnione przy dofinansowaniu w ramach ograniczeń dostępnego budżetu (tzn. do jego maksymalnego pułapu). 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.

Umowa grantowa ustali ramy dotacji oraz zasad i warunków dofinansowania, w szczególności dotyczących rezultatów, sprawozdawczości i płatności.

Wzór umowy grantowej, 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 (*Arkusz danych, punkt 1*). Zazwyczaj data rozpoczęcia przypada po podpisaniu umowy dotacji. Ustalenie wstecznej daty rozpoczęcia może zostać dopuszczone w drodze wyjątku z odpowiednio uzasadnionych przyczyn, ale nigdy przed datą złożenia wniosku.

Czas trwania projektu: *patrz punkt 6*.

Kamienie milowe i rezultaty

Zarządzanie kamieniami milowymi oraz rezultatami dla każdego projektu odbywać się będzie za pomocą systemu portalu zarządzania dotacjami (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 wdrożenia
- WP 3 – Działania w drugim roku wdrożenia
- WP 4 – Działania w trzecim roku wdrożenia

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 dofinansowania (patrz: art. 6 i Załącznik 2 oraz 2a).

Koszty zostaną zwrócone zgodnie ze stawką dofinansowania ustaloną w umowie (**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 nieprzestrzegania umowy (np. nieprawidłowej realizacji, naruszenia zobowiązań, itd.).

Kategorie budżetowe oraz zasady kwalifikowalności kosztów

Kategorie budżetu oraz zasady kwalifikowalności kosztów są ustalone w umowie grantowej (*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.
- E. Koszty pośrednie.

Szczególne zasady kwalifikowalności kosztów dla tego wezwania:

- Koszty personelu:
    - koszt jednostkowy właściciela MŚP/osoby fizycznej[13]: Tak
    - koszt jednostkowy wolontariuszy[14]: Nie

[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)7115).
[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).

- Koszty jednostkowe podróży i utrzymania[15]: Tak[16].
- 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 i wyłączonych szczególnych kategorii kosztów, 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 grantowej (*Arkusz danych, punkt 4 oraz art. 21 i 22*).

Po podpisaniu umowy grantowej 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.

Przewidziana jest jedna lub więcej **płatności okresowych** (ze sprawozdawczością kosztów za pomocą raportu wykorzystania zasobów). Wypłacona zostanie jedna lub więcej **dodatkowych zaliczek** zgodnie z raportem zaliczkowym.

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).

[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 — Annotated Grant Agreement, art. 6 dotyczący kosztów kwalifikowalnych: koszty podróży i pobytu muszą być wykazywane według stawek jednostkowych zgodnie z załącznikiem 2a do umowy grantowej. Jeżeli dany przypadek podróży, zakwaterowania lub pobytu w ramach działania nie jest objęty żadną ze stawek jednostkowych określonych w decyzji C(2021)35, możliwe jest zastosowanie kosztów rzeczywistych.

Należy również 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 (*Arkusz 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 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 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 dofinansowania, 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 (*Arkusz danych, punkt 4 i art. 24*).

System odpowiedzialności dotyczący odzyskiwania środków

System odpowiedzialności dotyczący odzyskiwania środków zostanie określony w umowie grantowej (*Arkusz 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 grantowej (art. 17 i Załącznik 5):

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

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

Inne warunki szczegółowe

Nie dotyczy

Nieprzestrzeganie i naruszenie warunków umowy

Umowa grantowa (rozdział 5) przedstawia działania, jakie możemy powziąć w przypadku naruszenia warunków umowy (oraz inne zagadnienia wynikające z ich nieprzestrzegania).

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 jest **procesem dwuetapowym**:

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 załączenia w formacie pliku PDF (pojedynczego lub wielu w zależności od ilości miejsc). Czasami możliwe jest załączenie 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.

Wskazówki dotyczące korzystania z narzędzi generatywnej sztucznej inteligencji do przygotowania wniosku

Rozważając wykorzystanie generatywnych narzędzi sztucznej inteligencji (AI) do przygotowania wniosku, konieczne jest zachowanie ostrożności i rozwagi. Treści generowane przez sztuczną inteligencję powinny zostać dokładnie sprawdzone i zatwierdzone przez wnioskodawców, aby zapewnić ich adekwatność i dokładność, a także zgodność z przepisami dotyczącymi własności intelektualnej. Wnioskodawcy są w pełni odpowiedzialni za treść wniosku (nawet te części, które zostały stworzone przez narzędzie sztucznej inteligencji) i muszą być transparentni w ujawnianiu, które narzędzia sztucznej inteligencji zostały użyte i w jaki sposób zostały wykorzystane.

W szczególności wnioskodawcy są zobowiązani do:

- Weryfikacji dokładności, ważności i adekwatności treści i wszelkich cytatów wygenerowanych przez narzędzie AI oraz poprawienia wszelkich błędów lub niespójności.
- Dostarczenia listy źródeł użytych do wygenerowania treści i cytatów, w tym tych wygenerowanych przez narzędzie AI.
- Podwójnie sprawdź cytaty, aby upewnić się, że są dokładne i zawierają właściwe odniesienia.
- Bądź świadomy możliwości plagiatu, gdy narzędzie AI mogło powielić znaczną część tekstu z innych źródeł. Sprawdź oryginalne źródła, aby upewnić się, że nie plagiatujesz cudzej pracy.
- Bądź świadomy ograniczenia narzędzia AI w przygotowaniu wniosku, w tym możliwość stronniczości, błędów i 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
- Portal FAO (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-INNOVATIVE-TOOLS@ec.europa.eu.

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

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 rozważać 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). 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 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 nieprzewidzianymi 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).

- **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).

- **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 kumulowania finansowania z budżetu UE (z wyjątkiem „działań w ramach synergii UE"). Poza takimi działaniami w ramach synergii, każde działanie może otrzymać tylko JEDNĄ dotację z budżetu UE, a pozycje kosztów w żadnym wypadku nie mogą być zadeklarowane w ramach dwóch dotacji UE. Jeśli mimo to chcesz skorzystać z różnych możliwości finansowania UE, projekty muszą być zaprojektowane jako różne działania, wyraźnie określone i oddzielone dla każdej dotacji (bez nakładania się).

- **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 mogą złożyć więcej niż jednego wniosek w ramach niniejszego wezwania (i otrzymać na nie finansowanie). Organizacje mogą uczestniczyć w składaniu wielu wniosków. ALE: jeśli kilka wniosków dotyczyć będzie *bardzo zbliżonych projektów*, zaakceptowany i oceniony zostanie tylko jeden wniosek, a wnioskodawcy zostaną poproszeni o wycofanie pozostałych (lub zostaną one odrzucone).

- **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 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.